**ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ**
**(общероссийский профсоюз образования)**

**Профсоюзная организация МБДОУ № 15 «Иман» г.Грозного**

**Принято**
на заседании Профсоюзного комитета
МБДОУ № 15 «Иман» г. Грозного»
«02» сентября 2020 г.
Протокол № 1

**УТВЕРЖДАЮ**
Председатель ППО
МБДОУ №15 «Иман» г. Грозного»
Бигаева А.М.-С.
"02" сентября 2020 г.

# ПЛАН РАБОТЫ
# первичной профсоюзной организации
# на 2020-2021 учебный год.

**г.Грозный**
**2020 г.**

**ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ НАШЕГО ДЕТСКОГО САДА** на 2020- 2021 учебный год:

- активировать работу профсоюзной организации МБДОУ по представительству и защите интересов членов Профсоюза, повышению социальной защищенности работников МБДОУ;
- развивать социальное партнерство в решении социальных проблем работников МБДОУ;
- содействовать в улучшении материального положения, укреплении здоровья работников МБДОУ и их детей, в создании условий для повышения их профессиональной квалификации, в проведении досуга;
- осуществлять организационные мероприятия по повышению мотивации и укреплению профсоюзного членства.

**Содержание плана работы:**

**1. Заседания**

- Работа по распределению обязанностей в профактив.
- О совместной деятельности профкома и уполномоченного по охране труда.
- Работа родительского комитета и профсоюзной организации с трудными семьями.
- Поздравление с днем рождения и праздниками.
- Оказание помощи в личных нуждах.

**2. Работа с проф. активом**

- Контроль за работой комиссии
- Помощь в организации смотров – конкурсов, выставок детского творчества, утренников для детей и взрослых.
- Организация субботников, праздников

**3. Совместная работа первичной организации с РК профсоюза**

- Юридическая помощь в решении трудовых и социальных вопросов
- Участие в юбилейных торжествах
- Участие в конкурсах
- Внедрение инновации РК профсоюза в работу «первички»
- Совместные формы отдыха (туристические слеты, вечера отдыха, художественная самодеятельность).
- Совместная работа по оздоровлению сотрудников и их детей

| № п/п | МЕРОПРИЯТИЯ | СРОКИ | ОТВЕТСТВЕННЫЙ |
|---|---|---|---|
| **1. ПРОФСОЮЗНЫЕ СОБРАНИЯ И ВОПРОСЫ** | | | |
| 1.1 | Отчетно-профсоюзное собрание (отчёт о работе профсоюзного комитета за 2020 – 2021 учебный год)<br>Итоги соблюдения Коллективного договора в области охраны труда и техники безопасности.<br>Задачи профсоюзной организации на 2020-2021 учебный год | сентябрь 2020 г. | Профком |
| 1.2 | О ходе работы профсоюзной организации и администрации МБДОУ по выполнению условий Коллективного договора. | ноябрь 2020 г. | Заведующий ДОУ |
| 1.3. | О работе администрации МБДОУ и профсоюзного комитета по соблюдению Трудового законодательства РФ<br>О выполнении Соглашения между профсоюзной организации и администрацией МБДОУ<br>Итоги выполнения коллективного договора за 2020 год | январь 2021 г. | Заведующий ДОУ |
| 1.5. | О совместной работе администрации МБДОУ и профсоюзной организации по созданию оптимальных условий работы и охраны труда работников, воспитанников МБДОУ<br>Предупреждение травматизма и профилактика заболеваний | март 2021 г. | Председатель Профкома<br>Заведующий ДОУ |
| **2. ЗАСЕДАНИЯ ПРОФКОМА** | | | |
| 2.1. | О состоянии готовности групповых помещений к новому 2020 - 2021 учебному году<br>Утверждение плана работы профсоюзной организации на новый учебный год. Организационные вопросы по подготовке к праздникам «День дошкольного работника» | сентябрь 2020 г. | Профсоюзный комитет, |
| 2.2. | О состоянии готовности групповых помещений к новому учебному году.<br>О соблюдении техники безопасности по охране труда и улучшений условий труда к началу учебного года.<br>О подписке на газету «Мой профсоюз» второе полугодие 2020 г.<br>Об утверждении планов работы | сентябрь 2020г. | Профсоюзный комитет |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | уполномоченных по всем направлениям на 2020-2021 учебный год.<br>Отчёт о работе профсоюзного комитета за период с 2019-2020 уч год. | | |
| 2.3. | Проверка ведения личных дел работников МБДОУ | ноябрь 2020 г. | Председатель профкома<br>Заведующий ДОУ |
| 2.5. | Проверка ведения трудовых книжек работников МБДОУ | декабрь 2020 г. | Председатель профкома<br>Член профкома |
| 2.6. | Согласование графика отпусков работников МБДОУ<br>Организационные вопросы по подготовке проведения новогоднего вечера | декабрь 2020 г. | Заведующий<br>профсоюзный комитет |
| 2.7. | О проведении мероприятия, посвященного празднованию Международного дня 8 марта | март 2021г. | Профсоюзный комитет |
| 2.8. | Об участии сотрудников в субботниках и благоустройстве территории<br>Отчет администрации о ходе выполнения соглашения по охране труда | апрель 2021г. | Председатель Профкома<br>Члены профкома |
| 2.9 | Проверка ведения личных дел и трудовых книжек работников МБДОУ | май 2021 г. | Профсоюзный Комитет |
| **3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МАССОВАЯ КОМИССИЯ** | | | |
| 3.1. | Подписка на газету «Мой профсоюз» на 20__ год | ноябрь 2020 г. | Председатель Профкома |
| 3.2. | Составление списков на новогодние подарки детям членов профсоюза МБДОУ | ноябрь 2020 г. | Председатель Профкома |
| 3.3. | Сверка правильности начисления и взимания членских профсоюзных взносов | 1 раз в полугодие | Профсоюзный комитет,<br>члены профкома |
| 3.4. | Сверка учета членов Профсоюза, отметка уплаты профсоюзных взносов за год | январь 2021 г. | Профсоюзный комитет |
| 3.5. | Своевременное рассмотрение письменных и устных заявлений членов Профсоюза | постоянно | Профсоюзный Комитет |
| 3.6. | Своевременное оформление протоколов заседаний профсоюзного комитета, профсоюзных собраний | по мере необходимости | Профсоюзный комитет |
| 3.7 | Подготовка к летней оздоровительной кампании<br>Об организационных вопросах по проведению | июнь 2021 г. | Профсоюзный комитет |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Рациональное использование рабочего времени | в течение года | Председатель профкома<br>Члены профкома |
| **4. КОМИССИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА** | | | |
| 4.1. | Осуществление контроля над соблюдением правил и норм охраны труда и техники безопасности с целью анализа состояния охраны труда. | в течение года | Профсоюзный комитет |
| **5. КУЛЬТУРНО-МАССОВАЯ КОМИССИЯ** | | | |
| 5.1. | Проведение праздников для работников МБДОУ:<br>- День дошкольного работника;<br>- Новый год;<br>- 8 марта | сентябрь 2020г.<br>декабрь 2020г.<br>март 2020г. | Профсоюзный комитет |
| 5.2. | Организация поздравления именинников, юбиляров | в течение года | Профсоюзный комитет |
| 5.3. | Организация «Дней здоровья» | 2 раза в год | Профсоюзный комитет |

