

Муниципальное учреждение
«Управление дошкольного образования
Гудермесского муниципального района»
Муниципальни учреждени «Гуьмсан муниципальни
кIоштан школал хьалхара дешаран урхалла»
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 4 «Беркат»
г. Гудермес Гудермесского муниципального района»
(МБДОУ «Детский сад № 4 «Беркат»)
Муниципальни бюджетни школал хьалхара дешаран учреждени
«Гуьмсан муниципальни кIоштан
Гуьмсе гIалан «Берийн беш № 4 «Беркат»

ПРИНЯТ
на собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от 31.08.2020г

УТВЕРЖДЕН

на заседании профкома
Протокол № 1 от 31.08.2020г

Председатель ППО
А.М.Гадаева



План
работы первичной профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад № 4 «Беркат»
на 2020–2021 учебный год.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

- реализация уставных задач Профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ДОУ;
- координация действий членов Профсоюза для достижения общих целей профсоюзной организации;
- профсоюзный контроль над соблюдением в школе законодательства о труде и охране труда;
- улучшение материального положения, укрепление здоровья и повышение жизненного уровня работников;
- информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер, принимаемых Профсоюзом по реализации уставных целей и задач;
- организация приема в Профсоюз и учет членов Профсоюза, осуществление организационных мероприятий по повышению мотивации профсоюзного членства;
- создание условий, обеспечивающих вовлечение членов Профсоюза в профсоюзную работу;
- активизация деятельности института уполномоченных по разным направлениям профсоюзной работы в ДОУ

№ п.п.	Мероприятия	Сроки	Ответственный
I. Профсоюзные собрания			
1	1. О распределения учебной нагрузки и участие профкома в составлении тарификации 2. Утверждение плана работы на новый 2020 – 2021 учебный год.	август	А.М.Гадаева., профком
2.	О ходе работы профсоюзной организации и администрации ДООУ по выполнению условий коллективного договора.	май	А.М.Гадаева., профком
II. Заседания профсоюзного комитета			
2.1	Распределение обязанностей между членами ПК. Обновление страницы профсоюза на сайте образовательного учреждения. Отчет по реализации просьб и предложений, высказанных в ходе проведения акции и меры их выполнения. Контроль баз электронных профсоюзных билетов в первичках.	август	А.М.Гадаева., профком
2.2	1. О подготовке торжественного мероприятия, посвященного Дню воспитателя и всех дошкольных работников. 2. О проверке инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих. 3. Заседание о состоянии работы, контроль и мотивация ФСПУ	сентябрь	А.М.Гадаева., профком
2.3	Провести сверку членов профсоюза и обновление данных соцпаспорта.	ноябрь	А.М.Гадаева., профком
2.4	Аттестация – важный этап в профессиональном становлении педагога. Об участии профкома в проведении аттестации педагогических кадров. Подготовка к проведению занятия кружка по теме: Аттестация педработников.	по мере необходимости	А.М.Гадаева., профком
2.5	Оказание материальной помощи члену профсоюза	по мере необходимости	А.М.Гадаева., профком
	Об итогах проверки правильности оформления личных дел и трудовых книжек работников.	февраль	А.М.Гадаева., профком
2.7	О проведении мероприятий, посвященных празднику Дню 8 марта	март	А.М.Гадаева., профком
2.8	О состоянии охраны труда в кабинетах, группах, пищеблока, прачечной.	апрель	А.М.Гадаева., профком

