

**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
1.	Составление плана работы на календарный год	январь 2023 года	Татьянченко Оксана Юрьевна (воспитатель) Шацкая Маргарита Андреевна (логопед) Ситар Диана Викторовна (воспитатель)
2.	Подготовить информацию по дням рождения сотрудников	январь 2023	Татьянченко Оксана Юрьевна (воспитатель)
3.	Постоянно, в соответствии с датой рождения, красочно поздравлять работников учреждения. Обновить информацию о составе профкома	ежемесячно	Шацкая Маргарита Андреевна (логопед)
4.	Провести уточнение анкетных данных членов	январь 2023	Ситар Диана Викторовна

	Профсоюза и внести изменения в учетные карточки.		
5.	Принять участие в подготовке и проведении собраний, заседаний профкома.	по плану	Татьянченко Оксана Юрьевна (воспитатель)
6.	Организовать участие членов Профсоюза в подготовке и проведении массовых акций (митингов, пикетов)	по плану	Ситар Диана Викторовна
7.	Провести годовую сверку профсоюзных документов, сверку с бухгалтерией	декабрь 2023 года	Татьянченко Оксана Юрьевна (воспитатель)
8.	Оформлять протоколы собраний и заседаний профкома	по плану	Шацкая Маргарита Андреевна
9.	Знакомить коллектив с деятельностью Профсоюзов страны, области, города, школы	постоянно	Ситар Диана Викторовна
10.	Размещать консультации по трудовым вопросам под рубрикой «Это нужно знать» из газет «Мой профсоюз», «Единство» интересные публикации	постоянно	Ситар Диана Викторовна
11.	Регистрация в группах Профсоюза образования в социальных сетях	постоянно	Татьянченко Оксана Юрьевна (воспитатель)
12.	Составить социальный портрет учреждения	декабрь 2023 г.	Шацкая Маргарита Андреевна

## **2. 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 2023	Помулева Светлана Дмитриевна (воспитатель) Белянкина Ирина Анатольевна (воспитатель) Сахарова Юлия Викторовна (кладовщик)
2	Совместно с администрацией учреждения проверить выполнение раздела «Режим работы и время отдыха», «Оплата труда» коллективного договора	март 2023	Белянкина Ирина Анатольевна (воспитатель) Сахарова Юлия Викторовна (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)

### **3. 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	Гусева Юлия Алексеевна (зам. зав. по ХР) Бабанина Анастасия Александровна (воспитатель) Певчева Мария Мизайловна (воспитатель)
2	Провести контроль за освещенностью рабочих мест.	1 раз в полугодие	Гусева Юлия Алексеевна (зам. зав. по ХР)
3	Проверить наличие на рабочих местах инструкций по охране труда, срок утверждения инструкции, согласование с профкомом.	2 раза в год	Гусева Юлия Алексеевна (зам. зав. по ХР) Сосницкая Юлия Юрьевна (воспитатель)
4	Проверить своевременность проведения инструктажей по охране труда (просмотр журналов регистрации проведения инструктажей на рабочем месте.)	1 раз в полугодие	Гусева Юлия Алексеевна (зам. зав. по ХР) Сосницкая Юлия Юрьевна (воспитатель)
5	Принять участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве	По мере необходимости	Уполномоченный по охране труда Харитонюк Ирина Сергеевна
6	Принимать участие в работе комиссии по аттестации рабочих мест по условиям труда	По плану аттестационной комиссии.	Уполномоченный по охране труда, Харионюк Ирина Сергеевна
7.	Провести контроль по вопросу обеспечения обслуживающего персонала и других работников учреждения индивидуальными	1 раз в квартал	Гусева Юлия Алексеевна Бабанина Анастасия Александровна Харитонюк Ирина Сергеевна Певчева Мария Михайловна

	защитными средствами, чистящими и моющими средствами, обеспечение аптек медикаментами, сроком их действия		
--	---	--	--

### ***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
1.	Составление плана работы на календарный год	январь 2023 года	Стадник Ирина Валерьевна (инструктор по физической культуре и плаванию) Мороз Дарья Владимировна (инструктор по физической культуре) Колодий Анастасия Юрьевна (музыкальный руководитель)
2.	Контролировать выполнение условий коллективного договора	в течение года	Стадник Ирина Валерьевна (инструктор по физической культуре и плаванию)
3.	Оформить красочное и подготовить торжественное поздравление для мужчин с праздником вооруженных сил	февраль	Мороз Дарья Владимировна (инструктор по ФК) Колодий Анастасия Юрьевна (музыкальный руководитель)
4.	Оформить красочное и подготовить торжественное поздравление для женщин с Международным женским днем	март	Стадник Ирина Валерьевна (инструктор по ФК и плаванию)  Колодий Анастасия Юрьевна (музыкальный руководитель)

5.	Организовать участие членов коллектива в городских спортивных соревнованиях	по плану	Мороз Дарья Владимировна (инструктор по ФК)
6.	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)
7.	Организовать выезд коллектива на природу	май, сентябрь	Стадник Ирина Валерьевна (инструктор по физической культуре и плаванию), Мороз Дарья Владимировна (инструктор по ФК)
8.	Проводить чествования юбиляров и мастеров педагогического труда	в течение года	Колодий Анастасия Юрьевна (музыкальный руководитель)
9.	Подготовить детские новогодние подарки для членов профсоюза	декабрь	Колодий Анастасия Юрьевна (музыкальный руководитель)
10.	Организация отдыха детей в дни летних каникул.	май, июнь, июль, август	Стадник Ирина Валерьевна (инструктор по физической культуре и плаванию)
11.	Подготовить поздравление сотрудникам с профессиональным праздником	октябрь	Колодий Анастасия Юрьевна (музыкальный руководитель)
12.	Организовать театрализованные вечера отдыха	в течение года	Колодий Анастасия Юрьевна (музыкальный руководитель)

#### **4. 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 2022	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
1	Составление плана работы на календарный год	январь 2022 года	Флигинских Ирина Федоровна (воспитатель) Татьянченко Оксана Юрьевна (воспитатель) Дунина Светлана Анатольевна (вахтер)
2	Провести проверку правильности оформления	август 2021 года	Татьянченко Оксана Юрьевна (воспитатель) Флигинских Ирина Федоровна

	документов на получение средств, их рациональное использование		(воспитатель)
3	Выступить на заседании профсоюзного комитета с анализом получения членских взносов на расчетный счет организации	январь	Флигинских Ирина Федоровна (воспитатель)
4	Проверить правильность учета членов профсоюза	в течение года	Татьянченко Оксана Юрьевна (воспитатель)
5	Контролировать расход денежных средств, поступивших на расчетный счет организации	в течение года	Флигинских Ирина Федоровна (воспитатель) Татьянченко Оксана Юрьевна (воспитатель) Дунина Светлана Анатольевна (вахтер)

Председатель

Первичной Профсоюзной организации\_



Сосницкая Ю.Ю.

*расшифровка подписи*