## Организационная работа ПРОФКОМА

| № | Мероприятия | Время проведения |
|---|---|---|
| **1.** | 1.Согласовать с администрацией:<br>-тарификацию;<br>-расписание ООД;<br>-перераспределение учебной нагрузки без нарушений.<br>2.Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.<br>3.Организовать медицинский осмотр работников ДОУ.<br>4.Подготовить выступление на августовский педсовет. | **Август** |
| **2.** | 1.Оформить профсоюзный уголок.<br>2.Начать проверку трудовых книжек, трудовых договоров.<br>4.Провести сверку членов Профсоюза.<br>5. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.<br>6.Утвердить тарификацию педагогических работников. | **Сентябрь** |
| **3.** | 1.Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.<br>2.Организовать работу с молодыми специалистами. | **Октябрь** |
| **4.** | 1. Проверить правильность оформления финансовых документов.<br>2.Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства. | **Ноябрь** |
| **5.** | 1.Подготовка к новогодней елке.<br>2. Пополнение профсоюзного уголка актуальной информацией. | **Декабрь** |
| **6.** | 1.Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома. | **Январь** |
| **7.** | 1.Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза. | **Февраль** |

| | | |
|---|---|---|
| | 2.Проверить заполнение дополнительных соглашений с работниками.<br>3.Отметить День защитников Отечества.<br>4.Начать подготовку к празднику, посвященному Международному женскому Дню 8 Марта. | |
| **8.** | 1.Проведение праздника 8 марта.<br>2.Принять участие в предварительной тарификации. | **Март** |
| **9.** | 1.Проверить правильность расследования несчастных случаев. Отчет комиссии по охране труда.<br>2.Проверить техническое состояние здания, кабинета заведующей, методического кабинета, медицинского кабинета, игровых помещений, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда. | **Апрель** |
| **10.** | 1.Совместно с администрацией рассмотреть отчет о выполнении коллективного договора.<br>2.Подготовить предложения о поощрении членов Профсоюза.<br>3.Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.<br>4.Уточнить график отпусков.<br>5.Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов Профсоюза.<br>6. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам. | **Май** |
| **11.** | 1.Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.<br>2.Осуществить контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.<br>3. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в ДОУ.<br>4. Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, учётных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов. | **Июнь** |
| **12.** | 1.При запросе организовать туристический отдых для членов Профсоюза. | **Июль** |