

Профсоюзный комитет первичной организации Профсоюза

МБДОУ д/с о/в №10

Нарижня С.Д. – председатель профсоюзного комитета

Безродняя Е.С. – заместитель председателя

Никифорова А.Н. – – председатель комиссии по защите социально –
экономических интересов членов Профсоюза.

Сиротенко Ольга Николаевна – председатель комиссии по культурно
– массовой работе.

Луенко Наталья Владимировна.

Контрольно – ревизионная комиссия

Гузь Надежда Николаевна – председатель комиссии.

Петрунина Марина Павловна.

Фидря Людмила Ивановна



Утверждено:
Протокол заседания ПК №11
от 14 января 2020 г.

**План работы первичной профсоюзной
организации МБДОУ д/с о/в №10
на 2020 год**



I. Профсоюзные собрания

Январь

1.Согласование локальных актов, тарификационного списка, распределения выплат стимулирующего характера работникам.

2.Утверждение уполномоченного по охране труда.

3.Заключение Соглашения по охране труда на 2020 год.

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

Нарижня С.Д., председатель ППО Срок: до 17.01.2020 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 04.06.2020 г.

Сентябрь

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

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

Нарижня С.Д., председатель ППО Срок: до 11.09.2020 г.

Декабрь

1.Отчет о выполнении коллективного договора за 2020 год.

2.Утверждение годового статистического отчета.

3.Отчет профсоюзного комитета о работе за 2020 год.

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

Нарижня С.Д., председатель ППО Срок: до 18.12.2020 г.

II. Заседания профсоюзного комитета.

Январь

1. Утверждение плана работы профсоюзной организации на 2020 год.
2. Утверждение уполномоченного по охране труда.
3. О заключении Соглашения по охране труда на 2020 год.

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

Нарижная С.Д., председатель ППО Срок: 14.01.2020 г.

Февраль

1. О дополнениях и изменениях в коллективном договоре.
2. О ходе аттестации педагогических работников.

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

Нарижная С.Д., председатель ППО Срок: 19.02.2020 г.

Март

1. Об итогах проверки правильности оформления личных дел и трудовых дел работников.
2. Об участии в конкурсе песни.

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

Нарижная С.Д., председатель ППО Срок: 19.03.2020 г.

Апрель

1. О работе администрации и профсоюзного комитета по защите социально – экономических интересов членов Профсоюза.
2. Об участии профкома во Всемирном дне охраны труда. Проведение тестирования по охране труда.

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

Нарижная С.Д., председатель ППО Срок: 28.04.2020 г.

Май

1. О проведении рейда по группам и помещениям ДОУ с целью анализа состояния охраны труда.



2. Об оздоровлении работников и детей членов профсоюза.

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

Нарижная С.Д., председатель ППО Срок: 21.05.2020 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

Нарижная С.Д., председатель ППО

Безгласная Л.С., старшая медсестра

Срок: 04.06.2020 г.

Июль

1. О работе администрации и профсоюзного комитета по защите социально – экономических интересов членов Профсоюза.

2. О работе профсоюзной страничке на сайте детского сада.

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

Нарижная С.Д., председатель ППО Срок: 17.07.2020 г.

Август

1. Подготовка ДОУ к новому учебному году.

2. Обновить информационный стенд.

3. Контроль за прохождением медосмотров.

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

Нарижная С.Д., председатель ППО

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

13.08.2020 г

Сентябрь

1. О тарификации работников учреждения.

2. Утверждение Положения о выплатах стимулирующего характера на полугодие.

3. Об оказании материальной помощи и поощрения членов профкома по итогам



года за активное участие в организации профсоюзной работы.

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

Нарижная С.Д., председатель ППО.

Срок: 09.09.2020 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

Нарижная С.Д., председатель ППО.

Срок: 05.10.2020 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

Нарижная С.Д., председатель ППО.

Срок: 19.11.2020 г.

Петрунина М.П., старший воспитатель.

Декабрь

1. Отчет о выполнении коллективного договора за 2020 год.

2. Утверждение годового статистического отчета.

3. Отчет о работе профсоюзного комитета за 2020 год.

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

Нарижная С.Д., председатель ППО.

Срок: 15.12.2020 г.

Петрунина М.П., старший воспитатель.

Горячко Д.Ф., заведующий хозяйством.



Общие мероприятия.

1.Организационная работа:

- вести работу по учёту постановки и снятию членов профсоюза, оформления и выдаче профсоюзных документов;
- контролировать наличие заявлений и приказа руководителя на перечисление профсоюзных взносов по безналичной форме;
- информировать членов профсоюза о работе ПК , отраслевого профсоюза;
- вести работу по наполняемости информацией профсоюзного стенда;
- вести делопроизводство профкома вести работу по подготовке и сдаче в соответствующие органы статистических отчётов, сведений о движении профсоюзного членства

2.Осуществлять контроль:

- за своевременностью и полнотой выплаты заработной платы и отпускных в соответствии с графиком;
- о размерах и правильности назначения доплат, надбавок, компенсаций, пособий молодым специалистам, беременным женщинам;
- контролировать выполнение критических замечаний, предложений членов профсоюза, анализировать работу с письмами, жалобами и заявлениями;
- обеспеченность сотрудников средствами индивидуальной защиты, согласно законодательству;
- обеспеченность инвентарём, моющими и дезинфицирующими средствами;
- соблюдение требований пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий;

- наличие инструкций по ОТ в группах и других помещениях ДОУ;
- 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.Провести совместно с администрацией:

- выполнения Соглашения по охране труда;
- своевременность выплаты заработной платы;
- соблюдение правил ТБ при приготовлении пищи и стирке белья;
- соблюдение правил и норм по охране труда и ТБ;
- заключения трудовых договоров со вновь принятыми на работу;

4.Организовать:

- участие общественных инспекторов по охране труда (представителей профсоюза) в мониторингах, Днях охраны труда;
- выполнение норм коллективного договора по охране труда;
- 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»;

- чувствование 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

Культурно – массовая работа

- провести работу по вовлечению рабочих ДОУ в творческий коллектив для проведения художественной самодеятельности;
- провести встречу молодёжи и работников с ветеранами войны и труда;
- провести торжественный вечер, посвящённый профессиональному празднику;
- новогодние и рождественские утренники;
- вносить предложения о премировании членов профсоюза за подготовку культурно-массовых мероприятий из премиального фонда организации.

Спортивно – оздоровительная работа

- организовать День здоровья, участвовать в областной отраслевой спартакиаде, туристическом слете;
- обеспечить участие членов профсоюза в проведении субботников по благоустройству корпуса и уборке территории, подготовке здания к зимнему периоду;
- проводить работу по оздоровлению и санаторно-курортному лечению членов профсоюза и их детей.

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ д/с о/в №10

Нарижня С.Д.



