



**План работы
первичной профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад №2 «Огонёк» с. Старые Атаги
Урус-Мартановского муниципального района»
на 2022 – 2023 учебный год.**

с. Старые Атаги – 2022 г.

№ п.п.	Мероприятия	Сроки	Ответственный
I. Профсоюзные собрания			
1.1	1. О ходе работы профсоюзной организации и администрации школы по выполнению условий коллективного договора.	Апрель	Председатель ППО Профсоюзный комитет
1.2	Отчётное профсоюзное собрание.	Декабрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет Уполномоченные ППО
II. Заседания профсоюзного комитета			
2.1	Утверждение плана работы на новый 2021 – 2022 учебный год. О состоянии готовности групповых помещений ДОУ, соблюдении условия и охраны труда к началу учебного года. О подготовке к празднику «День воспитателя и всех дошкольных работников» О работе ответственного по заполнению автоматизированной информационной системы. Об участии ПК в формировании тарификации и распределению стимулирующих выплат.	август	Председатель ППО Профсоюзный комитет Ответственный за работу в АИС
2.2	О выделении займов ФСПУ, о материальной помощи и оздоровления.	По мере необходимости	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.3	Об утверждении социального паспорта организации.	сентябрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.4	Об утверждении годового статистического отчёта согласно АИС. О согласовании графика отпусков работников ДОУ на новый 2022 год. Об организации Новогодних мероприятий.	Ноябрь-декабрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.5	О правильности начисления зарплаты. О работе профсоюзной странички на сайте учреждения образования. О подготовке и проведению профсоюзного собрания	декабрь	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	Об оказании материальной помощи и поощрение членов профкома и уполномоченных ППО.	май	Председатель ППО Профсоюзный комитет
III. Работа уполномоченного по вопросам социального партнёрства и регулирования трудовых отношений			
3.1	Постоянный диалог и взаимодействие с руководителем по всем рабочим вопросам, возникающим у членов Профсоюза.	Постоянно	Юнусова М.У.
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	Юнусова М.У.
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	Юнусова М.У.
3.4	Участие в согласованном внесении в коллективный договор изменений и дополнений, направленных на улучшение социально-трудовых потребностей членов профсоюза.	При необходимости	Юнусова М.У.
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 и пр.); - взаимодействие с куратором первичной организации, районным представителем и уполномоченным рессовета Профсоюза	Постоянно	Юнусова М.У.

	специалистами аппарата рессовета Профсоюза, по вопросам регулирования трудовых отношений и социального партнёрства; - правила внутреннего трудового распорядка, графики дежурств, отпусков.		
3.6	Организация работы по активному участию членов профсоюза в Некоммерческом Фонде социальной поддержки учителей (ФСПУ).	Постоянно	Юнусова М.У.
IV. Работа уполномоченного по вопросам охраны труда			
4.1	Контроль за исправностью оборудования в группах	1 раз в квартал	Кагирова Э.С.
4.2	Подготовка и приемка учреждения к новому учебному году	август	Кагирова Э.С.
4.3	Проверка наличия на рабочих местах инструкций по охране труда	2 раза в год	Кагирова Э.С.
4.4	Проверка обеспечения работников спецодеждой.	По мере необходимости	Кагирова Э.С.
4.5	Проведение учебных эвакуаций.	По мере необходимости	Кагирова Э.С.
4.6	Участие в работе комиссии по СОУТ	По плану работы комиссии	Кагирова Э.С.
4.7	Участие в работе совместного комитета по охране труда	По плану работы комитета по охране труда	Кагирова Э.С.
4.8	Оформлять и предъявлять представления о нарушении охраны труда руководителю образовательного учреждения по результатам проверок	В случае их выявления и участия в тематических проверках	Кагирова Э.С.
4.9	Профилактика дорожно- транспортных происшествий	По мере необходимости	Кагирова Э.С.
4.10	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	Кагирова Э.С.
4.11	Контроль в зимнее время за отсутствием на карнизах крыши сосулек, нависающего льда и снега:	Зимний период	Кагирова Э.С.
4.12	Технический осмотр зданий, пристроек, прилегающей территории.	постоянно	Кагирова Э.С.
4.13	Контроль за состоянием ОТ на пищеблоке.	Раз в квартал	Кагирова Э.С.

