

«Утверждено»
на заседании профкома
Протокол № 6
от « 22 » января 2025г.

ПЛАН
РАБОТЫ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
МБДОУ №84 «СЕРЕБРЯНОЕ КОПЫТЦЕ»
НА 2025 г.

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Собрания и заседания		
<p><u>Вынести на рассмотрение профсоюзного собрания вопросы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ «О работе администрации и профкома по соблюдению Трудового кодекса РФ» ➤ Итоги выполнения коллективного договора за 2024 год 	<p>Февраль</p> <p>Март</p>	<p>Председатель ППО, Заведующий ДОУ,</p>
<p><u>Вопросы для рассмотрения на заседании профсоюзного комитета:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Утверждение плана работы профкома и комиссий, утверждение сметы расходов. ➤ «О результатах ведения личных дел и трудовых книжек работающих». ➤ «О даче мотивированного мнения по графику отпусков». ➤ «О состоянии работы в МБДОУ по охране труда» ➤ Рассмотрение заявлений на выделение материальной помощи. ➤ О состоянии профсоюзного членства, о мотивации профсоюзного членства. ➤ Внесение кандидатур на награждение Почетными грамотами УО, РТ, РФ 	<p>Январь</p> <p>Октябрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p>	<p>Председатель ППО, члены профкома</p> <p>Уполномоченный по ОТ Члены профкома</p>
2. Работа по защите социально – трудовых прав и профессиональных интересов членов профсоюза		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Контроль за выполнением обязательств коллективного договора, соблюдением трудового законодательства и созданием безопасных условий труда. ➤ Оказание юридической, материальной, консультационной помощи членам профсоюза. ➤ Контроль за проведением аттестации педагогических работников ДОУ в вопросах объективности оценки, защите прав аттестуемых. ➤ Обеспечение контроля за выполнением положения «О премировании», положения «О стимулирующих выплатах» 	<p>Постоянно</p> <p>По мере необходимости</p> <p>По графику аттестации</p> <p>Ежеквартально</p>	<p>Заведующий ДОУ, Председатель ППО, Члены профкома</p>

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Рассмотреть (и дать мотивированное мнение) график отпусков сотрудников ДОУ на 2026 год. ➤ Контроль за своевременной выплатой отпускных. 	Декабрь	
3. Спортивно – массовая и культурно – массовая работа		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Организация и проведение культурно – массовых мероприятий: профессиональных праздников, вечеров отдыха, выездов на природу, экскурсий и праздников для детей сотрудников и взрослых. ➤ Участие в смотре художественной самодеятельности. ➤ Пропаганда здорового образа жизни через организацию физкультурных праздников, спортивных соревнований, спартакиад. Участие в городских мероприятиях. ➤ Организация оздоровления и отдыха трудящихся и членов их семей (через санаторно – курортное лечение). ➤ Обновление профсоюзного уголка ➤ Обеспечение новогодними подарками детей членов профсоюза. ➤ Участие в городских субботниках 	<p>В течение года</p> <p>Февраль</p> <p>В течение года</p> <p>Постоянно</p> <p>Сентябрь Декабрь</p> <p>Апрель-октябрь</p>	<p>Председатель комиссии по культурно – массовой работе, председатель ППО, члены профкома</p>
4. Работа по социальному партнерству		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Знакомство вновь принятых сотрудников с локальными актами ДОУ (коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка...). ➤ Проверка соблюдения трудового законодательства: правильности и своевременности записей в трудовых книжках сотрудников ДОУ, заключения трудовых договоров с сотрудниками, порядок их заключения, содержание. ➤ Оказание помощи в аттестации педагогов. ➤ Участие в работе совместных комиссий (по охране труда, аттестации). ➤ Участие в расследовании несчастных случаев на производстве. 	<p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p> <p>По графику аттестации</p> <p>По мере необходимости</p>	<p>Уполномоченный по социальному партнерству, председатель ППО</p>
5. Организационная работа		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Организация годовой сверки профсоюзных документов. Сверка учета членов профсоюза. ➤ Контроль за поступлением членских профсоюзных взносов ➤ Оформление делопроизводства профсоюзной организации, профсоюзного уголка и профсоюзной странички ДОУ на современном уровне. ➤ Организация подписки на газету «Мой профсоюз». ➤ Своевременное информирование членов Профсоюза о важнейших событиях в жизни профсоюза. 	<p>Январь</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>Подписная компания</p> <p>Постоянно</p>	<p>Председатель ППО, Члены профкома</p> <p>Заведующий ДОУ, председатель ППО</p> <p>Председатель ППО, члены профкома</p>

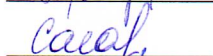
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Своевременно рассмотрение письменных и устных заявлений членов профсоюза. ➤ Подготовка статистических отчетов ➤ Подготовка и проведение общих профсоюзных собраний ➤ Участие в мероприятиях городской профсоюзной организации 	<p>Постоянно</p> <p>Ноябрь, Декабрь, март</p> <p>Постоянно</p>	
6. Охрана труда		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Заключение соглашения с администрацией о проведении мероприятий по ОТ на 2025 год ➤ Отчет о выполнении соглашения по ОТ за 2024 год ➤ Подготовка и приемка учреждения к новому учебному году ➤ Контроль за исправностью оборудования в группах, залах и кабинетах ➤ Технический осмотр зданий, участков, спортивных площадок, прилегающей территории ➤ Проверка своевременности проведения инструктажей по ОТ ➤ СОУТ. Участие в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда. ➤ Проведение дней ОТ, месячников безопасности. ➤ Организация в установленном порядке обучения, проверки знаний по ОТ работников и инструктажей ➤ Участие в проведении административно-общественного контроля (вторая и третья ступени) ➤ Разработка (пересмотр) перечней должностей и профессий работников для бесплатной выдачи СИЗ, моющих и обезвреживающих средств ➤ Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве. ➤ Организация и обучение членов комитета на курсах по ОТ ➤ Разбор жалоб и заявлений, связанные с условиями и безопасностью труда, консультирование по вопросам ОТ 	<p>Январь</p> <p>Февраль</p> <p>Август</p> <p>1 раз в квартал</p> <p>Постоянно</p> <p>2 раза в год</p> <p>1 раз в год</p> <p>Раз в полгода</p> <p>В течение года по мере необходимости</p> <p>Не реже одного раза в квартал</p> <p>Январь</p> <p>В течение года</p> <p>По плану</p> <p>По мере поступления жалоб и обращений</p>	<p>Уполномоченный по ОТ, председатель ППО</p> <p>Заведующий, уполномоченный по ОТ</p> <p>уполномоченный по ОТ, члены комиссии</p> <p>уполномоченный по ОТ</p> <p>председатель ППО уполномоченный по ОТ,</p> <p>председатель ППО уполномоченный по ОТ</p> <p>уполномоченный по ОТ</p> <p>члены комиссии</p> <p>уполномоченный по ОТ</p> <p>уполномоченный по ОТ</p> <p>Заведующий ДОУ, Зам.зав.по ХР, уполномоченный по ОТ</p> <p>старшая медсестра</p> <p>заведующий</p> <p>члены комиссии, председатель ППО</p>

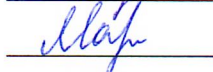
Председатель ППО  /Малая С.В.

Члены профкома:  /Зиатдинова А.Ю.

 / Нещерет Т.Ю.

 / Гречухина С.Р.

 / Сагаева Г.Т.

 / Маликова Е.В.