	О работе уполномоченного по охране труда. О рассмотрении заявлений членов профсоюза в выделении материальной помощи		
2.9	О согласовании тарификации сотрудников на новый учебный год. Об оказании материальной помощи и поощрение членов профкома по итогам года, за активное участие в организации профсоюзной работы	май	А.М.Гадаева., профком
III. Работа уполномоченного по вопросам социального партнёрства и регулирования трудовых отношений			
3.1	Обеспечение стабильных взаимоприемлемых производственных отношений с работодателем.	постоянно	Х.С.Боршигова., уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО
3.2	Диалог и взаимодействие с руководителем по всем рабочим вопросам, возникающих у членов Профсоюза.	постоянно	Х.С.Боршигова.,
3.3	Постоянный контроль над выполнением коллективного договора обеими сторонами, а также соблюдение законов и иных нормативных правовых актов.	2 раза в год	Х.С.Боршигова.,
3.4	Организация работы по активному участию членов профсоюза в Некоммерческом Фонде социальной поддержки учителей (ФСПУ).	постоянно	Х.С.Боршигова.,
IV. Работа уполномоченного по вопросам охраны труда			
4.1	Прохождение бесплатного медицинского обследования.	август	Элихажиева З.С. уполномоченный по ОТ
4.3	Активное участие в районных и республиканских семинарах по вопросам охраны труда и здоровья, также участие в районных и республиканских конкурсах.	по мере необходимости	Элихажиева З.С. уполномоченный по ОТ
4.4	Осуществление контроля, над соблюдением работодателем законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда. Выполнение работниками их обязанностей по обеспечению охраны труда.	постоянно	Элихажиева З.С. уполномоченный по ОТ
4.5	Участие в работе комиссий по проведению проверок и обследованию технического состояния зданий, сооружений, на соответствие их нормам и правилам по охране труда.	постоянно	Элихажиева З.С. уполномоченный по ОТ
4.6	Участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев на	по мере необходимости	Элихажиева З.С. уполномоченный

	производстве и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда работников.		по ОТ
4.7	Контроль, за соблюдением норм рабочего времени и времени отдыха.	постоянно	Элихажиева З.С. уполномоченный по ОТ
4.8	Участие в организации первой помощи пострадавшему от несчастных случаев на производстве.	постоянно	Элихажиева З.С. уполномоченный по ОТ
4.9	По поручению профкома участие в расследовании несчастных случаев на производстве.	в течение отчётного периода	Элихажиева З.С. уполномоченный по ОТ
4.10	Информирование работников о нарушениях требований безопасности при проведении работ, состоянии условий и охраны труда в учебном заведении, проведение разъяснительной работы в трудовом коллективе по вопросам охраны труда.	постоянно	Элихажиева З.С. уполномоченный по ОТ
V. Работа уполномоченного по организационно-массовой и уставной работе			
5.1	Укрепление организационного единства профсоюзной организации, увеличение профсоюзного членства.	в течение отчётного периода	Д.А.Жантемирова уполномоченная по ОМ и уставной работе
5.2	Мотивация о преимуществах членства в организации, о роли и задачах профсоюза, ведение разъяснительной работы о правах и обязанностях членов профсоюза.	в течение отчётного периода	Д.А.Жантемирова уполномоченная по ОМ и уставной работе
5.3	Организационное и протокольное сопровождение профсоюзных собраний, заседаний профкома и массовых мероприятий.	в течение отчётного периода	Д.А.Жантемирова уполномоченная по ОМ и уставной работе
5.4	Планирование работы профсоюзного комитета и профсоюзных собраний, обеспечение контроля, за выполнением принимаемых решений.	август, постоянно	Д.А.Жантемирова уполномоченная по ОМ и уставной работе
5.5	Ведение всей профсоюзной документации, и осуществление контроля, за полнотой уплаты членских взносов и их своевременным перечислением.	в течение отчётного периода	Д.А.Жантемирова уполномоченная по ОМ и уставной работе
5.6	Внесение предложений на заседание профкома: - о моральном и материальном поощрении членов профсоюза за активное участие в работе организации; - об организации проверки исполнения решений вышестоящего профсоюзного органа по вопросам организационно-массовой работы; - о привлечении к ответственности члена профсоюза, допустившем нарушение устава организации; - другие вопросы внутрисоюзной работы.	в течение отчётного периода	Д.А.Жантемирова уполномоченная по ОМ и уставной работе

5.7	Организация работы профсоюзного кружка.	ежемесячно	Д.А.Жантемирова уполномоченная по ОМ и уставной работе
5.8	Обеспечение электронной базы данных численного и качественного состава членов профсоюза, регулярная работа по обновлению учётных карточек и соблюдению других уставных норм приёма и учёта членов профсоюза.	регулярно	Д.А.Жантемирова уполномоченная по ОМ и уставной работе
5.9	Организационное сопровождение деятельности профгруппы, обслуживающего и вспомогательного персонала, ответственность за её работу.	в течение отчётного периода	Д.А.Жантемирова уполномоченная по ОМ и уставной работе