4.14	Контроль за состоянием пожарной безопасности.	постоянно	Кагирова Э.С.
4.15	Проведение дней ОТ, месячников безопасности.	Раз в полгода	Кагирова Э.С.
4.16	Организация и проведение рейда комиссии по соблюдению правил СанПиН в учреждение.		Кагирова Э.С.
4.17	Проверка проведения инструктажа при проведении новогодних утренников и наличие подписей в журнале инструктажей	Раз в полгода	Кагирова Э.С.
4.18	Составление плана работы на 2022 год.	Декабрь	Кагирова Э.С.
V. Работа уполномоченного по организационно-массовой и уставной работе			
5.1	Укрепление организационного единства профсоюзной организации, увеличение профсоюзного членства.	в течение года	Кагирова Э.С.
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	Кагирова Э.С.
5.3	Организационное и протокольное сопровождение профсоюзных собраний, заседаний профкома и массовых мероприятий.	В течении года	Кагирова Э.С.
5.4	Планирование работы профсоюзного комитета и профсоюзных собраний, обеспечение контроля за выполнением принимаемых решений.	Постоянно	Кагирова Э.С.
5.5	Ведение всей профсоюзной документации, и осуществление контроля, за полнотой уплаты членских взносов и их своевременным перечислением.	Постоянно	Кагирова Э.С.
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	Кагирова Э.С.
5.7	Организация работы профсоюзного кружка.	ежемесячно	Кагирова Э.С.
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	Кагирова Э.С.
5.9	Организационное сопровождение деятельности профгруппы обслуживающего и	Постоянно	Кагирова Э.С.

	вспомогательного персонала, ответственность за её работу.		
--	---	--	--

VI. Работа уполномоченного по 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	Эльмурзаева З.У.
6.2	Участие в работе по оздоровлению членов профсоюза и членов их семей через активное вовлечение в Некоммерческий Фонд социальной поддержки учителей (ФСПУ).	Постоянно	Эльмурзаева З.У.
6.3	Участие в смотрах-конкурсах организуемых республиканской организацией Профсоюза.	Постоянно	Эльмурзаева З.У.
6.4	Участие в проведении профессиональных праздников, знаменательных дат, организация чествования ветеранов педагогического труда.	регулярно	Эльмурзаева З.У.
6.5	Организация коллективного посещения республиканских музеев, театров, исторических и памятных мест, зияртов, природных заповедников и т. д.	Во время каникул	Эльмурзаева З.У.
6.6	Чествование педагогов-юбиляров, а также исторических и памятных дат ДОУ.	По мере необходимости	Эльмурзаева З.У.
6.7	Организация молодёжных мероприятий для обучающихся «Моя школа», проведение спортивных, культурных состязаний.	По мере необходимости	Эльмурзаева З.У.
6.8	Организация работы с молодыми педагогами ОО.		

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.	Регулярно	Алгираева М.Р.
7.2	Организация на собраниях коллектива и на заседаниях профсоюзного кружка семинарских занятий с разъяснениями жилищного законодательства.	По мере необходимости	Алгираева М.Р.
7.3	Оказание методической и практической помощи членам профсоюза в подготовке документов для постановки на жилищный учёт в администрации муниципального района.	По мере необходимости	Алгираева М.Р.
7.4	Содействия членам профсоюза, пострадавшим в результате стихийных бедствий, в подготовке необходимых документов для получения материальной помощи компенсационных выплат.	По мере необходимости	Алгираева М.Р.

7.5	Организация «белхи» силами работников трудового коллектива по проведению текущего ремонта жилья ветеранов педагогического труда, решение других бытовых вопросов.	По мере необходимости	Алгираева М.Р.
7.6	Организация посещения заболевших членов Профсоюза.	По мере необходимости	Алгираева М.Р.
7.7	Содействие членам Профсоюза в устройстве детей в детские дошкольные учреждения, в летние оздоровительные лагеря.	По мере необходимости	Алгираева М.Р.
7.8	Участие совместно с администрацией: - получение земельных участков под строительство жилья; - помощь в выделении льготного кредита (ипотечного кредита); - помощь в продаже товаров, педагогическим работникам по сниженным (льготным) ценам.	По мере необходимости	Алгираева М.Р.
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 «вацап», «инстаграмм» «вконтакте» и т.д.)). Работа по регулярному обновлению его материалов.	Регулярно	Татаева Р.Х.
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	Татаева Р.Х.
8.3	Распространение информации о конкретных делах профсоюза, основанной на чётком, содержательном и критическом анализе его работы.	По мере необходимости	Татаева Р.Х.
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	Татаева Р.Х.
8.5	Обеспечение контроля и учёта за поступающими материалами на электронный адрес ОО.	Постоянно	Татаева Р.Х.
8.6	Регулярная обработка и направление сведений об организованных профкомом мероприятиях и других актуальных вопросах для освещения на информационных ресурсах республиканской организации Профсоюза.	Постоянно	Татаева Р.Х.
8.7	Подготовка и размещение информации о деятельности ППО на электронной странице сайта школы.	Регулярно	Татаева Р.Х.

