

УТВЕРЖДЁН

на заседании ПК

Протокол № _____

Председатель ППО

 / С.М. Берсанова

« 01 » 02 2023г.

ПЛАН РАБОТЫ
ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 60 «ПИЛЛИГ» Г.ГРОЗНОГО»
НА 2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

МБДОУ «Детский сад № 60 «Пиллиг г.Грозного»:

- реализация уставных задач Профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ДОУ;
- координация действий членов Профсоюза для достижения общих целей профсоюзной организации;
- профсоюзный контроль за соблюдением в ДОУ законодательства о труде и охране труда;
- улучшение материального положения, укрепление здоровья и повышение жизненного уровня работников;
- информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер, принимаемых Профсоюзом по реализации уставных целей и задач;
- организация приема в Профсоюз и учет членов Профсоюза, осуществление организационных мероприятий по повышению мотивации профсоюзного членства;
- создание условий, обеспечивающих вовлечение членов Профсоюза в профсоюзную работу;
- активизация деятельности института уполномоченных по основным направлениям профсоюзной работы в ДОУ.

№ п.п.	Мероприятия	Сроки	Ответственный
I. Профсоюзные собрания			
1.1	1. О ходе работы профсоюзной организации и администрации по выполнению условий коллективного договора.	Май Август	Председатель ППО Профсоюзный комитет
1.2	1. Отчётное профсоюзное собрание.	Ноябрь Декабрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет Уполномоченные ППО
1.3.	1. Внеплановые и внеочередные собрания провести по необходимости.	по необходимости	Председатель ППО профком
II. Заседания профсоюзного комитета			
2.1	1. О готовности ДОУ к новому учебному 2022–2023 году. 2. Об утверждении плана работы первичной профсоюзной организации, плана работы профорг., группы, плана работы профсоюзного кружка на 2022-2023 учебный год. 3. О готовности групповых помещений, соблюдении условия и охраны труда к началу учебного года. 4. О подготовке к празднику «День дошкольного работника»	Август	Председатель ППО Профсоюзный комитет Ответственный за работу в АИС
2.2	1. О проведении праздника «День дошкольного работника». 2. О расходовании денежных средств полученных на содержание ПК	Сентябрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.3	Об участии профкома в проведении аттестации педагогических кадров. О проведении рейда по группам с целью анализа состояния охраны труда.	Ноябрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.4	1. Об утверждении годового статистического отчета. 2. О согласовании графика отпусков работников ДОУ на 2023 год. 3. О проведении новогоднего вечера для сотрудников. 4. О состоянии базы АИС. 5. О выдаче электронных профсоюзных билетов.	Ноябрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет

2.5	Об итогах проверки правильности оформления личных дел и трудовых книжек работников. Об итогах тематической проверки теплового режима.	январь	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.6	О проведении мероприятий, посвященных празднику Дню 8 марта	февраль	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.7	Об итогах проверки правильности оформления личных дел и трудовых книжек работников.	март	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.8	О работе уполномоченного по охране труда. О рассмотрении заявлений членов профсоюза.	апрель	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.9	О согласовании тарификации сотрудников на новый учебный год. Об оказании материальной помощи и поощрение членов профкома и уполномоченных ППО по итогам года.	май	Председатель ППО Профсоюзный комитет

III. Работа уполномоченного по вопросам социального партнёрства и регулирования трудовых отношений

3.1	Обеспечение стабильных взаимоприемлемых производственных отношений с работодателем.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО
3.2	Постоянный диалог и взаимодействие с руководителем по всем рабочим вопросам, возникающим у членов Профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО
3.3	Организация плановых семинарских занятий для членов трудового коллектива до полного усвоения ими содержания принятого коллективного договора. Постоянный контроль за выполнением коллективного договора обеими сторонами, а также соблюдение законов и иных нормативных правовых актов.	2 раза в год в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО
3.4	Проведение взаимных консультаций по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, обеспечение гарантий трудовых прав работников. Участие при необходимости в досудебном и судебном разрешении трудовых споров.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО
3.5	Участие в согласованном внесении в коллективный договор изменений и	в течение отчётного	уполномоченный по вопросам СП и

