

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****пп** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| **I. Профсоюзные собрания** |
| 1.1   |  1. О ходе работы профсоюзной организации и  администрации ДОУ по выполнению условий  коллективного договора в части оплаты труда,  социальных льгот и гарантий. 2. Об улучшении информационной работы в  профсоюзной организации. | август-сентябрь | Председатель ППОПрофсоюзный комитет |
| 1.2 |  Отчётное профсоюзное собрание: 1. Отчёт о работе профсоюзного комитета  за 2023 год. 2. Отчет о работе контрольно- ревизионной комиссии (КРК) за 2023 год.  | декабрь | Председатель ППОПрофсоюзный комитет |
| 1.3 |  Об итогах работы первичной профсоюзной  организации за 2023-2024 учебной год. | Май | Председатель ППОПрофсоюзный комитет |
| **II. Заседания профсоюзного комитета** |
| 2.1   |  1. Утверждение  - плана работы ППО на 2023– 2024 учебный год; - плана профсоюзного кружка по  распространению духовно- нравственных и  правовых знаний; - руководителя профсоюзного кружка; - состав слушателей профсоюзного кружка; - план Совета молодых педагогов; - председателя СМП; - план профгруппы обслуживающего и  вспомогательного персонала; - руководителя профгруппы обслуживающего и  вспомогательного персонала; - планы уполномоченных по 10-ти направлениям. -локальных актов 2. Об итогах тематической проверки по  соблюдению требований техники безопасности и  охраны спортивных залов и площадок  образовательных учреждений республики. | август | Председатель ППОПрофсоюзный комитет |
| 2.2 |  1.О работе уполномоченных по основным направлениям профсоюзной работы. 2. О работе ответственного по заполнению  автоматизированной информационной системы. | Сентябрь | Председатель ППОПрофсоюзный комитет |
| 2.3 |  1. О правильности начисления зарплаты.  2. О соблюдении техники безопасности по охране труда и улучшении условий труда. | Октябрь | Председатель ППОПрофсоюзный комитет |
| 2.4 |  1.О подготовке к проведению профсоюзного  отчетного собрания. 2.О работе профсоюзной странички на сайте  ДОУ и в инстаграме. | ноябрь | Председатель ППОПрофсоюзный комитет |
| 2.5 |  1.О согласовании графика отпусков работников  на новый 2023 год. 2.Об организации Новогодних мероприятий. | декабрь | Председатель ППОПрофсоюзный комитет |
| 2.6 |  1.Об утверждении годового статистического отчёта согласно АИС за 2023 год. 2.О согласовании тарификации | Январь | Председатель ППОПрофсоюзный комитет |
| 2.7 |  1.Об организации работы профсоюзного кружка  по распространению духовно- нравственных и  правовых знаний. 2.О проведении мероприятий, посвященных  празднику Дню 8 марта. | Февраль | Председатель ППОПрофсоюзный комитет |
| 2.8 |  1.О наличии заявлений членов профсоюза.  2.Об итогах проверки правильности оформления личных дел работников. | март  | Председатель ППОПрофсоюзный комитет |
| 2.9 |  1.О работе уполномоченного по охране труда. 2.О проведении годовой сверки профсоюзных документов и о состоянии профсоюзного членства. | апрель | Председатель ППОПрофсоюзный комитет |
| 2.10 |  1.О подготовке к проведению итогового профсоюзного собрания за 2023-2024 учебной год. | май  | Председатель ППОПрофсоюзный комитет |
|  **III. Работа уполномоченногопо вопросам социального партнёрства** **и регулирования трудовых отношений**  |
| 3.1 |  Постоянный диалог и взаимодействие с  руководителем по всем рабочим вопросам, возникающим у членов Профсоюза. | Постоянно |  |
| 3.2 | 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. |  1 раз в год |  |
| 3.3 | 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. | При необходимости |  |
| 3.4 |  Участие в согласованном внесении в  коллективный договор изменений и  дополнений, направленных на улучшение  социально-трудовых потребностей членов  профсоюза. | При необходимости |  |
| 3.5 |  Обеспечение постоянной связи с местными  органами муниципальной власти по всем  вопросам, касающихся 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); - взаимодействие с куратором первичной  организации, районным представителем и  уполномоченным рессовета Профсоюза и  специалистами аппарата рессовета Профсоюза, по вопросам регулирования трудовых  отношений и социального партнёрства; - правила внутреннего трудового распорядка,  графики дежурств, отпусков. | Постоянно |  |
