

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий НРМДОБУ  
«ЦРР – д-с «Улыбка»  
О.А.Усольцева

*Усольцева*

«13» декабря 2013г

**План работы первичной организации Профсоюза  
Нефтеюганского районного муниципального дошкольного  
образовательного бюджетного учреждения  
«Центр развития ребёнка – детский сад «Улыбка»  
на 2014 год**

## **Основные задачи первичной Профсоюзной организации:**

1. Реализация уставных задач Профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения.
2. Совершенствовать локальную нормативно-правовую базу деятельности первичной профсоюзной организации.
3. Создавать благоприятные условия труда и отдыха работников.
4. Совершенствовать формы и методы спортивной и культурно-массовой работы с членами профсоюза

### **Январь:**

1. Проверить выполнение решений профсоюзных собраний и заседаний профкомов.
2. Собрать заявки на все виды оздоровления детей сотрудников – членов Профсоюза.
3. День охраны труда. Инструктаж по ТБ и ОТ в зимний период (обледенение, сосульки). Контроль за выполнением инструкций.
4. Участие в районном фестивале художественной самодеятельности
5. Заседание профкома:
  - выполнение коллективного договора за 2013 год,
  - анализ проведённых проверок
  - составление перечня юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.

### **Февраль:**

1. Проверить выполнение решений профкома и профсоюзных собраний
2. Организовать поздравление мужчин, членов Профсоюза, с праздником, посвященным Дню защитника Отечества.
3. Подготовка к районной спартакиаде. Лыжи.
4. Участие в поселковом конкурсе «Шоу Дедов – Морозов»
5. Рассмотреть вопрос о расходовании денежных средств на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
6. Проведении мероприятий, посвященных празднику Масленица и Дню 8 Марта.
7. Составить смету расходования профсоюзных средств на год.

### **Март:**

1. Поздравить коллег и ветеранов педагогического труда с 8 Марта.

2. Ходатайствовать перед администрацией о поощрении сотрудников к 8 марта (грамоты)
3. Организовать проведение Дня здоровья для членов Профсоюза.
4. Работа с документацией.
5. Участие в районной спартакиаде. Лыжи.
6. Проверка ведения личных дел и трудовых книжек.

#### **Апрель:**

1. Подготовка и проведение Дня здоровья.
2. Организовать участие членов Профсоюза в мероприятиях посвященных 1 и 9 Мая.
3. Провести мероприятия, посвященные Дню охраны труда - 28 апреля
4. Отчетное собрание по подведению итогов работы профкома за год.

#### **Май:**

1. Участие в демонстрации, посвященной 1 Мая
2. Участие в митинге, посвященном Дню Победы
3. Экологический субботник по уборке территории
4. День охраны труда: рейд по соблюдению ОТ на местах
5. Контроль за проведением инструктажей к летне-оздоровительной работе
6. Объединение групп на летний период и согласование графика работы сотрудников летом и в период ремонтных работ
7. Участие в составлении плана и сметы ремонтных работ
8. Согласование тарификации сотрудников на новый учебный год.

#### **Июнь - Июль**

1. Контроль за соблюдением графика отпусков.
2. Контроль за своевременностью выплаты отпускных
3. Проверка и обследование технического состояния здания, групп на соответствие нормам и правилам охраны труда.
4. Контроль за проведением инструктажей при осуществлении ремонтных работ
5. День охраны труда: состояние территории ДОУ, соблюдение ОТ при проведении прогулок с детьми
6. Планирование тематики профсоюзных собраний на следующий учебный год.
7. Совместно с администрацией проанализировать работу по созданию условий для оздоровления сотрудников и воспитанников
8. Участие в поселковом конкурсе «Слобода»

#### **Август**

1. Контроль за соблюдением графика отпусков

2. Контроль за комплектованием групп и расстановкой кадров на новый учебный год
3. Подготовиться к августовской конференции (педсовету)
4. Совместно с администрацией проанализировать работу по созданию условий и повышению уровня работы по охране труда в ДОУ.
5. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации
6. Проверка пакета документов по ОТ, обновление документов и инструкции
7. Согласование с администрацией:
  - тарификации;
  - расписание занятий и кружков;
  - перераспределение учебной нагрузки без нарушений.
8. Планирование профсоюзных собраний на год.