	дополнений, направленных на улучшение социально-трудовых потребностей членов профсоюза.	периода	регулирования ТО
3.6	Обеспечение постоянной связи с местными органами муниципальной власти по всем вопросам, касающимся сохранения и защиты социально-трудовых прав членов трудового коллектива, других вопросов жизнедеятельности образовательной организации: - представительство в управлении образовательным учреждением (участие в работе педсоветов, совещаний, собраний и пр.); - взаимодействие с куратором первичной профсоюзной организации, районным представителем и уполномоченным рессвета Профсоюза специалистами аппарата рессвета Профсоюза, - по вопросам регулирования трудовых отношений и социального партнёрства; - расписание ООД, распределение графика работы; - правила внутреннего трудового распорядка, графики дежурств, отпусков.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО
3.7	Организация работы по активному участию членов профсоюза в Некоммерческом Фонде социальной поддержки учителей (ФСПУ).	постоянно	уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО

IV. Работа уполномоченного по вопросам охраны труда

4.1	Прохождение бесплатного медицинского обследования.	август	уполномоченный по ОТ
4.2	Планирование и регулирование соблюдения правил техники безопасности групп, столовой, музыкального зала.	2 раза в год	уполномоченный по ОТ
4.3	Активное участие в районных и республиканских семинарах по вопросам охраны труда и здоровья, в районном и республиканском конкурсе на «Лучшего уполномоченного по охране труда».		уполномоченный по ОТ
4.4	Осуществление контроля, за соблюдением работодателем законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда. Выполнение работниками их обязанностей по обеспечению охраны труда.	в течение отчётного периода	уполномоченный по ОТ
4.5	Участие в работе комиссий по проведению проверок и обследованию технического состояния зданий, сооружений, на соответствие их нормам и правилам по охране труда	постоянно	уполномоченный по ОТ

4.6	Участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда работников.	в течение отчётного периода	уполномоченный по ОТ
4.7	Контроль, за соблюдением норм рабочего времени и времени отдыха.	постоянно	уполномоченный по ОТ
4.8	Участие в организации первой помощи пострадавшему от несчастных случаев на производстве.	постоянно	уполномоченный по ОТ
4.9	По поручению профкома участие в расследовании несчастных случаев на производстве.	в течение отчётного периода	уполномоченный по ОТ
4.10	Информирование работников о нарушениях требований безопасности при проведении работ, состоянии условий и охраны труда в учебном заведении, проведение разъяснительной работы в трудовом коллективе по вопросам охраны труда.	постоянно	уполномоченный по ОТ

V. Работа уполномоченного по организационно-массовой и уставной работе

5.1	Укрепление организационного единства профсоюзной организации, увеличение профсоюзного членства.	в течение отчётного периода	уполномоченная по ОМ и уставной работе
5.2	Мотивация о преимуществах членства в организации, о роли и задачах профсоюза, ведение разъяснительной работы о правах и обязанностях членов профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченная по ОМ и уставной работе
5.3	Организационное и протокольное сопровождение профсоюзных собраний, заседаний профкома и массовых мероприятий.	в течение отчётного периода	уполномоченная по ОМ и уставной работе
5.4	Планирование работы профсоюзного комитета и профсоюзных собраний, обеспечение контроля, за выполнением принимаемых решений.	август, постоянно	уполномоченная по ОМ и уставной работе
5.5	Ведение всей профсоюзной документации, и осуществление контроля, за полнотой уплаты членских взносов и их своевременным перечислением.	в течение отчётного периода	уполномоченная по ОМ и уставной работе
5.6	Внесение предложений на заседание профкома: - о моральном и материальном поощрении членов профсоюза за активное участие в работе организации; - об организации проверки исполнения решений вышестоящего профсоюзного органа по вопросам организационно-массовой работы; - о привлечении к ответственности члена	в течение отчётного периода	уполномоченная по ОМ и уставной работе

	профсоюза, допустившем нарушение устава организации; - другие вопросы внутрисоюзной работы.		
7	Организация работы профсоюзного кружка.	ежемесячно	уполномоченная по ОМ и уставной работе
8	Обеспечение электронной базы данных численного и качественного состава членов профсоюза, регулярная работа по обновлению учётных карточек и соблюдению других уставных норм приёма и учёта членов профсоюза.	регулярно	уполномоченная по ОМ и уставной работе
9	Организационное сопровождение деятельности профгруппы, обслуживающего и вспомогательного персонала, ответственность за её работу.	в течение отчётного периода	уполномоченная по ОМ и уставной работе