VI. Работа уполномоченного по культурно-массовой и оздоровительной работе

6.1	Обеспечение контроля, за выполнением условий коллективного договора в части организации культурно-массовых, оздоровительных мероприятий и организации досуга членов Профсоюза.	регулярно	Кимаева Х.Н., уполномоченная по культурно-массовой и оздоровительной работе
6.2	Участие в работе по оздоровлению членов профсоюза и членов их семей через активное вовлечение в Некоммерческий Фонд социальной поддержки учителей (ФСПУ).	в течение отчётного периода	Кимаева Х.Н., уполномоченная по культурно-массовой и оздоровительной работе
6.3	Участие в смотрах-конкурсах организуемых республиканской организацией Профсоюза.	в течение отчётного периода	Кимаева Х.Н., уполномоченная по культурно-массовой и оздоровительной работе
6.4	Участие в проведении профессиональных праздников, знаменательных дат, организация чествования ветеранов педагогического труда.	регулярно	Кимаева Х.Н., уполномоченная по культурно-массовой и оздоровительной работе
6.5	Организация коллективного посещения республиканских музеев, театров, филармонии, исторических и памятных мест, зияртов, природных заповедников и т. д.	в течение отчётного периода	Кимаева Х.Н., уполномоченная по культурно-массовой и оздоровительной работе
6.6	Чествование педагогов-юбиляров, а также исторических и памятных дат учебного заведения.	в течение отчётного периода	Кимаева Х.Н., уполномоченная по культурно-массовой и оздоровительной работе
6.7	Организация и проведение	в период	Кимаева Х.Н.,

6.8	спортивных, культурных состязаний. Организация работы с молодыми педагогами совместно с республиканскими Советами «Молодых педагогов».	меропр-й регулярно	уполномоченная по культурно-массовой и оздоровительной работе
6.9	Активное сотрудничество и вовлечение членов профкома и членов Профсоюза в подготовку и проведение культурно-массовых и оздоровительных мероприятий.	в течение отчётного периода	Кимаева Х.Н., уполномоченная по культурно-массовой и оздоровительной работе
6.10	Регулярное размещение агитационных материалов за здоровый образ жизни на профсоюзном информационном стенде.	в течение отчётного периода	Кимаева Х.Н., уполномоченная по культурно-массовой и оздоровительной работе
6.11	Активное использование заседаний профсоюзного кружка для эстетического и нравственного воспитания членов профсоюза.	в течение отчётного периода	Кимаева Х.Н., уполномоченная по культурно-массовой и оздоровительной работе
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.	в течение отчётного периода	Элихажиева З.С. уполномоченная по жилищно-бытовым вопросам
7.2	Организация на собраниях коллектива и на заседаниях профсоюзного кружка семинарских занятий с разъяснениями жилищного законодательства.	регулярно	Элихажиева З.С. уполномоченная по жилищно-бытовым вопросам
7.3	Оказание методической и практической помощи членам профсоюза в подготовке документов для постановки на жилищный учёт в администрации муниципального района.	в течение отчётного периода	Элихажиева З.С. уполномоченная по жилищно-бытовым вопросам
7.5	Организация «белхи» силами работников трудового коллектива по проведению текущего ремонта жилья работников, решение других бытовых вопросов.	в течение отчётного периода	Элихажиева З.С. уполномоченная по жилищно-бытовым вопросам
7.6	Организация посещения заболевших членов Профсоюза.	в течение отчётного периода	Элихажиева З.С. уполномоченная по жилищно-бытовым вопросам
7.7	Содействие членам Профсоюза в устройстве детей в детские дошкольные учреждения.	в течение отчётного периода	Элихажиева З.С. уполномоченная по жилищно-бытовым

