**План работы профсоюзного комитета**

**первичной организации МБДОУ д/с № 18**

**Заседание профсоюзного комитета МБДОУ д/с № 18.**

1. ***Комиссия по организационно - массовой и информационной работе:***

***Задачи:***

* + ведение внутриуставной работы;
  + подготовка собраний, конференций;
  + подготовка и проведение массовых акций (митингов, демонстраций и т.д.);
  + работа по формированию актива, резерва;
  + обучение профактива, рядовых членов Профсоюза, разъяснение Российского законодательства по социально- экономическим вопросам и др;
  + сейчас вопросам информации уделяется большое внимание. Одна из задач этой комиссии – создать систему информирования членов Профсоюза, информировать о решениях Профсоюза, выносить на обозрение материалы газеты «Мой Профсоюз», «Единство», «Солидарность».
  + Изучение работы сайтов городской http://profcom.beluo31.ru/ и региональной организаций Профсоюза http://www.belprofobraz.ru/
  + Создание собственного сайта или странички на сайте образовательного учреждения.
  + Регистрация в группах Профсоюза образования в социальных сетях: вконтакте https://vk.com/club53257142,

одноклассники <https://ok.ru/group/59684452040753>,

фейсбук https://www.facebook.com/groups/305371696762721/

**План работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Срок выполнения | Ответственные |
|  | Составление плана работы на календарный год | январь 2024 года | Татьянченко Оксана Юрьевна  (воспитатель)  Шацкая Маргарита Андреевна (логопед)  Колодий Анастасия Юрьевна (музыкальный руководитель) |
|  | Подготовить информацию по дням рождения  сотрудников | январь 2024 | Татьянченко Оксана Юрьевна  (воспитатель) |
|  | Постоянно, в соответствии с датой рождения, красочно поздравлять работников учреждения.  Обновить информацию о составе профкома | ежемесячно | Шацкая Маргарита Андреевна (логопед) |
|  | Провести уточнение анкетных данных членов Профсоюза и внести изменения в учетные карточки. | январь 2024 | Сосницкая Юлия Юрьевна |
|  | Принять участие в подготовке и проведении собраний, заседаний профкома. | по плану | Татьянченко Оксана Юрьевна  (воспитатель) |
|  | Организовать участие членов Профсоюза в подготовке и проведении массовых акций (митингов, пикетов) | по плану | Колодий Анастасия Юрьевна (музыкальный руководитель) |
|  | Провести годовую сверку профсоюзных документов, сверку с бухгалтерией | декабрь 2024 года | Татьянченко Оксана Юрьевна  (воспитатель) |
|  | Оформлять протоколы собраний и заседаний профкома | по плану | Шацкая Маргарита Андреевна |
|  | Знакомить коллектив с деятельностью Профсоюзов страны, области, города, школы | постоянно | Мороз Дарья Владимировна  (Инструктор по физической культуре) |
|  | Размещать консультации по трудовым вопросам под рубрикой «Это нужно знать» из газет «Мой профсоюз», «Единство» интересные публикации | постоянно | Мороз Дарья Владимировна  (Инструктор по физической культуре) |
|  | Регистрация в группах Профсоюза образования в социальных сетях | постоянно | Татьянченко Оксана Юрьевна  (воспитатель) |
|  | Составить социальный портрет учреждения | декабрь 2024 г. | Шацкая Маргарита Андреевна |

1. ***Комиссия по социально - трудовым вопросам:***

***Задачи:***

* разработка проекта коллективного договора;
* контроль за выполнением коллективного договора, внесение изменений, уточнений, дополнений в коллективный договор;
* изучение, обобщение и распространение передового опыта по социальному партнерству;
* вопросы оплаты труда, комплектования, тарификации, премирования, своевременность выплаты;
* формирование учета мнения профкома при увольнении членов Профсоюза по пунктам 2,3,6,5 ст.81 Трудового кодекса;
* участие в разрешении трудовых споров;
* контроль за выполнением трудового законодательства, закона « Об образовании»;
* комиссия знакомит работников с условиями выхода на досрочную пенсию в связи с педагогической деятельностью.

**План работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание мероприятия | Срок выполнения | Ответственный |
| 1 | Составить план работы комиссии на год | январь 2024 | Помулева Светлана Дмитриевна (воспитатель)  Белянкина Ирина Анатольевна (воспитатель)  Старкина Анастасия Эдуардовна (кладовщик) |
| 2 | Совместно с администрацией учреждения проверить выполнение раздела «Режим работы и время отдыха», «Оплата труда» коллективного договора | март 2024 | Белянкина Ирина Анатольевна (воспитатель)  Старкина Анастасия Эдуардовна (кладовщик) |
| 3 | Рассмотреть проект приказа руководителя на установление стимулирующих доплат за 1 и 2 полугодие и согласовать на профкоме. | январь, сентябрь | Сосницкая Юлия Юрьевна (воспитатель)  Белянкина Ирина Анатольевна (воспитатель) |
| 4 | Рассмотреть и утвердить на профкоме проекты приказов по тарификации, внесение дополнений в коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка. | В течение года | Сосницкая Юлия Юрьевна (воспитатель)  Помулева Светлана Дмитриевна (воспитатель) |
| 5. | Проверить правильность заключения трудовых договоров, заключение дополнительных соглашений к трудовым договорам. | ноябрь | Сосницкая Юлия Юрьевна (воспитатель)  Помулева Светлана Дмитриевна (воспитатель) |

1. ***Комиссия по охране труда и экологии:***

***Задачи:***

* уполномоченный по охране труда;
* контроль за выполнением коллективного договора в части охраны труда;
* условия труда, соблюдение правил техники безопасности;
* охранные мероприятия, согласование по вопросам охраны труда;
* мероприятия по предотвращению заболеваний в связи с экологией учреждения, профзаболеваний, в том числе вопросы социального страхования работников;
* специальная оценка условий труда;
* подготовка проекта Соглашения по охране труд и актов выполнения Соглашения (2 раза в год) совместно с инженером по охране труда.

**План работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание мероприятия | Срок выполнения | ответственный |
| 1 | Проконтролировать исправность оборудования спортивном зале, на игровых площадках. | 1 раз в квартал | Пензова Анастасия Александровна (ст.воспитатель)  Певчева Мария Мизайловна (воспитатель) |
| 2 | Провести контроль за освещенностью рабочих мест. | 1 раз в полугодие | Пензова Анастасия Александровна (ст.воспитатель) |
| 3 | Проверить наличие на рабочих местах инструкций по охране труда, срок утверждения инструкции, согласование с профкомом. | 2 раза в год | Пензова Анастасия Александровна (ст.воспитатель)  Сосницкая Юлия Юрьевна (воспитатель) |
| 4 | Проверить своевременность проведения инструктажей по охране труда (просмотр журналов регистрации проведения инструктажей на рабочем месте.) | 1 раз в полугодие | Пензова Анастасия Александровна (ст.воспитатель)  Сосницкая Юлия Юрьевна (воспитатель) |
| 5 | Принять участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве | По мере необходимости | Уполномоченный по охране труда  Пензова Анастасия Александровна |
| 6 | Принимать участие в работе комиссии по аттестации рабочих мест по условиям труда | По плану аттестационной комиссии. | Уполномоченный по охране труда, Пензова Анастасия Александровна |
| 7. | Провести контроль по вопросу обеспечения обслуживающего персонала и других работников учреждения индивидуальными защитными средствами, чистящими и моющими средствами, обеспечение аптечек медикаментами, сроком их действия | 1 раз в квартал | Пензова Анастасия Александровна  Певчева Мария Михайловна |

***Комиссия по культурно-массовой и спортивной работе***

***Задачи:***

* выполнение условий коллективного договора по данным направлениям;
* оздоровление членов Профсоюза;
* спартакиада педагогических работников, смотры-конкурсы художественной самодеятельности, конкурсы профессионального мастерства и др.;
* праздники, чествования ветеранов педагогического труда;
* организация отдыха;
* наставничество, работа с молодыми педагогами.