VI. Работа уполномоченного по культурно-массовой и оздоровительной работе

1	Обеспечение контроля, за выполнением условий коллективного договора в части организации культурно-массовых, оздоровительных мероприятий и организации досуга членов Профсоюза.	регулярно	уполномоченная по культурно-массовой и оздоровительной работе
2	Участие в работе по оздоровлению членов профсоюза и членов их семей через активное вовлечение в Некоммерческий Фонд социальной поддержки учителей (ФСПУ).	в течение отчётного периода	уполномоченная по культурно-массовой и оздоровительной работе
3	Участие в смотрах-конкурсах организуемых республиканской организацией Профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченная по культурно-массовой и оздоровительной работе
4	Участие в проведении профессиональных праздников, знаменательных дат, организация чествования ветеранов педагогического труда.	регулярно	уполномоченная по культурно-массовой и оздоровительной работе
5	Организация коллективного посещения республиканских музеев, театров, филармонии, исторических и памятных мест, зияртов, природных заповедников и т. д.	в течение отчётного периода	уполномоченная по культурно-массовой и оздоровительной работе
6	Чествование педагогов-юбиляров, а также исторических и памятных дат учебного заведения.	в течение отчётного периода	уполномоченная по культурно-массовой и оздоровительной работе
7	Организация молодёжных мероприятий для обучающихся «Моя школа», проведение спортивных, культурных состязаний. Организация работы с молодыми педагогами	в период меропр-й регулярно	уполномоченная по культурно-массовой и оздоровительной работе

6.8	совместно с республиканскими Советами «Молодых педагогов».		
6.9	Активное сотрудничество и вовлечение членов профкома и членов Профсоюза в подготовку и проведение культурно-массовых и оздоровительных мероприятий.	в течение отчётного периода	уполномоченная по культурно-массовой и оздоровительной работе
6.10	Регулярное размещение агитационных материалов за здоровый образ жизни на профсоюзном информационном стенде.	в течение отчётного периода	уполномоченная по культурно-массовой и оздоровительной работе
6.11	Активное использование заседаний профсоюзного кружка для эстетического и нравственного воспитания членов профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченная по культурно-массовой и оздоровительной работе

VII. Работа уполномоченного по жилищно-бытовым вопросам

7.1	Участие в обследовании жилищных, бытовых и материальных условий членов Профсоюза и организация их учёта нуждающихся в улучшении жилищных условий.	в течение отчётного периода	уполномоченная по жилищно-бытовым вопросам
7.2	Организация на собраниях коллектива и на заседаниях профсоюзного кружка семинарских занятий с разъяснениями жилищного законодательства.	регулярно	уполномоченная по жилищно-бытовым вопросам
7.3	Оказание методической и практической помощи членам профсоюза в подготовке документов для постановки на жилищный учёт в администрации муниципального района.	в течение отчётного периода	уполномоченная по жилищно-бытовым вопросам
7.4	Оказание содействия членам профсоюза, жильё которых пострадало в результате стихийных бедствий, в подготовке необходимых документов для получения материальной помощи и компенсационных выплат.	в течение отчётного периода	уполномоченная по жилищно-бытовым вопросам
7.5	Организация посещения заболевших членов Профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченная по жилищно-бытовым вопросам
7.6	Содействие членам Профсоюза в устройстве детей в детские дошкольные учреждения, в летние оздоровительные лагеря.	в течение отчётного периода	уполномоченная по жилищно-бытовым вопросам

VIII. Работа уполномоченного по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы

8.1	Создание системы информирования членов Профсоюза (оформление профсоюзного уголка, информационного стенда, создание группы	Регулярно	уполномоченный по информационной работе и обеспечению
-----	---	-----------	---

