



Утверждаю:  
Председатель ППО  
МБДОУ «Детский сад № 100»  
Фролова Е.А. Фролова  
«29» августа 2022 г.

**План работы  
первичной профсоюзной организации работников  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 100»  
на 2022-2023 учебный год**

**Нижний Новгород  
2022 год**

### Задачи:

1. Реализация уставных задач профсоюза по представительству социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения.
2. Осуществление профсоюзного контроля соблюдения в учреждении законодательства о труде и охраны труда.
3. Создание условий для реализации разносторонних интересов членов профсоюзной организации.
4. Улучшение качества информирования работников о деятельности профсоюзов.
5. Улучшение качества работы по мотивации профсоюзного членства.

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Профсоюзные собрания членов ППО</b>			
1.	Единый день действий Профсоюза «За достойный труд»	7 октября	председатель ППО, профком, организационно-массовая комиссия
2.	1) О выполнении условий коллективного договора 2) О выполнении условий соглашения по охране труда	Декабрь	руководитель ОУ, председатель ППО
3.	Отчет о работе ППО. Анализ выполнения профсоюзного бюджета (сметы расходов)	Май	председатель ППО
<b>Направление работы: организационная</b>			
1.	Оформление и систематизация профсоюзной документации (протоколы заседаний профкома, профсоюзных собраний, социальный паспорт, заявления)	в течение года	Председатель ППО, секретарь ППО, Профком
2.	Подготовка предложений о награждении членов профсоюза к профессиональным праздникам.	Август-сентябрь	Председатель ППО, профком
3.	Участие в работе по составлению и согласованию графика работы работников (работники со сменным	Сентябрь, далее ежемесячно (при	Председатель ППО

	характером работы)	необходимости)	
4.	Согласование тарификации педагогических работников	Сентябрь, январь	Председатель ППО
5.	Организация и сопровождение системы наставничества среди членов ППО	Сентябрь, в течение года	Председатель ППО, профком
6.	Организация работы профсоюзных кружков по интересам	Сентябрь, в течение года	Председатель ППО, профком, организационно-массовая комиссия
6.	Участие в работе по составлению графика повышения квалификации педагогических работников с учетом мнения ППО	Декабрь	Председатель ППО
7.	Организация и проведение проверки по своевременному и правильному удержанию профсоюзных взносов с членов профсоюза	Декабрь, май	Председатель и члены ревизионной комиссии
8.	Составление и согласование графика отпусков работников на очередной календарный год	Декабрь	Председатель ППО
9.	Организация работы по информированию и обеспечению членов ППО участием в программах социальной поддержки (КПК «Кредитный союз образования», ДМС, Оздоровление, Курмышские зори, Повышение квалификации)	В течение года	Председатель ППО, Профком
10.	Организация и проведение проверки по ведению и хранению трудовых книжек, ведению трудовых книжек в электронном виде, оформлению трудовых договоров, личных дел членов профсоюза	Февраль-март	Председатель ППО, комиссия по охране труда
11.	Осуществление контроля соблюдения графика отпусков, своевременной выплаты отпускных	В соответствии с графиком отпусков	Председатель ППО, комиссия по охране труда
12.	Организация работы с членами профсоюза предпенсионного возраста (учет стажа, консультации по	В течение года	Председатель ППО

	досрочному выходу на пенсию)		
<b>13.</b>	Согласование локальных актов организации (либо учет мнения)	В течение года (по необходимости)	Председатель ППО
<b>Направление работы: информационное</b>			
<b>1.</b>	Организация работы по ведению электронного реестра учета членов профсоюза	в течение года	Председатель ППО, профком
<b>2.</b>	Обновление Профсоюзного уголка	в течение года	Председатель ППО, профком, организационно- массовая комиссия
<b>3.</b>	Формирование подборок материалов по социально-экономическим, правовым вопросам	в течение года	Председатель ППО, профком
<b>4.</b>	Организация подписки на профсоюзные издания	Декабрь	Председатель ППО
<b>5.</b>	Организация работы по ведению профсоюзной страницы на сайте организации	в течение года	Председатель ППО
<b>6.</b>	Разработка и наполнение собственного сайта ППО	Май	Председатель ППО, Профком
<b>7.</b>	Предоставление новостей о деятельности, акциях и мероприятиях ППО в вышестоящие организации Профсоюза	В течение года	Председатель ППО, профком, организационно- массовая комиссия
<b>Направление работы: охрана труда</b>			
<b>1.</b>	Осуществление контроля выполнения соглашения по ОТ	июнь, декабрь	председатель ППО, уполномоченный по ОТ, комиссия по ОТ
<b>2.</b>	Осуществление административно-общественного трехступенчатого	ежеквартально	Председатель ППО,

