



## **Цели и задачи деятельности первичной профсоюзной**

### **организации МБДОУ д/с о/в №10**

#### **Целями и задачами профсоюзной организации являются:**

- Реализация уставных задач Профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов профсоюза;
- Общественный контроль над соблюдением законодательства о труде и охране труда;
- Улучшение материального положения, укрепление здоровья и повышение жизненного уровня членов Профсоюза;
- 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.

#### **Для достижения уставных целей профсоюзная организация:**

- Ведет переговоры с администрацией учреждения;
- Заключает от имени работников коллективный договор с администрацией и способствует его реализации;
- Оказывает непосредственно или через районный Совет профсоюзных организаций юридическую, материальную помощь членам Профсоюза,
- Осуществляет непосредственно или через соответствующие органы Профсоюза общественный контроль за соблюдением трудового законодательства, правил и норм охраны труда в отношении членов Профсоюза;
- Представляет интересы членов Профсоюза (по их поручению) при рассмотрении индивидуальных трудовых споров;
- Участвует в урегулировании коллективных трудовых споров (конфликтов) в соответствии с действующим законодательством РФ;
- По поручению членов Профсоюза, а также по собственной инициативе обращается с заявлениями в защиту их трудовых прав в органы, рассматривающие трудовые споры;
- Осуществляет информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение действий Профсоюза в ходе коллективных акций;
- Доводит до сведения членов Профсоюза решения выборных органов вышестоящих организаций Профсоюза;
- Осуществляет обучение профсоюзного актива, содействует повышению профессиональной квалификации членов Профсоюза.



**План работы первичной профсоюзной  
организации МБДОУ д/с о/в №10  
на 2022- 2023 год**

## **I. Профсоюзные собрания.**

### **Январь.**

1. О работе профкома и администрации по соблюдению «Правил внутреннего трудового распорядка».

2. Заключение Соглашения по охране труда на 2023 год.

Ответственные: Дуболазова Е.В., заведующий МБДОУ д/с о/в № 10

Нарижня С.Д., председатель ППО Срок: до 11.01.2023 г.

### **Март.**

1. Отчетно – выборное собрание.

Ответственные: Дуболазова Е.В., заведующий МБДОУ д/с о/в № 10

Нарижня С.Д., председатель ППО Срок: до 06.03.2023 г.

### **Июнь.**

1. Выполнение коллективного договора за 1 полугодие.

Ответственные: Дуболазова Е.В., заведующий МБДОУ д/с о/в № 10

Нарижня С.Д., председатель ППО Срок: до 08.06.2023 г.

### **Сентябрь.**

1. О работе администрации и профсоюзного комитета по охране труда и ТБ в учреждении.

2. Тарификация работников МБДОУ д/с о/в №10

Ответственные: Дуболазова Е.В., заведующий МБДОУ д/с о/в № 10

Нарижня С.Д., председатель ППО Срок: до 08.09.2023 г.

### **Декабрь.**

1. Отчет о проделанной работе профсоюзного комитета.

2. Отчет о выполнении коллективного договора за год.

Ответственные: Дуболазова Е.В., заведующий МБДОУ д/с о/в № 10

Нарижня С.Д., председатель ППО Срок: до 15.12.2023 г.

## **II. Заседания профсоюзного комитета.**

### **Январь.**

1. Утверждение плана работы первичной профсоюзной организации на 2023 год.
2. Утверждение Положения о выплатах стимулирующего характера работникам учреждения.
3. О заключении Соглашения по охране труда на 2023 год.

Ответственные: Дуболазова Е.В., заведующий МБДОУ д/с о/в №10

Нарижня С.Д., председатель ППО Срок: 10.01.2023 г.

### **Февраль.**

1. Отчет работы уполномоченного по охране труда.
2. О работе профсоюзной страничке на сайте детского сада.
3. Подготовка к отчетно – выборному собранию.

Ответственные: Петрунина М.П., уполномоченный по охране труда

Нарижня С.Д., председатель ППО Срок: 09.02.2023 г.