	«вацап», «инстаграмм» «в контакте» и т.д.)). Работа по регулярному обновлению его материалов.		гласности профсоюзной работы
8.2	Контроль, за систематическим насыщением свежей информацией профсоюзного стенда. Обеспечение доступности информации для членов профсоюза, грамотного расположения стенда, качества и эстетику его оформления.	Регулярно	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
8.3	Распространение информации о конкретных делах профсоюза, основанной на чётком, содержательном и критическом анализе его работы.	В течение отчётного периода	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
8.4	Активная работа с информационными ресурсами республиканской организации Профсоюза.	В течение отчётного периода	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
8.5	Постоянное участие на республиканских семинарах для повышения своего профессионального уровня, использование современных технологий, профсоюзных сайтов в Интернете, в том числе сайта республиканского Совета Профсоюза.	В течение отчётного периода	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
8.6	Обеспечение гласности профсоюзной работы, доведение аргументированной профсоюзной позиции до всех членов коллектива, акцент на работу с мнением людей.	В течение отчётного периода	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
8.7	Обеспечение контроля и учёта за поступающими на электронный адрес информационными пакетами и доведение их содержания до членов профсоюза.	В течение отчётного периода	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
8.8	Регулярная обработка и направление сведений об организованных профкомом мероприятиях и других актуальных вопросах для освещения на информационных ресурсах республиканской организации Профсоюза.	В течение отчётного периода	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
8.9	Подготовка и размещение информации о деятельности ППО на электронной странице сайта ДОУ.	В течение отчётного периода	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
8.10	Осуществление подписки на периодическую	Август	уполномоченный по информационной

			работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
IX. Работа уполномоченного по правозащитной работе			
9.1	Обеспечение профсоюзного контроля, за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов РФ, субъектов РФ, содержащих нормы трудового права, органами управления в сфере образования, органами социальной защиты.	В течение отчётного периода	уполномоченный по правозащитной работе
9.2	Защита социально-трудовых прав членов профсоюза, в том числе досудебная и судебная.		уполномоченный по правозащитной работе
9.3	Оказание юридической помощи членам Профсоюза по вопросам применения трудового законодательства, организация цикла методических семинаров на заседаниях профсоюзных кружков по следующим вопросам: - досрочное назначение пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью; - представление льгот по коммунальным услугам работникам сферы образования сельской местности; - начисление заработной платы; - выплаты стимулирующего характера; - выплаты компенсационного характера; - трудовые книжки; - трудовые договора; - приём и увольнение, перевод на другую работу; - правила внутреннего трудового распорядка; - работа КТС; - контроль, за соблюдением гарантий профсоюзной деятельности.	В течение отчётного периода	уполномоченный по правозащитной работе
9.4	Участие в договорном регулировании социально-трудовых отношений в рамках социального партнёрства.	В течение отчётного периода	уполномоченный по правозащитной работе
9.5	Рассмотрение жалоб и предложений членов Профсоюза.	В течение отчётного периода	уполномоченный по правозащитной работе
9.6	Своевременное доведение до членов профсоюза изменения, вносимые Государственной Думой в Трудовой Кодекс, в другие нормативные акты, касающиеся работников сферы образования, их социальных льгот.	В течение отчётного периода	уполномоченный по правозащитной работе
9.7	Предметное использование информационных технологий, методических разработок по	В течение отчётного	уполномоченный по

	насыщению знаний членов трудового коллектива по широкому спектру правозащитной работы.	периода	правозащитной работе
9.8	Регулярная организация тестирования членов профсоюза на предмет умения практического использования знаний правоприменительной практики.	В течение отчётного периода	уполномоченный по правозащитной работе
9.9	Контроль, за соблюдением трудового законодательства со стороны администрации образовательного учреждения в вопросах соблюдения социальных прав членов профсоюза, выплаты заработной платы, немотивированного сокращения рабочих мест, ущемления гарантий выборных профсоюзных органов.	В течение отчётного периода	уполномоченный по правозащитной работе

X. Работа уполномоченного по делам молодёжи и наставничеству

10.1	Работа с молодыми педагогами в сфере социальной поддержки при включении их в трудовую деятельность	в течение отчётного периода	уполномоченная по делам молодёжи и наставничеству
10.2	Участие в закреплении наиболее опытных педагогов за молодыми и осуществление последующего контроля за их деятельностью.	Август	уполномоченная по делам молодёжи и наставничеству
10.3	Подготовка и реализация мероприятий по адаптации молодых педагогов в трудовых коллективах.	Сентябрь-октябрь	уполномоченная по делам молодёжи и наставничеству
10.4	Подготовка рекомендаций по работе с молодёжью и вопросов их социальной поддержки для включения в коллективные договоры.	2 раза в год	уполномоченная по делам молодёжи и наставничеству
10.5	Проведение социологического мониторинга молодых педагогов для отслеживания динамики ориентации, запросов, интересов молодых и организация последующей работы в этом направлении.	Сентябрь	уполномоченная по делам молодёжи и наставничеству
10.6	Выявление пожеланий молодёжи в вопросах повышения уровня профессиональных знаний и навыков работы, организация для них специальных семинаров.	Регулярно	уполномоченная по делам молодёжи и наставничеству
10.7	Осуществление информационно-методического обеспечения молодёжных мероприятий, направленных на их духовно-нравственное и экономико-правовое воспитание. Полное взаимодействие с руководителем профсоюзного кружка и ответственность за регулярное участие в качестве слушателей кружка молодых педагогов.	В течение отчётного периода	уполномоченная по делам молодёжи и наставничеству

