



Чеченская республиканская организация  
общероссийского профсоюза образования Российской Федерации  
Первичная профсоюзная организация МБДОУ « Детский сад №4 «Седарчий» г. Урус-Мартан»

ПРИНЯТ  
на заседании  
профсоюзного собрания  
Протокол № 01  
от 26 августа 2019г.

УТВЕРЖДЕН  
Председатель ПК  
«Детский сад №4 «Седарчий»  
г. Урус-Мартан»  
\_\_\_\_\_ Махмуджанова З.Ч.  
от 26 августа 2019г.

**План работы  
первичной профсоюзной организации  
МБДОУ «Детский сад №4 «Седарчий»г.Урус-Мартан»  
на 2019-2020 учебный год.**

**Профком определяет основные задачи на новый учебный год:**

Постоянно совершенствовать и поднимать уровень развития и укрепления социального партнерства между администрацией и профкомом;

Осуществлять общественный контроль за соблюдением трудового законодательства, законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и здоровья, окружающей среды, социальному страхованию и социальному обеспечению, занятости, улучшению жилищных условий и других видов социальной защиты работников организации;

Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, отраслевого, регионального и иных соглашений, других нормативных актов, затрагивающих и регламентирующих интересы и права работников организации;

Оказывать членам профсоюза бесплатную правовую помощь и обеспечивает в необходимых случаях их юридическую защиту;

Совершенствовать локальную нормативно-правовую базу деятельности первичной профсоюзной организации;

Развивать в практику работы профкома института уполномоченных;

Проводить информационную работу, обеспечивающую широкую гласность деятельности первичной профсоюзной организации, ее органов и профсоюза;

Проводить агитационную работу по вовлечению работников в ФСПУ;

Внедрять в практику работы профкома новые инновационные информационные технологии;

Оказывать методическую и практическую помощь работе кружков по духовно-нравственному и правовому воспитанию работников школы и обеспечивать их методической литературой;

Оказывать правовую, юридическую и иную помощь работе Совета молодых педагогов;

Создавать благоприятные условия труда и отдыха работников школы;

Совершенствовать формы и методы спортивной и культурно-массовой работы с членами профсоюза.

Оказывать посильную помощь в вопросах оздоровления членов профсоюза;

Оказывать членам профсоюза материальную помощь в соответствии с Положением республиканского совета «Об оказании материальной помощи членам профсоюза от 27.08.2015г.

№ п.п	мероприятие	ответственные	срок	Отм-ка о выполн
<b>1. Профсоюзные собрания</b>				
1.1.	О совместной работе с администрацией по реализации Закона «Об образовании» в части соблюдения прав и гарантий работников ДОУ.	Председатель ППО З.Ч.Махмуджанова Заведующий Р.А.Хасханова	август	
1.2.	Аттестация педагогических кадров – важный этап в профессиональном становлении педагога	Председатель ППО З.Ч.Махмуджанова Старший воспитатель	октябрь	
1.3.	Об организации работы по охране труда в ДОУ	Уполномоченный по ОТ Л.М.Токаева	январь	
1.4.	О совместной деятельности профкома и администрации ДОУ по дальнейшему развитию социального партнерства	Председатель ППО З.Ч.Махмуджанова Старший воспитатель.	май	
<b>2. Заседания профкома</b>				
2.2.	Подготовка к профессиональному празднику Дню дошкольного работника	Председатель ППО З.Ч.Махмуджанова	сентябрь	
2.3.	О подготовке здания и учебных кабинетов к осенне-зимнему сезону	Уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам	октябрь	
2.4.	О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работников	Уполномоченный по правозащитной работе, Старший воспитатель	ноябрь	
2.5.	Предварительное согласование и утверждение графика отпусков на новый календарный год. О повышении ответственности младшего обслуживающего персонала за выполнение санитарно-гигиенического режима в ДОУ	Уполномоченный по правозащитной работе Л.М. Токаева	декабрь	
2.6.	О результатах смотра-конкурса состояния групповых помещений	Председатель ППО З.Ч.Махмуджанова	январь	