| 3.7 | Составление плана работы на следующий год. | Май |  |
| **IV. Работа уполномоченногопо вопросам охраны труда** |
| 4.1 |  Контроль за исправностью оборудования в группах, спортивном зале. | 1 раз в квартал |  |
| 4.2 |  Подготовка и приемка учреждения к новому учебному году | Август  |  |
| 4.3 |  Проверка наличия на рабочих местах инструкций по охране труда | 2 раза в год |  |
| 4.4 |  Проверка обеспечения работников спецодеждой. | По мере необходимости |  |
| 4.5 |  Проведение учебных эвакуаций. | По мере необходимости |  |
| 4.6 |  Оформлять и предъявлять представления о нарушении охраны труда руководителю образовательного учреждения по результатам проверок | В случае их выявления и участия в тематических проверках |  |
| 4.7 |  Профилактика дорожно- транспортных происшествий | По мере необходимости |  |
| 4.8 |  Принимать участие в разборе жалоб и заявлений, связанных с условиями и безопасностью труда, проводить консультирование по вопросам охраны труда. | По мере поступления жалоб и обращений |  |
| 4.9 |  Контроль в зимнее время за отсутствием на карнизах крыши сосулек, нависающего льда и снега. | Зимний период |  |
| 4.10 |  Технический осмотр зданий, пристроек, прилегающей территории. | Постоянно |  |
| 4.11 |  Контроль за состоянием ОТ на пищеблоке. | Раз в квартал |  |
| 4.12 |  Контроль за состоянием пожарной безопасности. | Постоянно |  |
| 4.13 |  Проведение дней ОТ, месячников безопасности. | Раз в полгода |  |
| 4.14 |  Организация и проведение рейда комиссии по соблюдению правил СанПиН в ДОУ. | Раз в полгода |  |
| 4.15 |  Проверка проведения инструктажа при проведении новогодних утренников и наличие подписей в журнале инструктажей | Раз в полгода |  |
| 4.16 | Составление плана работы на следующий год. | Май |  |
| **V. Работа уполномоченногопо организационно-массовой и уставной работе** |
| 5.1 |  Укрепление организационного единства профсоюзной организации, увеличение профсоюзного членства. | в течениегода |  |
| 5.2 |  Мотивация о преимуществах членства в организации, о роли и задачах профсоюза, ведение разъяснительной работы о правах и обязанностях членов профсоюза. | В течении года |  |
| 5.3 |  Организационное и протокольное  сопровождение профсоюзных собраний,  заседаний профкома и массовых мероприятий. | В течении года |  |
| 5.4 |  Планирование работы профсоюзного комитета и профсоюзных собраний, обеспечение контроля за выполнением принимаемых решений. | Постоянно |  |
| 5.5 |  Ведение всей профсоюзной документации, и осуществление контроля, за полнотой уплаты членских взносов и их своевременным перечислением. | Постоянно |  |
| 5.6 |  Внесение предложений на заседание профкома: - о моральном и материальном поощрении членов профсоюза за активное участие в работе профорганизации; - об организации проверки исполнения решений вышестоящего профсоюзного органа по вопросам организационно-массовой работы; - о привлечении к ответственности члена профсоюза, допустившем нарушение устава Профсоюза; - другие вопросы внутрисоюзной работы. |  Систематически |  |
| 5.7 |  Организация работы профсоюзного кружка. | ежемесячно |  |
| 5.8 |  Обеспечение электронной базы данных численного и качественного состава членов профсоюза, регулярная работа по обновлению учётных карточек в АИС и соблюдению других уставных норм приёма и учёта членов профсоюза.  | Регулярно |  |
| 5.9 |  Организационное сопровождение деятельности профгруппы обслуживающего и вспомогательного персонала, ответственность за её работу. | Постоянно |  |
| 5.10 | Составление плана работы на следующий год. | Май |  |
| **VI. Работа уполномоченногопо культурно-массовой и оздоровительной работе** |
| 6.1 |  Активное сотрудничество и вовлечение членов профкома и членов Профсоюза в подготовку и проведение культурно-массовых и оздоровительных мероприятий. | Регулярно |  |
| 6.2 |  Участие в смотрах-конкурсах, организуемых республиканской организацией Профсоюза. | Постоянно |  |
| 6.3 |  Участие в проведении профессиональных праздников, знаменательных дат, организация чествования ветеранов педагогического труда. | Регулярно  |  |
| 6.4 |  Организация коллективного посещения республиканских музеев, театров, исторических и памятных мест, зияртов, природных заповедников и т. д. | Во время каникул |  |
