

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



«12» декабря 2014г

**План работы первичной организации Профсоюза
Нефтеюганского районного муниципального дошкольного
образовательного бюджетного учреждения
«Центр развития ребёнка – детский сад «Улыбка»
на 2015 год**

Основные задачи первичной Профсоюзной организации:

1. Осуществлять защиту трудовых социально-экономических и профессиональных прав членов профсоюза
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. Утвердить плана работы ППО на 2015 год.
2. Составить смету расходования профсоюзных средств на год.
3. Работа с документацией (обновление, согласование)
4. Составление перечня юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.
5. День охраны труда. Инструктаж по ТБ и ОТ в зимний период (обледенение, сосульки). Контроль за выполнением инструкций.
6. Контроль за соблюдением графика работы сотрудников.
7. Участие в районном фестивале самодеятельного художественного творчества работников образования. Выставке-конкурс ДПИ.

Февраль

1. Провести контроль по соблюдению режима рабочего времени
2. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.
3. Проверить выполнение решений профкома и профсоюзных собраний
4. Организовать поздравление мужчин, членов Профсоюза, с праздником, посвященным Дню защитника Отечества.
5. Начать подготовку к 8 Марта.
6. Подготовить к районной проверке:
 - локальные нормативные правовые акты, устанавливающие порядок и условия оплаты труда в образовательной организации;
 - организация работы общественного контроля за соблюдением трудового законодательства
7. Сдача сотрудниками норм ГТО

Март

1. Организация мероприятий в честь 8 Марта
2. Ходатайствовать перед администрацией о поощрении сотрудников к 8 марта (грамоты)

3. Комиссия по охране труда: проверить соблюдение светового, теплового режимов, условия для подготовки к работе
4. Провести отчетно-выборное собрание
5. Работа с документацией.
6. Сдача сотрудниками норм ГТО

Апрель

1. День охраны труда: соблюдение правил пожарной безопасности в ДОУ
2. Месячник по охране труда
3. Отчет комиссий по ОТ о проведении месячника ОТ
4. Совместно с администрацией проанализировать работу по созданию условий для оздоровления воспитанников организации общественного контроля за соблюдением трудового законодательства (трудовые книжки, трудовые договоры)
5. Подготовка информации на сайт ДОУ по итогам мероприятий, проводимых ППО

Май

1. Общероссийская акция 1МАЯ
2. Экологический субботник по уборке территории
3. Участие в митинге, посвященном Дню Победы
4. День охраны труда: рейд по соблюдению ОТ на местах
5. Контроль за проведением инструктажей к летне-оздоровительной работе . Подготовка и проведение отчетного профсоюзного собрания. Подготовить материалы для награждения лучших профсоюзных активистов.
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. Осуществление общественного контроля за своевременной выплатой заработной платы, отпускных, др. выплат
9. Согласование тарификации сотрудников на новый учебный год.

Июнь

1. Контроль за соблюдением графика отпусков, материальной помощи на оздоровление, выплаты компенсации за проезд в льготный отпуск.
2. Контроль за своевременностью выплаты отпускных и зарплаты
3. Проверка и обследование технического состояния здания, групп на соответствие нормам и правилам охраны труда.
4. Контроль за проведением инструктажей при осуществлении ремонтных работ

Июль

1. Контроль за соблюдением графика отпусков, материальной помощи на оздоровление, выплаты компенсации за проезд в льготный отпуск.

2. День охраны труда: состояние территории ДООУ, соблюдение ОТ при проведении летней оздоровительной компании.
3. Планирование тематики профсоюзных собраний на следующий учебный год.
4. Заседания профкома: о готовности ДООУ к новому учебному году

Август

1. Контроль за соблюдением графика отпусков, материальной помощи на оздоровление, выплаты компенсации за проезд в льготный отпуск.
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 ДООУ.
5. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации
6. Проверка пакета документов по ОТ, обновление документов и инструкций
7. День охраны труда: рейд комиссии по ОТ – готовность к учебному году
8. Подготовка к районному конкурсу молодых специалистов ДООУ «Мисс дошкольница»

Сентябрь

1. Контроль за организацией и прохождением медосмотра сотрудников
2. Контроль за проведением текущих инструктажей по ОТ
3. Организовать работу по постановке на профсоюзный учет молодых специалистов.
4. Оформить профсоюзный стенд (праздничное поздравление на День дошкольного работника)
5. Организация и проведение Дня дошкольного работника
6. Ходатайство перед администрацией о награждении сотрудников в честь профессионального праздника за успешный труд
7. Подготовить предложения о поощрении членов профсоюза.
8. Ознакомить членов Профсоюза с положениями о профсоюзных мероприятиях.
9. Участие в районном туристическом слете и конкурсе молодых специалистов ДООУ «Мисс дошкольница»

Октябрь

1. День охраны труда: соблюдение правил и требований по ОТ на рабочих местах
2. Работа с документацией (ревизия, обновление)
3. Контроль за организацией и проведением медосмотра сотрудников
4. Контроль за соблюдением графика работы сотрудников.
5. Сверка списка членов профсоюза
6. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.
7. Подготовка информации на сайт ДООУ

Ноябрь

1. День охраны труда: соблюдение гигиены правил СанПиНа в ДОУ
2. Составить статистический отчет (форма 5 СП)
3. Выписать газету «Мой профсоюз» на первое полугодие.
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. День охраны труда: наличие инструкций по ОТ на местах, соблюдение ОТ при работе
2. Представить в вышестоящую организацию Профсоюза статистический отчет (форма 5 СП)
3. Контроль за проведением инструктажей при проведении новогодних ёлок
4. Распределении средств премиального фонда.
5. Составление и утверждение графика отпусков сотрудников на 2016 год
6. Составление и утверждение Соглашения по ОТ на 2016 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

- Федяеву Галину Васильевку – 15 апреля (50)
- Чиркову Елену Николаевну – 18 июня (50)
- Усольцеву Ольгу Петровну – 4 июля (50)
- Рязанцеву Маргариту Ивановну – 4 декабря (50)
- Савчук Валентину Ивановну – 2 января (60)
- Магомедову Кабахан Хангереевну – 3 июня (60)
- Задерееву Валентину Николаевну – 25 июля (65)

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