

Принят на собрании ППО МКДОУ
«Детский сад № 29 «Росинка»
20 сентября 2024г. Протокол № 1

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого направления развития воспитанников № 29 «Росинка» города Новопавловска

План работы

первичной профсоюзной организации
на 2024 -2025 учебный год



Председатель первичной
профсоюзной организации:
Карташова Н.М.

Задачи профсоюзной организации на 2024-2025 учебный год

- реализация уставных задач профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников детского сада;
- профсоюзный контроль соблюдения в учреждении законодательства о труде и охраны труда;
- информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер, принимаемых Профсоюзом по реализации уставных целей и задач;
- создание условий, обеспечивающих вовлечение членов Профсоюза в профсоюзную работу;
- организация приема в Профсоюз и учет членов профсоюза, осуществление организационных мероприятий по повышению мотивации профсоюзного членства;

Сентябрь

1. День охраны труда: рейд комиссии по ОТ – готовность к учебному году
2. Месячник по ОТ (Профилактика ДТ травматизма).
3. Контроль за проведением текущих инструктажей по ОТ.
4. Участие в подготовке и проведении производственного собрания «Правила внутреннего трудового распорядка».
5. Организация и проведение Дня воспитателя.
6. Ходатайство перед администрацией о награждении сотрудников в честь профессионального праздника.

Октябрь

1. День охраны труда: соблюдение правил и требований по ОТ на рабочих местах.
2. Работа с документацией (ревизия, обновление).
3. Экологический субботник по уборке территории.
4. Контроль за соблюдением графика работы сотрудников.
5. Сверка списка членов профсоюза.
6. Подготовка и проведение отчетного собрания (Отчет о работе профкома за 2 полугодие, Отчет администрации о соблюдении Колдоговора; Отчет администрации о выполнении соглашения по ОТ).

Ноябрь

1. Заседания профкома о плане работы профсоюзного комитета на 2025 год.
2. Заседание профкома по работе трехступенчатого контроля по ОТ и ТБ.
3. Составление списка на получение новогодних подарков для сотрудников.
4. Итоги проверки пищеблока и кладовой.

Декабрь

1. День охраны труда: наличие инструкций по ОТ на местах, соблюдение ОТ при работе.
2. Контроль за проведением инструктажей при проведении новогодних ёлок.
3. Составление и утверждение плана работы профкома на 2025 год.
4. Составление и утверждение плана совместных мероприятий на 2025 год.
5. Составление и утверждение графика отпусков сотрудников на 2025 год.
6. Составление и утверждение Соглашения по ОТ на 2025 год.
7. Подготовка и проведение профсоюзного собрания «Об организации

работы по охране труда и технической безопасности».

8. Организация и проведение новогоднего вечера отдыха для сотрудников.

Январь

1. Работа с документацией (обновление, согласование).
2. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.
3. День охраны труда. Инструктаж по ОТ в зимний период(обледенение, сосульки). Контроль за выполнением инструкций.
4. Контроль за соблюдением графика работы сотрудников.

Февраль

1. День охраны труда: ревизия электропроводки в ДОУ.
2. Провести контроль по соблюдению режима рабочего времени.
3. Итоги проверки пищеблока и кладовой.
4. Проверить выполнение решений профкома и профсоюзных собраний.
5. Контроль за обеспечением сотрудников СИЗ.
6. Ходатайствовать перед администрацией о поощрении сотрудников к 23 февраля (грамоты, памятные сувениры).

Март

1. Организация мероприятий в честь 8 Марта
2. Ходатайствовать перед администрацией о поощрении сотрудников к 8 марта (грамоты, памятные сувениры).
3. День охраны труда: состояние пищеблока, ОТ на пищеблоке.
4. Работа с документацией.