	контроля состояния условий труда и техники безопасности		уполномоченный по ОТ, комиссия по ОТ
3.	Организация и проведение проверки состояния групп, кабинетов, помещений, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда	в течение года	председатель ППО, уполномоченный по ОТ, комиссия по ОТ
4.	Осуществление контроля своевременного прохождения работниками обязательного медицинского осмотра	в течение года по графику прохождения медицинского осмотра	председатель ППО, уполномоченный по ОТ, комиссия по ОТ
5.	Обновление и согласование инструкций по ОТ	в течение года (при необходимости)	Председатель ППО
6.	Организация контроля за проведением плановых инструктажей по ОТ	в течение года	Комиссия по ОТ
7.	Организация контроля за обеспечением работников СИЗ, ведением карточек учета выдачи СИЗ	январь	председатель ППО, уполномоченный по ОТ, комиссия по ОТ
<b>Направление: культурно-массовая работа</b>			
1.	Организация и проведение профессиональных праздников (День дошкольного работника, День учителя)	в соответствии с календарем праздничных дат.	Председатель ППО, члены культурно-массовой комиссии
2.	Организация работы по обеспечению детей членов профсоюза новогодними подарками	декабрь	Председатель ППО
3.	Организация и проведение праздников: Новый год, 23 февраля, 8 Марта	в соответствии с календарем праздничных дат	Председатель ППО, члены культурно-массовой

			комиссии
4.	Организация поздравлений членов профсоюза с 50, 55, 60 лет со дня рождения; памятные датами, событиями.	в течение года	Председатель ППО, члены культурно-массовой комиссии
5.	Организация и проведения корпоративного мероприятия по окончании учебного года	Май	Председатель ППО, члены культурно-массовой комиссии
6.	Участие в районных, областных и всероссийских конкурсах, акциях, фестивалях, соревнованиях по направлениям работы ППО	В течение года	Председатель ППО, Профком, члены культурно-массовой комиссии

#### Заседания Профкома

1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- О награждении членов профсоюзной организации ведомственными, отраслевыми наградами (обсуждение предложений) к профессиональным праздникам;</li> <li>- Об итогах тарификации педагогических работников;</li> <li>- О подготовке и проведении единого дня действий Профсоюза «За достойный труд» (7 октября);</li> <li>- Об организации и проведении Дня дошкольного работника, Дня учителя;</li> <li>- Об организации работы профсоюзных кружков по интересам;</li> <li>- Об организации системы наставничества;</li> <li>- Об итогах административно-общественного контроля состояния условий труда и техники безопасности;</li> <li>- Об итогах проверки состояния групп, кабинетов, помещений, оборудования</li> </ul>	Сентябрь	Председатель ППО
----	---	----------	------------------

	<p>на соответствие нормам и правилам охраны труда;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Об итогах контроля за проведением плановых инструктажей по ОТ и ТБ</li> </ul>		
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Об итогах контроля организации и проведения медицинского осмотра сотрудников;</li> <li>- О подготовке и проведении профсоюзного собрания по выполнению условий коллективного договора и соглашения по охране труда;</li> <li>- Об организации подписки на периодические профсоюзные издания;</li> <li>- Об итогах контроля соблюдения графика отпусков, выплаты отпускных (по итогам предыдущего учебного года);</li> <li>- Об организации и проведении новогодних мероприятий для детей членов профсоюза, членов профсоюза</li> </ul>	Ноябрь	
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Об уточнении списков членов ППО, организации членства новых работников;</li> <li>- О проведении проверки по своевременному и правильному удержанию профсоюзных взносов с членов профсоюза;</li> <li>- Анализ выполнения профсоюзного бюджета (сметы расходов) ППО за первое полугодие учебного год;</li> <li>- Об организации работы по согласованию графика повышения квалификации педагогических работников;</li> <li>- Об итогах административно-общественного контроля состояния условий труда и техники безопасности;</li> </ul>	Декабрь	Председатель ППО

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Об итогах проверки состояния групп, кабинетов, помещений, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда;</li> <li>- Об итогах контроля за проведением плановых инструктажей по ОТ и ТБ</li> </ul>		
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Об организации работы по информированию и обеспечению членов ППО участием в программах социальной поддержки (КПК «Кредитный союз образования», ДМС, Оздоровление, Курмышские зори, Повышение квалификации);</li> <li>- Об итогах работы за календарный год с членами профсоюза предпенсионного возраста (учет стажа, консультации по досрочному выходу на пенсию);</li> <li>- Об организации работы по обновлению профсоюзного уголка, страницы ППО на сайте организации, разработка собственного сайта</li> </ul>	Январь	Председатель ППО
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Об организации и проведении праздников 23 февраля и 8 марта;</li> <li>- Об итогах контроля за обеспечением работников СИЗ, ведением карточек учета выдачи СИЗ</li> </ul>	Февраль	Председатель ППО
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Об итогах административно-общественного контроля состояния условий труда и техники безопасности;</li> <li>- Об итогах проверки состояния групп, кабинетов, помещений, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда;</li> <li>- Об итогах контроля за проведением плановых инструктажей по ОТ и ТБ;</li> <li>- Об итогах организации и проведении проверки по ведению и хранению трудовых книжек, ведению трудовых книжек в электронном виде,</li> </ul>	Апрель	Председатель ППО



	оформлению трудовых контрактов, личных дел членов профсоюза; - Об организации и проведении праздников корпоративного мероприятия по окончании учебного года.		
<b>7.</b>	- О подготовке и проведении отчетного профсоюзного собрания. Формирование Публичного отчета ППО для размещения на сайте (профсоюзная страница); - О подготовке Плана работы ППО на следующий учебный год; - Об итогах участия в конкурсах, мероприятиях, фестивалях, акциях в прошедшем учебном году	май	Председатель ППО
<b>8.</b>	- Об оказании материальной помощи членам профсоюза.	По необходимости	Председатель ППО
<b>9.</b>	- О поздравлении членов профсоюза с юбилейными датами и другими торжественными событиями (свадьба, рождение ребенка и др.)	В течение года	Председатель ППО