вопросам

VIII. Работа уполномоченного по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы

8.1	Создание системы информирования членов Профсоюза (оформление профсоюзного уголка, информационного стенда). Работа по регулярному обновлению его материалов.	регулярно	Кимаева Х.Н., уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
8.2	Контроль, за систематическим насыщением свежей информацией профсоюзного стенда. Обеспечение доступности информации для членов профсоюза, грамотного расположения стенда, качества и эстетику его оформления.	регулярно	Кимаева Х.Н., уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
8.3	Распространение информации о конкретных делах профсоюза, основанной на чётком, содержательном и критическом анализе его работы.	в течение отчётного периода	Кимаева Х.Н., уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
8.4	Активная работа с информационными ресурсами республиканской организации Профсоюза.	в течение отчётного периода	Кимаева Х.Н., уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
8.5	Постоянное участие на республиканских семинарах для повышения своего профессионального уровня, использование современных технологий, профсоюзных сайтов в Интернете, в том числе сайта республиканского Совета Профсоюза.	в течение отчётного периода	Кимаева Х.Н., уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
8.6	Обеспечение гласности профсоюзной работы, доведение аргументированной профсоюзной позиции до всех членов коллектива, акцент на работу с мнением людей.	в течение отчётного периода	Кимаева Х.Н., уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
8.7	Обеспечение контроля и учёта за поступающими на электронный адрес информационными пакетами и доведение их содержания до членов профсоюза.	в течение отчётного периода	Кимаева Х.Н., уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
8.8	Регулярная обработка и направление сведений об организованных профкомом мероприятиях и других актуальных вопросах для освещения на информационных ресурсах республиканской организации Профсоюза.	в течение отчётного периода	Кимаева Х.Н., уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности

			профсоюзной работы
8.9	Подготовка и размещение информации о деятельности ППО на электронной странице сайта ДОУ.	в течение отчётного периода	Кимаева Х.Н., уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
8.10	Осуществление подписки на периодическую профсоюзную печать (газета «Мой профсоюз»).	август	Кимаева Х.Н., уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы

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.	в течение отчётного периода	М.Л.Ахматханова уполномоченный по правозащитной работе
9.2	Защита социально-трудовых прав членов профсоюза, в том числе досудебная и судебная.		М.Л.Ахматханова уполномоченный по правозащитной работе
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; - 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.	в течение отчётного периода	М.Л.Ахматханова уполномоченный по правозащитной работе
9.4	Участие в договорном регулировании социально-трудовых отношений в рамках социального партнёрства.	в течение отчётного периода	М.Л.Ахматханова уполномоченный по правозащитной работе
9.5	Рассмотрение жалоб и предложений членов Профсоюза.	в течение отчётного периода	М.Л.Ахматханова уполномоченный по правозащитной работе

9.6	Своевременное доведение до членов профсоюза изменения, вносимые Государственной Думой в Трудовой Кодекс, в другие нормативные акты, касающиеся работников сферы образования, их социальных льгот.	в течение отчётного периода	М.Л.Ахматханова уполномоченный по правозащитной работе
9.7	Предметное использование информационных технологий, методических разработок по насыщению знаний членов трудового коллектива по широкому спектру правозащитной работы.	в течение отчётного периода	М.Л.Ахматханова уполномоченный по правозащитной работе
9.8	Регулярная организация тестирования членов профсоюза на предмет умения практического использования знаний правоприменительной практики.	в течение отчётного периода	М.Л.Ахматханова уполномоченный по правозащитной работе
9.9	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.	в течение отчётного периода	М.Л.Ахматханова уполномоченный по правозащитной работе
Х. Работа уполномоченного по делам молодёжи и наставничеству			
10.1	Работа с молодыми педагогами в сфере социальной поддержки при включении их в трудовую деятельность	в течение отчётного периода	Д.А.Жантемирова уполномоченная по делам молодёжи и наставничеству
10.2	Участие в закреплении наиболее опытных педагогов за молодыми и осуществление последующего контроля, за их деятельностью.	август	Д.А.Жантемирова уполномоченная по делам молодёжи и наставничеству
10.3	Подготовка и реализация мероприятий по адаптации молодых педагогов в трудовых коллективах.	сентябрь-октябрь	Д.А.Жантемирова уполномоченная по делам молодёжи и наставничеству
10.4	Подготовка рекомендаций по работе с молодёжью и вопросов их социальной поддержки для включения в коллективные договоры.	2 раза в год	Д.А.Жантемирова уполномоченная по делам молодёжи и наставничеству
10.5	Проведение социологического мониторинга молодых педагогов для отслеживания динамики ориентации, запросов, интересов молодых и организация последующей работы в этом направлении.	сентябрь	Д.А.Жантемирова уполномоченная по делам молодёжи и наставничеству
10.6	Выявление пожеланий молодёжи в вопросах повышения уровня профессиональных знаний	регулярно	Д.А.Жантемирова уполномоченная по