Профсоюзные собрания

№ п/п	Тема собрания	Дата	Ответственные
1	Анализ работы первичной профсоюзной организации за 2023 год. - О работе профсоюзного комитета и администрации по соблюдению Трудового кодекса РФ. - О ходе выполнения соглашения по ОТ.	сентябрь	Заведующий ДОУ, Председатель ПК.
2	- О совместной работе администрации и ПК по выполнению условий коллективного договора. - О совместной работе администрации и профкома ГКУ по охране труда и здоровья. - Анализ выполнения соглашения за 2023 год. - Принятие соглашения по охране труда администрации и профкома на 2025 год. - Утверждение графика отпусков на 2025 год.	декабрь	Заведующий ДОУ, Председатель ПК.
3	- О правилах внутреннего трудового распорядка. - Утверждение плана работы ПК на 2024год.	январь	Заведующий ДОУ, Председатель ПК.
4	О совместной работе с администрацией по реализации ФЗ «Об образовании» в части соблюдения прав и гарантий работников образования	май	Заведующий ДОУ, Председатель ПК.

Заседания профсоюзного комитета

№ п/п	Тема собраний	Дата
1	<ul style="list-style-type: none"> - О подготовке к новому учебному году. Утверждение графика работ, нормы рабочего времени. - Согласование плана работы по ОТ. - Согласование инструкций по ОТ. - Утверждение плана мероприятий по выполнению условий Коллективного договора 	Сентябрь
2	<ul style="list-style-type: none"> - Об итогах проверки по ОТ и ТБ. - О контроле 1 и 2 ступени. - Осуществление контроля за правильностью ведения личных дел и трудовых книжек. - О выполнении мероприятий по охране труда и подготовке здания (сооружений) к осенне- зимнему периоду. - Об организации проведения Дня воспитателя. 	Октябрь
3	<ul style="list-style-type: none"> - Согласование графика работы в праздничные дни ноября. - Об итогах проверки удержания профсоюзных взносов бухгалтерией учреждения. - Анализ проводимой работы по мотивации профсоюзного членства. - О совместной работе ПК и администрации по соблюдению трудового законодательства. 	Ноябрь
4	<ul style="list-style-type: none"> - Внесение изменений и дополнений в Коллективный Договор (Подготовка проекта Коллективного договора при условии окончания срока действия). - Выполнение сметы доходов и расходов первичной ПО. - О распределении стимулирующих надбавок - Согласование графиков отпусков. - О состоянии заболеваемости работников - Организация и проведение новогоднего праздника. - О приобретении новогодних подарков. - Согласование графика дежурства в праздничные дни декабря - января. 	Декабрь
5	<ul style="list-style-type: none"> - Утверждение плана работы ПО на 2024-2025уч.год. - Составление перечня юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов профсоюза. - О представлении работников учреждения к награждению грамотами и отраслевыми наградами. - Участие в работе по аттестации педагогических кадров - Об организации периодического медосмотра. 	январь
6	<ul style="list-style-type: none"> - О совместной работе ПК и администрации по соблюдению трудового законодательства. - О выполнении предписаний Государственного пожарного надзора и других контролирурующих организаций - Согласование графика дежурства в праздничные дни февраля. - Об организации и проведении праздников 23 февраля 	Февраль
7	<ul style="list-style-type: none"> - Осуществление контроля за правильностью ведения личных дел и трудовых книжек. - Об итогах проверки своевременного заключения трудовых договоров (соглашений) с работниками ГКУ. - О состоянии профсоюзной документации. - О проверке противопожарных средств и выполнении санитарно-гигиенического режима. - Согласование графика дежурства в праздничные дни марта. - Об организации и проведении праздника 8 марта. 	Март
8	<ul style="list-style-type: none"> - О контроле 1 и 2 ступени. - Проверка инструкций по ТБ и ОТ. 	Апрель
9	О работе краевого комитета профсоюза по защите прав и	Май

