

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **№**  **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 ППО  Профсоюзный 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 ППО  Профсоюзный комитет | | 1.3 | Об итогах работы первичной профсоюзной  организации за 2023-2024 учебной год. | Май | Председатель ППО  Профсоюзный 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 ППО  Профсоюзный комитет | | 2.2 | 1.О работе уполномоченных по основным направлениям профсоюзной работы.  2. О работе ответственного по заполнению  автоматизированной информационной системы. | Сентябрь | Председатель ППО  Профсоюзный комитет | | 2.3 | 1. О правильности начисления зарплаты.  2. О соблюдении техники безопасности по охране труда и улучшении условий труда. | Октябрь | Председатель ППО  Профсоюзный комитет | | 2.4 | 1.О подготовке к проведению профсоюзного  отчетного собрания.  2.О работе профсоюзной странички на сайте  ДОУ и в инстаграме. | ноябрь | Председатель ППО  Профсоюзный комитет | | 2.5 | 1.О согласовании графика отпусков работников  на новый 2023 год.  2.Об организации Новогодних мероприятий. | декабрь | Председатель ППО  Профсоюзный комитет | | 2.6 | 1.Об утверждении годового статистического отчёта согласно АИС за 2023 год.  2.О согласовании тарификации | Январь | Председатель ППО  Профсоюзный 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 ППО  Профсоюзный комитет | | 2.8 | 1.О наличии заявлений членов профсоюза.  2.Об итогах проверки правильности оформления личных дел работников. | март | Председатель ППО  Профсоюзный комитет | | 2.9 | 1.О работе уполномоченного по охране труда.  2.О проведении годовой сверки профсоюзных документов и о состоянии профсоюзного членства. | апрель | Председатель ППО  Профсоюзный комитет | | 2.10 | 1.О подготовке к проведению итогового профсоюзного собрания за 2023-2024 учебной год. | май | Председатель ППО  Профсоюзный 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 течение  года |  | | 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, за  соблюдением 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 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. | 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 опроса  молодых 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 |  | |

|  |
| --- |
|  |