	и навыков работы, организация для них специальных семинаров.		делам молодёжи и наставничеству
10.7	Осуществление информационно-методического обеспечения молодёжных мероприятий, направленных на их духовно-нравственное и экономико-правовое воспитание. Полное взаимодействие с руководителем профсоюзного кружка и ответственность за регулярное участие в качестве слушателей кружка молодых педагогов.	в течение отчётного периода	Д.А.Жантемирова уполномоченная по делам молодёжи и наставничеству
10.8	Привлечение постоянного внимания работодателя, профкома, органов местных муниципальных властей к решению жилищно-бытовых проблем молодых кадров, к проблемам молодых семей.	в течение отчётного периода	Д.А.Жантемирова уполномоченная по делам молодёжи и наставничеству
10.9	Регулярное участие в организации досуга молодёжи. Оказание им необходимой помощи в организации своего свободного времени.	в течение отчётного периода	Д.А.Жантемирова уполномоченная по делам молодёжи и наставничеству
10.10	Обеспечение трудовых и профессиональных прав и гарантий молодёжи.	в течение отчётного периода	Д.А.Жантемирова уполномоченная по делам молодёжи и наставничеству
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.	систематически	Х.С.Боршигова уполномоченный по вопросу труда и заработной платы
11.2	Обеспечение взаимодействия с руководством учебного заведения при распределении учебной нагрузки членам профсоюза, участие профкома при составлении тарификации, расписания уроков, графика работы и дежурства.	август	Х.С.Боршигова уполномоченный по вопросу труда и заработной платы
11.3	Организация обучения членов профсоюза по вопросам труда и заработной платы на занятиях кружка по духовно-нравственному и правовому воспитанию членов профсоюза.	в течение отчётного периода	Х.С.Боршигова уполномоченный по вопросу труда и заработной платы
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	регулярно	Х.С.Боршигова уполномоченный по вопросу труда и заработной платы

	выплат		
11.5	Участие в подготовке решений ППО и других документов, касающихся вопросов труда и заработной платы.	регулярно	Х.С.Боршигова уполномоченный по вопросу труда и заработной платы
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; - динамика зарплаты хотя бы за три года; - своевременная выплата заработной платы; - обязательная выдача расчётного листка; - анализ правильности начисления заработной платы.	в течение отчётного периода	Х.С.Боршигова уполномоченный по вопросу труда и заработной платы
ХП. Работа уполномоченного по вопросам пенсионного и социального обеспечения			
12.1	Ведение учёта лиц, выходящих на пенсию.	август	М.Л.Ахматханова уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.2	Оказание содействия в подготовке документов для оформления пенсии по выслуге лет.	регулярно	М.Л.Ахматханова уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.3	Оказание помощи в оформлении пенсии по старости.	регулярно	М.Л.Ахматханова уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.4	Осуществление контроля, за правильностью и своевременностью назначения членам профсоюза пособий.	в течение отчётного периода	М.Л.Ахматханова уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.6	Подготовка заявок на санаторно-оздоровительные путёвки для членов профсоюза.	в течение отчётного периода	М.Л.Ахматханова уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.7	Регулярное рассмотрение и изучение на	в течение	М.Л.Ахматханова

	заседаниях профсоюзного кружка вопросов пенсионного и социального обеспечения членов профсоюза.	отчётного периода	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.8	Постоянное размещение методических материалов и нормативных актов на профсоюзном информационном стенде по вопросам пенсионного и социального обеспечения работников образования.	в течение отчётного периода	М.Л.Ахматханова уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.9	Регулярная организация информационных встреч с работниками пенсионного фонда и фондов социального и медицинского страхования.	1 раз в год	М.Л.Ахматханова уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.10	Обеспечение правильного оформления выплат, пособий дородового и после родового отпусков и по уходу за ребёнком до 1,5 и 3 лет.	в течение отчётного периода	М.Л.Ахматханова уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.11	Контроль, за правильным оформлением больничных листов и соблюдению прав инвалидов, матерей воспитывающих детей-инвалидов.	в течение отчётного периода	М.Л.Ахматханова уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения