



Утверждаю

Председатель ПК ГКДОУ

« Детский сад № 34

« Золотой петушок»

Борукаева С.В.



« 4 » *апреля* 2021г.

ПЛАН РАБОТЫ ПРОФКОМА
первичной профсоюзной организации
ГКДОУ № 34 «Золотой петушок»
города Невинномысска
на 2021 -2022уч. год

ЗАДАЧИ:

- реализация уставных задач профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников детского сада;
- профсоюзный контроль соблюдения в детском саду законодательства о труде и охраны труда;
- информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер, принимаемых Профсоюзом по реализации уставных целей и задач;
- создание условий, обеспечивающих вовлечение членов Профсоюза в профсоюзную работу;
- организация приема в Профсоюз и учет членов профсоюза, осуществление организационных мероприятий по повышению мотивации профсоюзного членства;

Сентябрь

1. Утверждение плана работы профсоюзного комитета на 2021-2022 учебный год.
2. Проверка выполнения соглашения по охране труда.
3. Совещание членов ПК по организации и распределению общественной нагрузки.
4. Составление перечня юбиляров
5. Подготовка и проведение праздника «День дошкольного работника»

Октябрь

1. Проверка учета членов профсоюза, постановка на профсоюзный учет вновь принятых на работу
2. Оформление информационного стенда ПК.
3. Контроль соблюдения требований трудового законодательства об обязательном медицинском обследовании работников учреждения.
4. Обновление и утверждение инструкций по ОТ

Ноябрь

1. Правила внутреннего трудового распорядка;
2. Распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников детского сада;
3. Обновление информации на профсоюзном стенде.
4. Составление заявок на новогодние подарки

Декабрь

1. Проведение рейда с целью анализа охраны труда в групповых ячейках и кабинетах.
2. Заседание ПК «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек сотрудников»
3. Подготовка и проведение праздника «Новый год».
4. Согласование локальных актов, графика отпусков на 2022 год
5. Заполнение годового статистического отчета Ф5СП.

Январь

1. Работа профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса
2. О расходовании денежных средств на оплату больничных листов, лечение, отдых.
3. Обновление информационного стенда ПК.

Февраль

1. Подготовка и проведение праздника «День защитника Отечества».
2. Соблюдение правил внутреннего распорядка детского сада.
3. Анализ работы с заявлениями и обращениями членов профсоюза
4. Работа с документацией (обновление, согласование).

Март

1. Заседание профсоюзного комитета «О рациональном использовании рабочего времени»
2. Проверка и обследование кабинетов, групп, пищеблока на соответствие нормам и правилам по охране труда.
3. Подготовка и проведение праздника «8 Марта».

Апрель

1. Отчет комиссии по охране труда
2. Профсоюзное собрание « об организации работы по охране труда и технике безопасности»
3. Отчет о выполнении коллективного договора

Май

1. Участие членов профсоюза на демонстрации посвященному 1 Мая и «День Победы».

2. Контроль соблюдения трудового законодательства в части приема, увольнения, перевода работников учреждения, ведения личных дел сотрудников.
3. Уточнение графика отпусков

Июнь

1. Анализ работы за 2021-2022 учебный год.
2. Планирование работы профсоюзной организации на 2022-2023 учебный год.
3. Контроль за соблюдением графика отпусков.
4. Контроль за своевременностью выплаты отпускных и зарплаты работникам образовательного учреждения.
5. Контроль за проведением инструктажей при осуществлении ремонтных работ.

Июль

1. Контроль за соблюдением графика отпусков.
2. Работа с документацией ППО.
3. Контроль за проведением инструктажей при осуществлении ремонтных работ

Август

1. Контроль за соблюдением графика отпусков.
2. Проверка и прием здания к новому учебному году.
3. Работа с документацией к началу учебного года: согласование, утверждение планов, обновление инструкций и др. документации.
4. Составление перспективного плана работы профкома на 2022-2023 уч.год.

В течение всего учебного года вести работу по обновлению статистических данных по работающим членам Профсоюза в ОУ.

Регулярно обновлять информацию на стенде Профсоюза.

Вести базу данных:

- профсоюзного актива;
- молодых специалистов;
- уполномоченного по охране труда;
- награжденных;
- нуждающихся в оздоровлении членов Профсоюза .