2.7.	О рациональном использовании рабочего времени работников ДОУ	Уполномоченный по правозащитной работе	февраль	
2.8.	О состоянии заболеваемости среди сотрудников и мерах по ее снижению	Уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения	март	
2.9.	О проведении предварительного распределения учебной нагрузки на новый учебный год	Уполномоченный по правозащитной работе З.Ч.Махмуджанова Старший воспитатель	апрель	
2.10	Об усилении контроля за правильной организацией, нормированием труда работников ДОУ в летний период	Председатель ППО З.Ч.Махмуджанова Уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе	май	

### **3. Социальное партнерство и регулирование трудовых отношений.**

3.1.	Обеспечения стабильных взаимоприемлемых производственных отношений с работодателем.	З.Ч.Махмуджанова	Постоянно	
3.2.	Проводить диалог и взаимодействие с руководителем по всем рабочим и бытовым вопросам, возникающим у членов профсоюза.	З.Ч.Махмуджанова	По мере необходимости	
3.3.	Проведение консультаций по вопросам обеспечения гарантий трудовых прав работников.	З.Ч.Махмуджанова	Постоянно	
3.4.	Осуществить проверку учебных кабинетов, мастерских, спортзала, актового зала и столовой с целью анализа состояния охраны труда.	З.Ч.Махмуджанова	Август	
3.5.	Организовать проверку обеспеченности ОУ средствами пожарной безопасности.	З.Ч.Махмуджанова	Август	
3.6.	Контроль за выполнением обязательств колдоговора, соблюдением трудового законодательства и созданием безопасных условий труда.	З.Ч.Махмуджанова	Сентябрь	
3.8.	Обеспечить контроль за проведением аттестации	З.Ч.Махмуджанова	Сентябрь	

	педагогических работников школы в вопросах гласности, объективности оценки труда, соблюдения Положения об аттестации.			
3.9.	Проведение взаимных переговоров по вопросам регулирования трудовых отношений.	З.Ч.Махмуджанова	Сентябрь	
3.10.	Совместно с администрацией школы проанализировать расходные средства социального страхования на оплату больничных листов.	З.Ч.Махмуджанова	Октябрь	
3.11.	Осуществление контроля за ходом выполнения тарифных соглашений.	ДемельхановаСацитаШирвановна	Октябрь	
3.12	Оказание членам профсоюза консультативной, юридической и других видов помощи.	З.Ч.Махмуджанова	Постоянно	
3.13.	Проведение коллективных переговоров по подготовке коллективного договора, и его заключение.	З.Ч.Махмуджанова	По окончании срока действия коллек-го договора	
3.14.	Участие профкома в организации управления ДОУ.	З.Ч.Махмуджанова	Постоянно	
3.15.	Участие уполномоченного по вопросам социального партнерства и регулирования трудовых отношений в разрешении трудовых споров.	З.Ч.Махмуджанова	По возникновении трудового спора	
3.16.	Обеспечение постоянной связи с местными органами власти по всем вопросам, касающимся сохранения и защиты социально-трудовых прав членов трудового коллектива, других вопросов жизнедеятельности школы.	З.Ч.Махмуджанова	постоянно	
3.17.	Подготовить план работы на следующий год	З.Ч.Махмуджанова	Июнь	
3.18.	Составить отчет о проделанной работе за учебный год.	З.Ч.Махмуджанова	Июнь	
<b>4. Правозащитная работа</b>				
4.1.	Составить список ожидающих выхода на пенсию членов профсоюза 2019 году и провести с ними консультации.	З.Ч.Махмуджанова	Август	
4.2.	Изучить Постановление Правительства Чеченской Республики № 167 от 07.08.2018г. «О внесении изменений в постановление Правительства ЧР от 1.10.2014г. № 184 и довести до членов профсоюза.	З.Ч.Махмуджанова	Ноябрь	

4.3.	Довести до членов профсоюза информацию о порядке проведения аттестации педагогических работников, изъявивших желание пройти аттестацию, помочь в оформлении документов. Подготовить членов профсоюза для прохождения компьютерного тестирования.	З.Ч.Махмуджанова	Сентябрь	
4.4.	Контроль за соблюдением инструкции по заполнению трудовых книжек.	З.Ч.Махмуджанова	Октябрь	
4.5.	Провести профилактическую работу по недопущению нарушения прав, предусмотренные трудовым законодательством.	З.Ч.Махмуджанова	Декабрь	
4.6.	Представлять интересы члена профсоюза на разных инстанциях и в суде.	З.Ч.Махмуджанова	По мере обращ.	
4.7.	Осуществлять контроль за начислением и выплатой заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера.	З.Ч.Махмуджанова	Постоянно	
4.8.	Консультировать работника при составлении трудового договора.	З.Ч.Махмуджанова	При приеме и на работу по истечению срока трудов. договора	
4.9.	Осуществлять контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка.	З.Ч.Махмуджанова	Постоянно	
4.10.	Осуществлять контроль за соблюдением гарантий профсоюзной деятельности.	ДемельхановаСацитаШирвановна	Постоянно	
4.11.	Доведение до членов профсоюза об изменениях вносимых Государственной Думой в Трудовой кодекс и в другие нормативные акты, касающиеся работников сферы образования, их социальных льгот.	З.Ч.Махмуджанова	По мере вступл. изменений в законную силу.	
4.12.	Согласовать инструкции по охране труда.	З.Ч.Махмуджанова	Август	
4.13.	Организовать проведение проверки соблюдения прав работников при	З.Ч.Махмуджанова	По мере изменения	

	заключении дополнительных соглашений к трудовым договорам в связи с изменением учебной нагрузки.		учебной нагрузки.	
4.14.	Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.	З.Ч.Махмуджанова	Август.	
4.15.	Провести проверку правильности ведения трудовых книжек, трудовых договоров.	З.Ч.Махмуджанова	Январь	
4.16.	Представить в вышестоящую организацию Профсоюза социальный паспорт членов профсоюза ДОУ.	З.Ч.Махмуджанова	По запросу райсовета	
4.17.	Подготовить статистический отчет	З.Ч.Махмуджанова	По запросу райсовета	
4.18.	Уточнить график отпусков.	З.Ч.Махмуджанова	Май	
4.19.	Принять участие в предварительном распределении учебной нагрузки на новый учебный год	З.Ч.Махмуджанова	Июнь	
4.20.	Согласовать с администрацией образовательного учреждения график используемого рабочего времени педагогов в летний период в соответствии с их учебной нагрузкой.	З.Ч.Махмуджанова	Май	
4.21.	Подвести итоги выполнения коллективного договора и соглашения по охране труда (если не подводились в декабре). Информацию представить в вышестоящую организацию Профсоюза.	З.Ч.Махмуджанова	Апрель	
4.22.	Осуществлять контроль за соблюдением графика работы сотрудников в летний период в соответствии с учебной нагрузкой.	З.Ч.Махмуджанова	Май	
4.23.	Провести анализ проведенной работы, подготовить отчет о проведенной работе за учебный год.	З.Ч.Махмуджанова	Июнь	
4.24.	Подготовить план работы на следующий учебный год.	З.Ч.Махмуджанова	Июнь	
<b>5. Труд и заработная плата</b>				
5.1	Осуществлять контроль за правильным начислением и выдачей заработной платы членам профсоюза.	Токаева Л.М.	Постоянно	

5.2.	Участвовать в распределении стимулирующего фонда.		По работы графику комиссии	
5.3.	Участвовать в распределении учебной нагрузки, участие при составлении тарификации, составлением расписания уроков, графика работы и дежурства.		Август – сентябрь	
5.4.	Информировать членов профсоюза по вопросам труда и заработной платы.		Постоянно по мере обрац.	
5.5.	Осуществлять контроль за выполнением работодателем коллективного договора в части дополнительных выплат.		По мере обрац.	
5.6.	Участвовать в работе комиссии по трудовым спорам.		По мере возникновения трудового спора	
5.7.	Участвовать в разработке правил внутреннего распорядка и их изменений.		Август	
5.8.	Участвовать в разработке Положений о формах оплаты труда, премирования и оказании материальной помощи.		Август	
5.9.	Осуществлять контроль над выплатами стимулирующего характера молодым специалистам.		Сентябрь	
5.10.	Принимать участие при заключении коллективного договора и изменения к договору.		Один раз в три года.	
5.11.	Составить отчет о проделанной работе за учебный год.		Июнь	
5.12.	Составить план работы на следующий учебный год.		Июнь	
<b>6. Организационно-массовая и уставная работа</b>				
6.1.	Провести сверку членов профсоюза и обновление данных социального паспорта организации	Уполномоченный по организационно-массовой и уставной работе	август	
6.2.	Утвердить и согласовать с администрацией тематику семинаров по вопросам трудового законодательства	Председатель ППО З.Ч.Махмуджанова	сентябрь	
6.3.	Подготовить наградной материал на членов профсоюза ко Дню дошкольного работника	Уполномоченный по организационно-массовой и уставной работе	сентябрь	