## **Сентябрь**

1. Рейд комиссии по ОТ – готовность к учебному году
2. Контроль за проведением текущих инструктажей по ОТ
3. Контроль за организацией и проведением медосмотра сотрудников
4. Контроль за тарификацией работников ОУ.
5. Утверждение расписания занятий, кружков.
6. Организовать работу по постановке на профсоюзный учет молодых специалистов.
7. Оформить профсоюзный стенд (праздничное поздравление на День дошкольного работника)
8. Организация и проведение Дня дошкольного работника
9. Ходатайство перед администрацией о награждении сотрудников в честь профессионального праздника за успешный труд
10. Ознакомить членов Профсоюза с положениями о профсоюзных мероприятиях.
11. Участие в районном туристическом слете

## **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. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.

## **Ноябрь**

1. Контроль за соблюдением СанПиНа в ДОУ

2. Составить статистический отчет (форма 5 СП)
3. Организовать поздравление женщин с Днем матери.
4. Составление и утверждение сметы расходов профсоюзных средств на 2015-2016 год
5. Заказать новогодние подарки для членов коллектива
6. Провести собрание с комиссией по работе над коллективным договором.

## **Декабрь**

1. Представить в вышестоящую организацию Профсоюза статистический отчет (форма 5 СП)
2. Контроль за проведением инструктажей при проведении новогодних ёлок
4. Распределение средств премиального фонда.
5. Составление и утверждение графика отпусков сотрудников на 2015 год
6. Составление и утверждение Соглашения по ОТ на 2015 год
7. Подготовить отчет о расходовании профсоюзных средств
8. Организация и проведение новогоднего вечера отдыха для сотрудников
9. Составить план работы на год.

## **ОБЩИЕ МЕРОПРИЯТИЯ**

### **1. ОСУЩЕСТВЛЯТЬ КОНТРОЛЬ ЗА:**

- правильностью оформления трудовых книжек членов Профсоюза;
- ходом выполнения Соглашения по охране труда;
- ходом заключения трудовых договоров с принятыми на работу работниками;
- оплатой труда за работу с неблагоприятными условиями труда;
- своевременностью выплаты заработной платы;
- соблюдением трудового законодательства администрацией учреждения.

### **2. ОРГАНИЗОВАТЬ:**

- работу по вовлечению в ряды профсоюза принятых на работу работников (постоянно);
- информирование работников о деятельности профсоюза (постоянно);
- поздравления юбиляров;
- культурно-массовые мероприятия для детей членов Профсоюза;
- празднование Дня дошкольного работника, 8 марта, Нового года и т.д.
- проведение спортивных мероприятий среди членов Профсоюза.

### **3. ПРИНЯТЬ УЧАСТИЕ:**

- в приемке ОУ к началу нового учебного года;
- в аттестации образовательного учреждения;
- в работе комиссии по аттестации педагогических работников.

### **4. АНАЛИЗИРОВАТЬ:**

- состояние профсоюзного членства (ежемесячно);
- выполнение сторонами Коллективного договора (не реже 2 раз в год);
- выполнение Соглашения по охране труда (1 раз в пол года).

#### **5. ПОЗДРАВИТЬ ЮБИЛЯРОВ**

- Дасаева Рамиля Касимовна – 3 января (50 лет)
- Игнатова валентина Григорьевна – 9 декабря (55 лет)
- Силитринникова Мария Александровна – 6 августа (60 лет)
- Фомина Александра Петровна – 20 сентября (60 лет)

\* В течение года план может редактироваться (изменяться, дополняться).