| 6.5 |  Чествование педагогов-юбиляров, а также исторических и памятных дат учебного заведения. | По мере необходимости |  |
| 6.6 |  Организация работы с молодыми педагогами ОО.  | Регулярно |  |
| 6.7 | Составление плана работы на следующий год. | Май |  |
| **VII. Работа уполномоченногопо жилищно-бытовым вопросам** |
| 7.1 |  Участие в обследовании жилищных, бытовых и материальных условий членов Профсоюза и организация их учёта нуждающихся в улучшении жилищных условий. | Регулярно |  |
| 7.2 |  Организация на собраниях коллектива и на заседаниях профсоюзного кружка семинарских занятий с разъяснениями жилищного законодательства. | По мере необходимости |  |
| 7.3 |  Оказание методической и практической помощи членам профсоюза в подготовке документов для постановки на жилищный учёт в администрации муниципального района. | По мере необходимости |  |
| 7.4 |  Содействия членам профсоюза, пострадавшим в результате стихийных бедствий, в подготовке необходимых документов для получения материальной помощи и компенсационных выплат. | По мере необходимости |  |
| 7.5 |  Организация «белхи» силами работников трудового коллектива по проведению текущего ремонта жилья ветеранов педагогического труда, решение других бытовых вопросов. | По мере необходимости |  |
| 7.6 |  Организация посещения заболевших членов Профсоюза.  | По мере необходимости |  |
| 7.7 |  Содействие членам Профсоюза в устройстве детей в детские дошкольные учреждения, в летние оздоровительные лагеря. | По мере необходимости |  |
| 7.8 | Составление плана работы на следующий год. | Май |  |
| **VIII. Работа уполномоченногопо информационной работе****и обеспечению гласности профсоюзной работы** |
| 8.1 |  Создание системы информирования членов Профсоюза (оформление профсоюзного уголка, информационного стенда, создание группы «вацапп», «инстаграмм» «вконтакте» и т.д.)). Работа по регулярному обновлению его материалов. | Регулярно |  |
| 8.2 |  Контроль, за ежемесячным обновлением свежей информацией профсоюзного стенда.  Обеспечение доступности информации для членов профсоюза, грамотного расположения стенда, качества и эстетику его оформления. | Регулярно |  |
| 8.3 |  Распространение информации о конкретных делах профсоюза, основанной на чётком, содержательном и критическом анализе его работы. | По мере необходимости |  |
| 8.4 |  Участие в работе республиканских семинаров для повышения своего профессионального уровня использование современных технологий, профсоюзных сайтов в Интернете, в том числе сайта республиканского Совета Профсоюза. | Постоянно |  |
| 8.5 |  Обеспечение контроля и учёта за  поступающими материалами на электронный адрес ДОУ. | Постоянно |  |
| 8.6 |  Регулярная обработка и направление сведений об организованных профкомом мероприятиях и других актуальных вопросах для освещения на информационных ресурсах республиканской организации Профсоюза. | Постоянно |  |
| 8.7 |  Подготовка и размещение информации о деятельности ППО на электронной странице сайта школы. | Регулярно |  |
| 8.8 |  Осуществление подписки на периодическую профсоюзную печать (газета «Мой профсоюз»). | Август |  |
| 8.9 | Составление плана работы на следующий год. | Май |  |
| **IX. Работа уполномоченного по правозащитной работе** |
| 9.1 |  Обеспечение профсоюзного контроля, засоблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов РФ, субъектов РФ, содержащих нормы трудового права, органами управления в сфере образования, органами социальной защиты. | Постоянно |  |
| 9.2 |  Защита социально-трудовых прав членов профсоюза, в том числе досудебная и судебная. | По мере необходимости |  |
| 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; - контроль, за соблюдением гарантий  профсоюзной деятельности. | Постоянно |  |
| 9.4 |  Участие в договорном регулировании социально-трудовых отношений в рамках социального партнёрства. | По мере необходимости |  |
| 9.5 |  Рассмотрение жалоб и предложений членов Профсоюза. | Постоянно |  |
|  9.6 | Своевременное доведение до членов  профсоюза изменения, вносимые в Трудовой Кодекс РФ, в другие нормативные акты, касающиеся работников сферы образования, их социальных льгот. | По мере необходимости |  |