10.8	Привлечение постоянного внимания работодателя, профкома, органов местных муниципальных властей к решению жилищно-бытовых проблем молодых кадров, к проблемам молодых семей.	В течение отчётного периода	уполномоченная по делам молодёжи и наставничеству
10.9	Регулярное участие в организации досуга молодёжи. Оказание им необходимой помощи в организации своего свободного времени.	В течение отчётного периода	уполномоченная по делам молодёжи и наставничеству
10.10	Обеспечение трудовых и профессиональных прав и гарантий молодёжи.	В течение отчётного периода	уполномоченная по делам молодёжи и наставничеству
11.11	Обеспечение для молодых педагогов 30% доплаты, а наставникам 10% доплаты, включение этих гарантий в коллективные договора.	1 полугодие	уполномоченная по делам молодёжи и наставничеству
11.12	Работа по созданию объединённых профсоюзных организаций в СПО среди учащихся	постоянно	уполномоченная по делам молодёжи и наставничеству

XI. Работа уполномоченного по вопросу труда и заработной платы

11.1	Осуществление систематического контроля, за правильным начислением и выдачей заработной платы членам профсоюза, участие в распределении стимулирующего фонда.	систематически	уполномоченный по вопросу труда и заработной платы
11.2	Участие профкома при составлении тарификации, расписания ООД, графика работы и дежурства.	август	уполномоченный по вопросу труда и заработной платы
11.3	Организация обучения членов профсоюза по вопросам труда и заработной платы на занятиях кружка по духовно-нравственному и правовому воспитанию членов профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросу труда и заработной платы
11.4	Осуществление регулярного контроля, за выполнением работодателем коллективного договора в части дополнительных выплат отдельным категориям работников (председателю ППО, молодым специалистам, наставникам и др.), а также за правильным распределением стимулирующих выплат	регулярно	уполномоченный по вопросу труда и заработной платы
11.5	Участие в подготовке решений ППО и других документов, касающихся вопросов труда и заработной платы.	регулярно	уполномоченный по вопросу труда и заработной платы
11.6	Проведение анализа писем, заявлений, жалоб членов профсоюза и участие в решении трудовых споров по вопросам труда и заработной платы, владение полной информацией:	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросу труда и заработной платы

	- о фонде заработной платы; - о средней заработной плате основных категорий работников в МОП; - самая высокая заработная плата и самая низкая зарплата; - динамика зарплаты хотя бы за три года; - своевременная выплата заработной платы; - обязательная выдача расчётного листка; - анализ правильности начисления заработной платы.		
--	--	--	--

XII. Работа уполномоченного по вопросам пенсионного и социального обеспечения

12.1	Ведение учёта лиц, выходящих на пенсию.	август	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.2	Оказание содействия в подготовке документов для оформления пенсии по выслуге лет.	регулярно	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.3	Оказание помощи в оформлении пенсии по старости.	регулярно	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.4	Осуществление контроля, за правильностью и своевременностью назначения членам профсоюза пособий.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.5	Взаимодействие с ветеранами труда. В День Дошкольного работника, в другие торжественные, знаменательные дни организация мероприятий по чествованию ветеранов.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.6	Подготовка заявок на санаторно-оздоровительные путёвки для членов профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.7	Регулярное рассмотрение и изучение на заседаниях профсоюзного кружка вопросов пенсионного и социального обеспечения членов профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.8	Постоянное размещение методических материалов и нормативных актов на профсоюзном информационном стенде по вопросам пенсионного и социального обеспечения работников образования.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.9	Регулярная организация информационных встреч с работниками пенсионного фонда и фондов социального и медицинского	1 раз в год	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального

	страхования.		обеспечения
12.10	Обеспечение правильного оформления выплат, пособий дородового и после родового отпусков и по уходу за ребёнком до 1,5 и 3 лет.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.11	Контроль, за правильным оформлением больничных листов и соблюдению прав инвалидов, матерей воспитывающих детей-инвалидов.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения