

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



«29» января 2016 г

**План работы первичной организации Профсоюза
Нефтеюганского районного муниципального дошкольного
образовательного бюджетного учреждения
«Центр развития ребёнка – детский сад «Улыбка»
на 2016 год**

Основные задачи первичной Профсоюзной организации:

1. Активизировать работу профсоюзной организации по представительству и защите интересов членов профкома, повышению социальной защищённости работников ДООУ.
2. Совершенствовать локальную нормативно-правовую базу деятельности первичной профсоюзной организации.
3. Создать благоприятные условия для труда и отдыха сотрудников и условия для их повышения квалификации.
4. Совершенствовать формы и методы спортивной и культурно-массовой работы с членами профсоюза.

Январь

1. Утвердить план работы ППО на 2016 год.
2. Подготовка и заключение коллективного договора на 2016 – 2018 годы
3. Составить смету расходов профсоюзных средств на год.
4. Составление перечня юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.
5. Участие в поселковом конкурсе «Шоу Дедов Морозов»
6. Контроль обеспечения сотрудников средствами индивидуальной защиты и спецодеждой.
7. Проверка инструкций по охране труда, наличия подписей работающих.

Февраль

1. Принять участие в районном конкурсе «Воспитатель года - 2016»
2. Организовать поздравление мужчин, членов Профсоюза, с праздником, посвященным Дню защитника Отечества.
3. Начать подготовку к 8 Марта.
4. Сдача сотрудниками норм ГТО
5. Оформление профсоюзного уголка.
6. Начать проверку трудовых книжек, трудовых договоров

Март

1. Организация мероприятий в честь 8 Марта с приглашением ветеранов.
2. Профсоюзное собрание «Принятие коллективного договора»
3. Работа с документацией.
4. Сдача сотрудниками норм ГТО
5. Контроль за состоянием личных дел и ведение трудовых книжек сотрудников

Апрель

1. Месячник по охране труда
2. Отчет комиссий по ОТ о проведении месячника.
3. Подготовка информации на сайт ДООУ по итогам мероприятий, проводимых ППО
4. Контроль оформления и хранения профсоюзной документации.
5. Экологический субботник по уборке территории
6. Заседания профкома: «Предварительное комплектование групп на новый учебный год, расстановка кадров».

Май

1. Общероссийская акция 1 МАЯ.
2. Участие в митинге, праздничных мероприятиях, посвященных 71 годовщине Победы.
3. Провести отчетно-выборное собрание.
4. Контроль за проведением инструктажей к летне-оздоровительной работе. Объединение групп на летний период и согласование графика работы сотрудников летом и в период ремонтных работ.
5. Участие в составлении плана ремонтных работ.
6. Согласование тарификации сотрудников на новый учебный год.
7. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.

Июнь

1. Контроль за соблюдением графика отпусков, материальной помощи на оздоровление, выплаты компенсации за проезд в льготный отпуск.
2. Контроль за проведением инструктажей при осуществлении ремонтных работ.
3. Проверка и обследование технического состояния здания, групп на соответствие нормам и правилам охраны труда.
4. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома.
5. Проверить правильность оформления учётных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов.
6. Отчет о выполнении соглашения по охране труда с администрацией.
7. Участие в районном конкурсе «Слобода».

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. Заседания профкома: «Готовность ДООУ к новому учебному году».
4. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.

5. Обновление информации в профсоюзном уголке и на сайте ДОУ.

Август

1. Подготовиться к августовской конференции (педсовету).
2. Рейд комиссий – готовность к учебному году.
3. Контроль за комплектованием групп и расстановкой кадров на новый учебный год.
4. Контроль безопасного использования электроприборов и оборудования: маркировка, исправность розеток, выключателей, холодильных установок, стиральных машин, пылесосов, наличие на рабочих местах инструкций по безопасному использованию.
5. Совместно с администрацией проанализировать работу по созданию условий и повышению уровня работы по охране труда в ДОУ.
6. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.
7. Привлечение молодых работников к участию в конкурсах.
8. Оформить профсоюзный стенд к новому учебному году.
9. Ходатайство перед администрацией о награждении сотрудников в честь профессионального праздника за успешный труд.

Сентябрь

1. Согласовать с администрацией: тарификацию, штатное расписание.
2. Согласование сетки занятий, графиков сменности, дежурств и др.
 1. Сверка списка членов профсоюза.
 2. Согласование графиков работы.
 3. Контроль готовности ДОУ к зимнему периоду.
 4. Контроль за организацией и прохождением медосмотра сотрудников
 5. Контроль за проведением текущих инструктажей по ОТ.
 6. Организация и проведение Дня дошкольного работника.
 7. Акция «Забота о ветеране начинается в учреждении образования» к Дню дошкольного работника подготовить информационные материалы о ветеранах – бывших работниках ДОУ публикация на сайт ДОУ.
 8. Подготовить предложения о поощрении членов профсоюза.
 9. Организация наставничества для молодых педагогов.
 10. Ознакомить членов Профсоюза с положениями о профсоюзных мероприятиях.
 11. Участие в районном туристическом слете с привлечением молодежи.

Октябрь

1. Организация и проведение юбилея «День рождения детского сада»
2. День охраны труда: соблюдение правил и требований по ОТ на рабочих местах.
3. Работа с документацией (ревизия, обновление).

4. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.
5. Организация и проведение «Вечера Первака» (вечер для молодых работников, вступивших в профсоюз в 2016 году).
6. Подготовка информации на сайт ДОУ.

Ноябрь

1. Заседание профкома по работе трехступенчатого контроля по охране труда и технике безопасности.
2. День охраны труда. Инструктаж по ТБ и ОТ в зимний период (обледенение, сосульки). Контроль за выполнением инструкций.
3. Составить статистический отчет (форма 5 СП)
4. Составление и утверждение сметы расходов профсоюзных средств на 2017 год.
5. Заказать новогодние подарки для членов коллектива
6. Контроль работы пищеблока (проверка организации детского питания):
 - ✓ качественный и количественный состав рациона питания,
 - ✓ соответствие его возрастным потребностям;
 - ✓ ассортимент продуктов, используемых в питании;
 - ✓ соответствие режима питания и условий приема пищи возрастным и гигиеническим требованиям.

Декабрь

1. Представить в вышестоящую организацию Профсоюза статистический отчет (форма 5 СП)
2. Контроль за проведением инструктажей при проведении новогодних ёлок
3. Распределение средств премиального фонда.
4. Составление и утверждение графика отпусков сотрудников на 2017 год
5. Составление и утверждение Соглашения по ОТ на 2017 год
6. Составить план работы на 2017 год.
7. Подготовить отчет о расходовании профсоюзных средств за 2016 год
8. Организация и проведение новогоднего вечера отдыха для сотрудников.
7. Организация и проведение конкурса «Молодёжный взгляд».

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

5. ПОЗДРАВИТЬ ЮБИЛЯРОВ

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