| 9.7 |  Контроль, за соблюдением трудовогозаконодательства со стороны администрации образовательного учреждения в вопросах соблюдения социальных прав членов профсоюза, выплаты заработной платы, немотивированного сокращения рабочих мест, ущемления гарантий выборных профсоюзных органов. | Постоянно |  |
| 9.10 | Составление плана работы на следующий год. | Май |  |
| **X. Работа уполномоченного по делам молодёжи и наставничеству** |
| 10.1 |  Оказания содействия в закреплении наиболее опытных педагогов за молодыми и осуществление последующего контроля, за их деятельностью. | Август |  |
| 10.2 |  Подготовка и реализация мероприятий по адаптации молодых педагогов в трудовых коллективах. | Сентябрь-октябрь |  |
| 10.3 |  Подготовка рекомендаций по работе с молодёжью и вопросов их социальной поддержки для включения в коллективные договора. | 2 раза в год |  |
| 10.4 |  Проведение социологического опросамолодых педагогов для отслеживания динамики ориентации, запросов, интересов молодых и организация последующей работы в этом направлении. | Сентябрь |  |
| 10.5 |  Выявление пожеланий молодёжи в вопросах повышения уровня профессиональных знаний и навыков работы, организация для них специальных семинаров. | Регулярно |  |
| 10.6 |  Активное привлечение молодых педагогов в качестве слушателей работы кружка по духовно-нравственному воспитанию.  | Постоянно |  |
| 10.7 |  Привлечение постоянного внимания работодателя, профкома, органов местных муниципальных властей к решению жилищно-бытовых проблем молодых кадров, к проблемам молодых семей. | Постоянно |  |
| 10.8 | Составление плана работы на следующий год. | Май |  |
| **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. Выдачи расчётных листков. | Систематически |  |
| 11.2 |  Обеспечение взаимодействия с руководством учебного заведения при распределении учебной нагрузки членам профсоюза, участие профкома при составлении тарификации, расписания уроков. | Август  |  |
| 11.3 |  Организация обучения членов профсоюза по вопросам труда и заработной платы на занятиях кружка по духовно-нравственному и правовому воспитанию членов профсоюза. | Регулярно |  |
| 11.4 | Осуществление регулярного контроля, за выполнением работодателем коллективного договора в части дополнительных выплат отдельным категориям работников (председателю ППО, молодым специалистам, наставникам, руководителю профсоюзного кружка и др.). | Регулярно |  |
| 11.5 | Участие в подготовке решений ПК и других документов, касающихся вопросов труда и заработной платы. | Регулярно |  |
| 11.6 | Проведение анализа писем, заявлений, жалоб членов профсоюза и участие в решении трудовых споров по вопросам труда и заработной платы, владение полной информацией: - о фонде заработной платы; - о средней заработной плате основных  категорий работников в МОП; - самая высокая заработная плата и самая низкая зарплата; - своевременная выплата заработной платы; - обязательная выдача расчётного листка; - анализ правильности начисления заработной платы. | Постоянно |  |
| 11.7 | Составление плана работы на следующий год. | Май |  |
|  **XII. Работа уполномоченного по вопросам пенсионного и социального обеспечения** |
| 12.1 |  Ведение учёта лиц, выходящих на пенсию.Оказание содействия в подготовке документов для оформления пенсии. | Август |  |
| 12.2 |  Осуществление контроля, за правильностью и своевременностью назначения членам профсоюза пособий. |  Постоянно |  |
| 12.3 |  Взаимодействие с ветеранами труда. В День работников дошкольного образования и в другие торжественные, знаменательные дни организация мероприятий по чествованию ветеранов. | Постоянно |  |
| 12.4 |  Подготовка заявок на санаторно-курортные путёвки для членов профсоюза. | По мере необходимости |  |
| 12.5 |  Регулярное рассмотрение и изучение на заседаниях профсоюзного кружка вопросов пенсионного и социального обеспечения членов профсоюза. | По мере необходимости |  |
| 12.6 |  Размещение методических материалов и нормативных актов на профсоюзном информационном стенде по вопросам пенсионного и социального обеспечения работников образования. | Регулярно |  |
| 12.7 |  Оказания помощи членам профсоюза в оформлении документов на выплаты пособий дородового и после родового отпусков и по уходу за ребёнком до1,6 и 3 лет. | По мере необходимости |  |
| 12.8 | Составление плана работы на следующий год. | Май |  |

 |

|  |
| --- |
|  |