### **Март**

1. Отчетно – выборное собрание

Ответственные: Петрунина М.П., уполномоченный по охране труда

Нарижня С.Д., председатель ППО Срок: 07.03.2023 г.

### **Апрель**

1. Участие в месячнике по охране труда.
2. О работе администрации и профсоюзного комитета по защите социально – экономических интересов членов Профсоюза.

Ответственные: Дуболазова Е.В., заведующий МБДОУ д/с о/в №10

Нарижня С.Д., председатель ППО Срок: 13.04.2023 г.

### **Май**

1. О проведении рейда по группам и помещениям ДОУ с целью анализа состояния охраны труда.
2. Организация летней - оздоровительной работы в учреждении.

Ответственные: Дуболазова Е.В., заведующий МБДОУ д/с о/в №10

Нарижня С.Д., председатель ППО Срок: 19.05.2023 г.

## **Июнь**

1. О выполнении коллективного договора за 1 полугодие.

2. О соблюдении ТБ при проведении ремонтных работ.

Ответственные: Дуболазова Е.В., заведующий МБДОУ д/с о/в №10

Нарижня С.Д., председатель ППО Срок: 06.06.2023 г.

## **Сентябрь**

1. Работа с документами.

2. О тарификации работников учреждения.

3. Подготовка к новому учебному году.

Ответственные: Дуболазова Е.В., заведующий МБДОУ д/с о/в №10

Нарижня С.Д., председатель ППО Срок: .06.09.2023 г.

## **Октябрь**

1. Об организации работы администрации с молодыми специалистами.

2. Участие в мероприятиях Райкома Профсоюза.

Ответственные: Дуболазова Е.В., заведующий МБДОУ д/с о/в №10

Нарижня С.Д., председатель ППО Срок: 05.10.2023 г.

## **Ноябрь**

1. О состоянии профсоюзного членства в первичной профсоюзной организации.

2. Утверждение графика отпусков.

3. Об организации новогодних утренников для детей членов Профсоюза.

Ответственные: Дуболазова Е.В., заведующий МБДОУ д/с о/в №10

Нарижня С.Д., председатель ППО Срок: 15.11.2023 г.

Петрунина М.П., старший воспитатель

## **Декабрь**

1. Отчет о выполнении коллективного договора за год.

2. Утверждение годового статистического отчета.

Ответственные: Дуболазова Е.В., заведующий МБДОУ д/с о/в №10

Нарижня С.Д., председатель ППО

Срок: 13.12.2023 г.

### **III. Общие мероприятия.**

1. Осуществлять контроль:

- правильностью оформления трудовых книжек членов Профсоюза;
- ходом выполнения Соглашения по охране труда;
- своевременностью выплаты заработной платы;
- соблюдение правил ТБ при приготовлении пищи и стирке белья;
- соблюдение правил и норм по охране труда и ТБ;
- ходом заключения трудовых договоров со вновь принятыми на работу;
- организацией питания детей в учреждении.

2. Провести совместно с администрацией:

- разработка инструкций по ТБ, пожарной безопасности и охране труда;
- согласование тарификации, графика отпусков и других нормативных документов;
- отчеты о выполнении коллективного договора;
- проведение рейдов по санитарному состоянию помещений, групп.

3. Организовать:

- участие во всех мероприятиях профсоюзной организации района и города;
- информирование работников о деятельности профсоюза;
- оказание консультативной помощи при оформлении пенсий по возрасту, пенсий по педагогической выслуге;
- координировать действия членов Профсоюза во время проведения акций;
- участвовать в проведении трудовых споров, при увольнении сотрудников;
- участие в аттестации работников учреждения;
- участие в конкурсе «Воспитатель года»;
- чествование ветеранов педагогического труда;
- организовать труд и отдых работников учреждения;
- подготовить списки на новогодние подарки детям работников учреждения до 12 лет, заявки на оздоровление детей и взрослых членов Профсоюза.

4.Анализировать:

-состояние профсоюзного членства(ежемесячно);

-выполнение сторонами коллективного договора;

-выполнение Соглашения по охране труда.

Председатель первичной профсоюзной

организации МБДОУ д/с о/в №10

Нарижня С.Д.