6.4.	Организовать подписку на газеты «Мой профсоюз»	Уполномоченный по информационной работе	В каждое полугодие	
6.5.	Провести проверку правильности и своевременности оформления трудовых договоров и трудовых книжек сотрудников гимназии	Уполномоченный по правозащитной работе	ноябрь	
6.6.	Составить статистический отчет о численности и о количестве членов профсоюзной организации	Уполномоченный по организационно-массовой и уставной работе	декабрь	
6.7.	Обновление информационного материала на профсоюзном стенде, WEB-страничке профсоюзной организации	Уполномоченный по информационной работе	постоянно	
6.8.	Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома	Уполномоченный по организационно-массовой и уставной работе	февраль	
<b>7. Информационная работа</b>				
7.1.	Следить за официальными сайтами: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ общероссийского профсоюза образования;</li> <li>➤ софпрофа ЧР;</li> <li>➤ Профсоюза образования и науки ЧР.</li> </ul> Актуальную информацию доводить до членов профсоюза школы.	З.Ч.Махмуджанова	Постоянно	
7.2.	Получать ежемесячный информационный вестник Рессвета и размещать его на информационном стенде в доступном месте для чтения..	З.Ч.Махмуджанова	Ежемесячно	
7.3.	Получать ежеквартально журнал «Резонанс» Рессвета и размещать его в доступном месте для чтения.	З.Ч.Махмуджанова	Ежеквартально	
7.4.	Информировать членов профсоюза о времени выхода телепередачи «Вестник Профсоюза образования» на канале ЧГТРК Грозный.	З.Ч.Махмуджанова	Перед каждым выходом	
7.5.	Осуществлять подписку на газету «Мой Профсоюз».	З.Ч.Махмуджанова	Систематически	
7.6.	Наполнять актуальной информацией школьный информационный стенд Профсоюза.	З.Ч.Махмуджанова	Постоянно	
7.7.	Ежемесячно наполнять информацией профсоюзную страничку на сайте ДОУ.	З.Ч.Махмуджанова	Постоянно	
7.8.	Получать и отправлять информацию через электронную почту.	З.Ч.Махмуджанова	По мере необходимости	

7.9.	Информировать членов профсоюза о деятельности Общероссийской и республиканской организации профсоюза образования и науки.	З.Ч.Махмуджанова	Постоянно	
<b>8. Работа по охране труда</b>				
8.1.	Проверка технического состояния здания, групп, спортивного зала, оборудования на соответствие их нормам и правилам охраны труда	Уполномоченный по охране труда Л.М.Токаева	сентябрь	
8.2.	Консультирование членов профсоюза по вопросам охраны труда и технике безопасности	Уполномоченный по охране труда	сентябрь январь	
8.3.	Согласование и доработка инструкций по охране труда	Уполномоченный по охране труда	сентябрь	
8.4.	Провести рейд по изучению санитарного состояния групп, кабинетов, мест отдыха работников ДОУ	Уполномоченный по охране труда	ноябрь апрель	
8.5.	Заключение соглашения с администрацией ДОУ на проведение мероприятий по охране труда на новый календарный год	Уполномоченный по охране труда.	январь	
8.6.	Провести организационные мероприятия по подготовке здания и учебных кабинетов к ремонтным работам	Уполномоченный по охране труда	май	
8.7.	Осуществлять контроль за наличием и состоянием средств пропаганды по ОТ на рабочих местах, холлах и т.п.	Уполномоченный по охране труда	постоянно	
<b>9. Работа по вопросам пенсионного и социального обеспечения</b>				
9.1.	Сбор документов и оформление заявок на санаторно-курортное лечение детей сотрудников через фонд социального страхования	Уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения	Ежемесяч.	
9.2.	Провести анализ расходования средств социального страхования на оплату пособий, листов нетрудоспособности	Уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения	январь	
9.3.	Подготовить информационный материал по изменениям в выплате пособий через ФСС	Уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения	февраль	
9.4.	Собрать заявки на выдачу путевок детям сотрудников в оздоровительные лагеря	Уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения	май	