	интересов членов профсоюза. - Об организации и проведении Дня Победы. - О проведении отчётного собрания. - Согласование графика работы в праздничные дни мая.	
10	-О выполнении решений заседаний ПК, собраний. - О поощрении членов профсоюза. - Согласование графика дежурства в праздничные дни июня. - Осуществление контроля за своевременным начислением и выплатой отпускных. - Отчёт администрации по вопросу «О надбавках и доплатах компенсационного и стимулирующего характера». - Об итогах проверки удержания профсоюзных взносов бухгалтерией учреждения.	Июнь
11	- Осуществление контроля за своевременным начислением и выплатой отпускных, за соблюдением режима труда и отдыха.	Июль
12	-О заключении трудовых договоров. - О наличии спецодежды и защитных средств. - О наличии медикаментов и перевязочных средств, аптечка.	Август

Работа комиссий профсоюзного комитета:

1. План работы комиссии по социально – трудовым (экономическим) вопросам:

1. Контролировать выполнение Коллективного договора.	В течении года	Члены комиссии, председатель ПК
2. Осуществлять контроль за правильностью ведения личных дел и трудовых книжек.	Октябрь февраль	Члены комиссии, председатель ПК
3. Проверять правильность начисления заработной платы.	В течении года	Члены комиссии, председатель ПК
4. Осуществлять контроль за соблюдением трудового распорядка.	В течении года	Администрация, члены комиссии
5. Осуществлять правовую защиту работников.	В течении года	Члены комиссии, председатель ПК
6. Контролировать рациональное использование профсоюзных средств.	В течении года	Члены комиссии, председатель ПК
7. Контролировать проведение медицинского осмотра сотрудников.	В течении года	Члены комиссии, председатель ПК
8. Рассмотрение заявлений на выделение пособий, льгот социальной защиты, материальной помощи.	В течении года	Члены комиссии, председатель ПК
9. Организация оздоровления (очередность на путевки) работников и детей.	В течении года	Члены комиссии, председатель ПК

Заседание комиссии:

1. Утверждение плана работы комиссии по социально-трудовым (экономическим) вопросам.	Сентябрь	Председатель ПК.
2. Итоги проверок трудовых книжек и личных дел.	Октябрь, февраль	Члены комиссии, председатель ПК
3. О выполнении условий Коллективного договора.	Январь	Председатель ПК.
4. Итоги работы комиссии по социально-трудовым (экономическим) вопросам.	Май	Председатель ПК.
5. Внеплановые (поощрение, дисциплинарные взыскания и прочее)	В течении года	Члены комиссии, председатель ПК

2. План работы комиссии по охране труда:

1. Проверить наличие и соблюдение инструкций по ТБ на рабочих местах, их содержание и соблюдение.	1 раз в квартал	Завхоз ДОУ, Председатель ПК.
2. Систематически проверять выполнение мероприятий по охране труда.	В течение года	Завхоз ДОУ, Председатель ПК.
3. Разработать совместно с Администрацией Соглашение по охране труда.	Декабрь	Заведующий ДОУ, Председатель ПК.

3. ВОПРОСЫ НА КОНТРОЛЕ

Своевременное информирование членов Профсоюза	в течение года	ПК
---	----------------	----

ДОУ о событиях в жизни Профсоюза		
Работа с документацией		
Об участии сотрудников в экологических субботниках и благоустройстве территории ДОУ	октябрь. апрель	Председатель ППО
Сверка членов Профсоюза	октябрь, апрель	ПК
Согласование графика работы работников учреждения	август, сентябрь	Председатель ППО
Согласование приказов о премировании работников и выплат из стимулирующего фонда	в течение года	Председатель ППО
Поздравление членов профсоюза с Юбилейными датами	в течение года	ПК
Согласование графика отпусков	декабрь	
Участие председателя профкома в административных совещаниях		Председатель ППО
Взаимодействие с администрацией учреждения, бухгалтерией по вопросам, затрагивающим трудовые и социально-экономические права и интересы членов Профсоюза	в течение года	Администрация, ПК
Участие в разработке инструкций по эксплуатации электрооборудования ДОУ, по охране труда, должностных инструкций работников ДОУ	август	Администрация, ПК
Проверка выполнения принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома	ноябрь. январь, май	ПК
Контроль за организацией и проведением медицинского осмотра сотрудников	В течении года	комиссии по охране труда, ст. мед сестра

