Задачи первичной профсоюзной организации

МБДОУ детского сада Золотой петушок»

на 2022 - 2023 учебный год

* Активизировать работу профсоюзной организации по представительству и защите интересов членов профкома, повышению социальной защищённости работников ДОУ.
* Содействовать в улучшении материального положения, укрепления здоровья работников ДОУ в создании условий для повышения их квалификации. Укреплять и развивать профессиональную солидарность.
* Развивать социальное партнерство в решении социальных проблем работников и администрации МБДОУ;

 Основные направления организации работы профсоюзного комитета

 1. Организационно-уставные аспекты в организаторской работе  профсоюзного комитета:
планирование работы профсоюзного комитета;
подготовка и проведение профсоюзных собраний;
информационная и разъяснительная работа среди членов профсоюза; оформление профсоюзных документов.
 2. Организаторская работа профсоюзного комитета в социально-правовой сфере: подготовка и внесение на рассмотрение профсоюзных собраний вопросов по социально-трудовым вопросам; участие в разработке локальных нормативных актов МБДОУ;
участие в рассмотрении индивидуальных правовых споров.
 3. Организаторская работа в области охраны труда:
подготовка вопросов по охране труда для обсуждения на заседании профкома; участие в работе по обеспечению требований охраны труда в МБДОУ;
участие в мероприятиях по охране труда и др.
 4. Организаторская работа профкома в процессе осуществления контрольной функции.
Изучение и рассмотрение на заседаниях профсоюзного комитета вопросов соблюдения трудового законодательства; анализ приказов по вопросам приема и увольнение, подготовка информации и др.
 5. Деятельность профкома по организации досуга членов профсоюза участие в проведении праздников.

**План работы профсоюзной организации**

 **на 2022- 2023 учебный год**

СЕНТЯБРЬ

1. Составление плана работы на 2021 – 2022учебный год.

2. Проведение сверки учёта членов Профсоюза.

3. Подготовка мероприятия, посвященного «Дню дошкольного работника».

4. Проверка трудовых договоров.

5. Готовность к учебному году

ОКТЯБРЬ

1. Проверка инструкций по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.

2. Составление списков сотрудников МБДОУ на получение новогодних подарков для детей.

3. Подготовка и проведение рейда «Правила внутреннего трудового распорядка".

НОЯБРЬ

 1. Проверить соблюдение   правил и требований ОТ и ТБ на рабочих местах.

 2. Проверить правильность оформления финансовых документов (смет, отчетов, актов).

 3. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.

ДЕКАБРЬ

1. . Организация новогодних подарков для детей членов Профсоюза.

2 Составление Соглашения по охране труда на 2021 год.

3. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения.

4. Согласование должностных обязанностей работников .

ЯНВАРЬ

1. Провести заседание профсоюзного комитета  «О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса РФ».

2. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома.

3. На заседании профкома рассмотреть вопрос «О совместной работе профсоюзного комитета.

4.  Работа с документацией: обновление, согласование.

 5. инструктаж по охране жизни и здоровья и охране труда.

ФЕВРАЛЬ

1. Подготовить совместно с администрацией отчёт о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.

2. Подготовка и проведение  мероприятий, посвященным 23 февраля и Международному женскому Дню 8 Марта.

3. Оформление профсоюзного уголка.

МАРТ

1. Проведение мероприятия  честь Международного женского дня 8 Марта.

2. Рассмотреть вопрос о ходе выполнения локального акта «О надбавках и доплатах компенсационного и стимулирующего характера».

3. Проверка состояния охраны труда и техники безопасности на пищеблоке.

АПРЕЛЬ

1. Проверить и обследовать техническое состояние здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.

2. Месячник по охране труда и технике безопасности.

3. Участие сотрудников в экологических  субботниках и благоустройстве территории МБ ДОУ.

МАЙ

1. Совместно с администрацией рассмотреть отчёт о выполнении коллективного договора (любые пункты).

2.  Ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.

3. Рейд по санитарному состоянию помещений и охраны труда на рабочем месте.

4. Проведение инструктажей к летней оздоровительной работе.

ИЮНЬ

1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.

2. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.

3. Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, учётных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов.

ИЮЛЬ

1. Поверка ведения личных дел и трудовых книжек сотрудников ДОУ.

2. Проверка и обследование технического состояния зданий и сооружений, помещений МБДОУ на соответствие нормам и правилам охраны труда.

3. Проверка состояние территории МБДОУ, соблюдение ОТ и ТБ при проведении прогулок в МБДОУ.

АВГУСТ

1. Согласовать с администрацией: - тарификацию; - штатное расписание; контроль за комплектованием групп и расстановкой кадров на новый учебный год.

2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации: работа с документацией, согласование, составление и утверждение планов, обновление инструкций и др.