8.8	Осуществление подписки на периодическую профсоюзную печать (газета «Мой профсоюз»).	Август	Татаева Р.Х.
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	Юнусова М.У.
9.2	Защита социально-трудовых прав членов профсоюза, в том числе досудебная и судебная.	По мере необходимости	Юнусова М.У.
9.3	Оказание юридической помощи членам Профсоюза по вопросам применения трудового законодательства, организация цикла методических семинаров на заседаниях профсоюзных кружков по следующим вопросам: <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	Постоянно	Юнусова М.У.
9.4	Участие в договорном регулировании социально-трудовых отношений в рамках социального партнёрства.	По мере необходимости	Юнусова М.У.
9.5	Рассмотрение жалоб и предложений членов Профсоюза.	Постоянно	Юнусова М.У.
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	Юнусова М.У. Юнусова М.У.
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	Юнусова М.У.
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	Татаева Р.Х.
10.2	Подготовка и реализация мероприятий по адаптации молодых педагогов в трудовых коллективах.	Сентябрь-октябрь	Татаева Р.Х.
10.3	Подготовка рекомендаций по работе с молодёжью и вопросов их социальной поддержки для включения в коллективные договора.	2 раза в год	Татаева Р.Х.
10.4	Проведение социологического опроса молодых педагогов для отслеживания динамики ориентации, запросов, интересов молодых и организация последующей работы в этом направлении.	Сентябрь	Татаева Р.Х.
10.5	Выявление пожеланий молодёжи в вопросах повышения уровня профессиональных знаний и навыков работы, организация для них специальных семинаров.	Регулярно	Татаева Р.Х.
10.6	Активное привлечение молодых педагогов в качестве слушателей работы кружка по духовно-нравственному воспитанию.	Постоянно	Татаева Р.Х.
10.7	Привлечение постоянного внимания работодателя, профкома, органов местных муниципальных властей к решению жилищно-бытовых проблем молодых кадров, к проблемам молодых семей.	Постоянно	Татаева Р.Х.

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	Эльмурзаева З.У.
11.2	Обеспечение взаимодействия с руководством учебного заведения при распределении учебной нагрузки членам профсоюза, участие профкома при составлении тарификации	август	Эльмурзаева З.У.
11.3	Организация обучения членов профсоюза по вопросам труда и заработной платы на занятиях кружка по духовно-нравственному и правовому воспитанию членов профсоюза.	Регулярно	Эльмурзаева З.У.
11.4	Осуществление регулярного контроля, за выполнением работодателем коллективного договора в части дополнительных выплат отдельным категориям работников (председателю ППО, молодым специалистам, ветеранам, наставникам, руководителю профсоюзного кружка и др.), а также за правильным распределением стимулирующих выплат	Регулярно	Эльмурзаева З.У.

11.5	Участие в подготовке решений ПК и других документов, касающихся вопросов труда и заработной платы.	Регулярно	Эльмурзаева З.У.
11.6	Проведение анализа писем, заявлений, жалоб членов профсоюза и участие в решении трудовых споров по вопросам труда и заработной платы, владение полной информацией: <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	Постоянно	Эльмурзаева З.У.
ХII. 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	Алгираева М.Р.
12.2	Осуществление контроля, за правильностью и своевременностью назначения членам профсоюза пособий.	Постоянно	Алгираева М.Р.
12.3	Взаимодействие с ветеранами труда. В торжественные, знаменательные дни организация мероприятий по чествованию ветеранов.	Постоянно	Алгираева М.Р.
12.4	Подготовка заявок на санаторно-курортные путёвки для членов профсоюза.	По мере необходимости	Алгираева М.Р.
12.5	Регулярное рассмотрение и изучение на заседаниях профсоюзного кружка вопросов пенсионного и социального обеспечения членов профсоюза.	По мере необходимости	Алгираева М.Р.
12.6	Размещение методических материалов и нормативных актов на профсоюзном информационном стенде по вопросам пенсионного и социального обеспечения работников образования.	Регулярно	Алгираева М.Р.
12.7	Организация информационных встреч с работниками пенсионного фонда и фондов социального и медицинского страхования.	По мере необходимости	Алгираева М.Р.
12.8	Оказания помощи членам профсоюза в оформлении документов на выплаты пособий дородового и после родового отпусков и по уходу за ребёнком до 1,5 и 3 лет.	По мере необходимости	Алгираева М.Р.