



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 26августа2019г.

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 |
|--------------------------------|--|---|----------|-----------------|
| 1. Профсоюзные собрания | | | | |
| 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 | |
| 2. Заседания профкома | | | | |
| 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 | |
| 4. Правозащитная работа | | | | |
| 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 | |
| 5. Труд и заработная плата | | | | |
| 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 обращ. | |
| 5.5. | Осуществлять контроль за выполнением работодателем коллективного договора в части дополнительных выплат. | | По мере обращ. | |
| 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 | |
| 6. Организационно-массовая и уставная работа | | | | |
| 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 | |
| 7. Информационная работа | | | | |
| 7.1. | Следить за официальными сайтами: <ul style="list-style-type: none"> ➤ общероссийского профсоюза образования; ➤ софпрофа ЧР; ➤ Профсоюза образования и науки ЧР. 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 | |
| 8. Работа по охране труда | | | | |
| 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 | |
| 9. Работа по вопросам пенсионного и социального обеспечения | | | | |
| 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 | |

| 10. Работа по вопросам жилищно-бытовым вопросам | | | | | |
|--|--|--|----|-----------------|--|
| 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 | |
| 11. Работа по культурно-массовой и оздоровительной работе | | | | | |
| 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 | |
| 12. Наставничество и работа с молодежью | | | | | |
| 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 | |