

Утверждено решением профсоюзного
собрания от 28.08.2024 протокол № 3

ПЛАН РАБОТЫ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
МДОБУ №166
НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД



Задачи профсоюзной организации МДОБУ №166:

1. Активировать работу профсоюзной организации МДОБУ №166 по представительству и защите интересов членов Профсоюза, повышению социальной защищенности работников МДОБУ №166.
2. Развивать социальное партнерство в решении социальных проблем работников МДОБУ №166
3. Содействовать в улучшении материального положения, укреплении здоровья работников МДОБУ №166 и их детей, в создании условий для повышения их профессиональной квалификации, в проведении досуга.
4. Осуществлять организационные мероприятия по повышению мотивации и укреплению профсоюзного членства.

ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ
ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ МДОБУ № 166
НА 2024– 2025 ГОДЫ.

1 раздел. Профсоюзные собрания.

- Сентябрь: 1. О подготовке учреждения к новому учебному году.
2. Ознакомление членов Профсоюза с перспективным планом работы профкома.
3. О работе профсоюзного комитета по защите профессиональных, трудовых прав членов Профсоюза.
4. О тарификации работников учреждения.
5. О постановке на учет новых членов Профсоюза.

- Декабрь: 1. О выполнении коллективного договора за 2 полугодие 2024 г.
2. О выполнении соглашения по охране труда за 2 полугодие 2024г.
3. О согласовании графиков отпусков

- Январь: 1. О внесении изменений и дополнений в КД.
2. О выполнении администрацией Закона РФ «Об образовании»

- Февраль: 1. О соблюдении трудового законодательства администрацией.

Апрель: 1. Об утверждении нового «Положения об оплате труда».
2. О работе уполномоченного по ОТ.

Май: 1. О выполнении КД за 1 полугодие 2025 г.
2. О работе профкома и администрации по соблюдению трудового законодательства.

2 раздел. Заседания профсоюзного комитета.

Сентябрь: 1. О перспективном плане работы профкома.
2. О состоянии профсоюзного членства.
3. О подготовке празднования Дня учителя.

Октябрь: 1. Об утверждении расписания ОД.
2. О состоянии профсоюзного членства.

Ноябрь: 1. Осуществление контроля за правильностью оформления трудовых книжек.
2. О соблюдению администрацией трудового законодательства.
3. О состоянии профсоюзного членства.

Декабрь: 1. Об утверждении графиков отпусков.
2. Об утверждении годового статистического отчёта.
3. О распределении средств премиального фонда.
4. Об организации Новогодних поздравлений членов Профсоюза.

Январь: 1. О контроле за правильностью начисления и выплат компенсационного характера.
2. Об итогах бюджетного финансирования за год.

Февраль: 1. О работе администрации по соблюдению норм и правил ОТ.
2. О состоянии профсоюзного членства.

Март: 1. О предварительном комплектовании на новый учебный год.
2. Об организации празднования 8 марта.

Апрель: 1. Отчёт о работе уполномоченного по ОТ.
2. О состоянии профсоюзного членства.

Май: 1. О подготовке учреждения к летнее-оздоровительному периоду.
2. О разработке перспективного плана работы профкома на 2025 -2026г г.

3 раздел. Общие мероприятия.

1. Осуществлять контроль за:

- правильностью оформления трудовых книжек членов Профсоюза;
- ходом выполнения Соглашения по охране труда;
- ходом заключения трудовых договоров со вновь принятыми на работу;
- оплатой труда с неблагоприятными условиями труда;
- своевременной выплатой заработной платы;
- соблюдением трудового законодательства администрацией.

2. Организовать:

- работу по вовлечению в ряды Профсоюза принятых на работу работников;
- информирование работников о деятельности Профсоюза;
- поздравление юбиляров;
- новогодних поздравлений сотрудников и их детей;
- празднование Дня учителя, 8 марта.

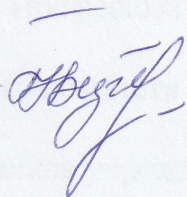
3. Принять участие:

- в приёмке учреждения к новому учебному году;
- в работе комиссии по аттестации педагогических работников
- в организации конкурсов, проводимых внутри учреждения и проводимых СГТО Профсоюза.

4. Анализировать:

- Состояние профсоюзного членства;
- выполнение сторонами коллективного договора 2 раза в год;
- выполнение Соглашения по охране труда 2 раза в год;
- уровень оплаты труда работников.

Председатель ППК



Безгинова Н.Г