**План работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание мероприятия | Срок выполнения | Ответственные |
|  | Составление плана работы на календарный год | январь 2024 года | Стадник Ирина Валерьевна (инструктор по физической культуре и плаванию)  Мороз Дарья Владимировна (инструктор по физической культуре)  Колодий Анастасия Юрьевна (музыкальный руководитель) |
|  | Контролировать выполнение условий коллективного договора | в течение года | Стадник Ирина Валерьевна (инструктор по физической культуре и плаванию) |
|  | Оформить красочное и подготовить торжественное поздравление для мужчин с праздником вооруженных сил | февраль | Мороз Дарья Владимировна  (инструктор по ФК)  Колодий Анастасия Юрьевна (музыкальный руководитель) |
|  | Оформить красочное и подготовить торжественное поздравление для женщин с Международным женским днем | март | Стадник Ирина Валерьевна  (инструктор по ФК и паванию)  Колодий Анастасия Юрьевна (музыкальный руководитель) |
|  | Организовать участие членов коллектива в городских спортивных соревнованиях | по плану | Мороз Дарья Владимировна  (инструктор по ФК) |
|  | Своевременно доводить до сведения коллектива о наличии путевок в дом отдыха «Красиво», возможности сопровождать детей в оздоровительные лагеря | в течение года | Стадник Ирина Валерьевна (инструктор по физической культуре и плаванию) |
|  | Организовать выезд коллектива на природу | май, сентябрь | Стадник Ирина Валерьевна  (инструктор по физической культуре и плаванию),  Мороз Дарья Владимировна (инструктор по ФК) |
|  | Проводить чествования юбиляров и мастеров педагогического труда | в течение года | Колодий Анастасия Юрьевна (музыкальный руководитель) |
|  | Подготовить детские новогодние подарки для членов профсоюза | декабрь | Колодий Анастасия Юрьевна (музыкальный руководитель) |
|  | Организация отдыха детей в дни летних каникул. | май, июнь, июль, август | Стадник Ирина Валерьевна (инструктор по физической культуре и плаванию) |
|  | Подготовить поздравление сотрудникам с профессиональным праздником | октябрь | Колодий Анастасия Юрьевна (музыкальный руководитель) |
|  | Организовать театрализованные вечера отдыха | в течение года | Колодий Анастасия Юрьевна (музыкальный руководитель) |

1. ***Комиссия по работе с молодежью.***

***Задачи:***

* работа с молодежью, вовлечение ее в профсоюзную организацию, формирование актива, резерва кадров;
* наставничество;
* участие в смотрах, конкурсах.
* планирование работы комиссии;
* организация разъяснительной работы и вовлечение молодых кадров в профсоюзную организацию;
* оказание содействия в подборе профсоюзного актива из числа молодежи;
* внесение предложений по рассмотрению проблем молодежи на заседание профкома;
* содействие в организации наставничества в образовательном учреждении;
* оказание помощи в организации и проведении разнообразных мероприятий;
* забота о повышении профессионального мастерства;
* проведение конкурсов, смотров среди молодежи.

**План работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | мероприятия | Срок  выполнения | ответственный |
| 1 | Составить список молодых работников (до 30 лет)  с указанием даты рождения, домашнего адреса, телефона, условий проживания, образования, должности, стажа работы и др. | На начало  учебного  года | Трулева Ольга Егоровна (воспитатель)  Зайцева Любовь Илларионовна (воспитатель)  Вершкова Елена Константиновна (воспитатель). |
| 2 | Составить план работы | январь 2024 | Трулева Ольга Егоровна (воспитатель) |
| 3 | Подобрать наставников для молодых работников | по мере поступления | Зайцева Любовь Илларионовна (воспитатель) |
| 4 | Вести работу по вовлечению молодежи в члены профсоюза | в течение года | Трулева Ольга Егоровна (воспитатель)  Вершкова Елена Константиновна  (воспитатель) |

***Ревизионная комиссия***

***Задачи:***

* проводить проверку правильности учета членов профсоюза;
* анализировать получение членских взносов на расчетный счет организации;
* проверять правильность оформления документов на получение средств, их рациональное использование;
* отчитываться перед членами Профсоюза не реже одного раза в год.

**План работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Срок выполнения | Ответственные |
|  | Составление плана работы на календарный год | январь 2024 года | Флигинских Ирина Федоровна (воспитатель)  Татьянченко Оксана Юрьевна (воспитатель)  Сергеева Маргарита Владимировна (пом. Воспитателя) |
|  | Провести проверку правильности оформления документов на получение средств, их рациональное использование | август 2024 года | Татьянченко Оксана Юрьевна (воспитатель)  Флигинских Ирина Федоровна (воспитатель) |
|  | Выступить на заседании профсоюзного комитета с анализом получения членских взносов на расчетный счет организации | январь | Флигинских Ирина Федоровна (воспитатель) |
|  | Проверить правильность учета членов профсоюза | в течение года | Татьянченко Оксана Юрьевна (воспитатель) |
|  | Контролировать расход денежных средств, поступивших на расчетный счет организации | в течение года | Флигинских Ирина Федоровна (воспитатель)  Татьянченко Оксана Юрьевна (воспитатель)  Сергеева Маргарита Владимировна ( пом. воспитателя) |

Председатель

Первичной Профсоюзной организации\_ Подпись.tifСосницкая Ю.Ю.

*расшифровка подписи*