<b>10. Работа по вопросам жилищно-бытовым вопросам</b>					
10.1.	Провести перерегистрацию работников ДОУ, нуждающихся в улучшении жилищных условий	Уполномоченный жилищно-бытовым вопросам	по	сентябрь	
10.2.	Подготовить письменные обращения на имя Главы администрации района, нуждающихся в улучшении жилищно-бытовых условий.	Уполномоченный жилищно-бытовым вопросам	по	сентябрь	
10.3.	Подготовить пакет документов по социальному ипотечному кредитованию жилья молодым учителям.	Уполномоченный жилищно-бытовым вопросам	по	октябрь	
10.4.	Оказывать практическую помощь членам профсоюза в сборе документов на социальную ипотеку	Уполномоченный жилищно-бытовым вопросам	по	постоянно	
10.5.	Оказывать практическую помощь членам профсоюза – молодым семьям, в сборе документов на государственную поддержку в улучшении жилищных условий	Уполномоченный жилищно-бытовым вопросам	по	постоянно	
10.6.	Проверить жилищные условия работников ДОУ	Уполномоченный жилищно-бытовым вопросам	по	март	
<b>11. Работа по культурно-массовой и оздоровительной работе</b>					
11.1.	Составить и утвердить смету расходов на организацию и проведение праздничных мероприятий и профессиональных конкурсов	Уполномоченный культурно-массовой и оздоровительной работе	по	сентябрь	
11.2.	Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат членов профсоюза	Уполномоченный культурно-массовой и оздоровительной работе	по	август	
11.3.	Утвердить план мероприятий по подготовке и проведения: Дня дошкольного работника, Новогоднего вечера, Дня защитника Отечества, 8 Марта, Дня Победы	Уполномоченный культурно-массовой и оздоровительной работе	по	в теч. года	
11.4.	Принимать активное участие в районных и республиканских конкурсах	Уполномоченный организационно-массовой и уставной работе	по	по плану СПО	
11.5.	Продолжить практику организации выездов коллектива на природу	Уполномоченный культурно-массовой и оздоровительной работе	по	июнь октябрь	
<b>12. Наставничество и работа с молодежью</b>					
12.1.	Составить и утвердить план работы	Э.Р.Папаева		Август	

	Совета молодых педагогов.			
12.2.	Подготовить план мероприятий по адаптации молодых педагогов в трудовом коллективе.	Э.Р.Папаева	Сентябрь	
12.3.	Подготовить рекомендации по работе с молодежью и вопросам их социальной поддержки для включения приложения в коллективный договор.	Э.Р.Папаева	Сентябрь	
12.4.	Провести мониторинг среди молодых педагогов для отслеживания их запросов и интересов для корректировки последующей работы с ними в этом направлении.	Э.Р.Папаева	Октябрь	
12.5.	Организовать семинар с молодыми педагогами с участием опытных методистов.	Э.Р.Папаева	Октябрь	
12.6.	Организовать досуг и оказывать необходимую помощь в организации свободного времени для молодых педагогов	Э.Р.Папаева	По мере обращен.	
12.7.	Обеспечить для молодых педагогов 30% доплаты, а наставникам – 10% доплаты и добиться включения этих гарантий в коллективный договор.	Э.Р.Папаева	Август	
12.8.	Организовать участие молодых педагогов во всех делах организаций профсоюза.	Э.Р.Папаева	Постоянно	
12.9.	Оказывать моральную и материальную помощь молодым педагогам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.	Э.Р.Папаева	По мере обращен.	
12.10.	Ходатайствовать перед профкомом о поощрении молодых педагогов за их активную работу.		По знаменательным датам	
12.11.	Подготовить документацию уполномоченного по работе с молодежью и наставничества на следующий учебный год.		Июнь	
12.12.	Составить отчет о проделанной работе.		Июнь	