**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное**

**«Детский сад №30 «Росинка» комбинированного вида»**

**662603, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Кретова, 19, тел: 2 – 67 – 60**

**План работы первичной профсоюзной организации**

**МДОБУ «Детский сад № 30»**

**на 2022 год**

****

**Задачи**

1.Реализация решений VIII Съезда Общероссийского Профсоюза образования, VI отчетно-выборной краевой и городской конференций, «Основных направлений деятельности Красноярской территориальной (краевой) организации Профсоюза на 2020-2024 г.».

2. Укрепление организационного единства Профсоюза, расширение возможностей и ресурсов Профсоюза как организации, обладающей корпоративными ценностями и средствами, в связи с объявлением Общероссийским Профсоюзом образования 2022-й Годом корпоративной культуры

3. Организовать прием в Профсоюз и учет членов профсоюза, осуществлять организационные мероприятия по повышению мотивации профсоюзного членства. Продолжить участие в реализации проекта «Цифровизация Профсоюза.

4. Оказывать практическую помощь для участия молодых педагогов города в различных мероприятиях, акциях, проводимых краевым, городским комитетами Профсоюза и муниципальными органами власти.

 реализация уставных задач профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников;

 профсоюзный контроль соблюдения законодательства о труде и охраны труда;

 укрепление здоровья и повышение жизненного уровня работников;

 информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер, принимаемых Профсоюзом по реализации уставных целей и задач;

 создание условий, обеспечивающих вовлечение членов Профсоюза в профсоюзную работу;

 организационное, кадровое и финансовое укрепление, повышение профессионализма кадров и актива, совершенствование информационной составляющей уставной деятельности.

|  |  |
| --- | --- |
| **Мероприятия**  **Организационно-массовая работа** | **Сроки** |
| 1.Составление и утверждение годового плана работы | Январь |
| 2. Заседания профсоюзного комитета | В течение года |
| 3. Профсоюзные собрания | В течение года |
| 4.Участие в работе комиссии по распределению стимулирующих выплат. | В течение года |
| 5. Внесение изменений в Коллективный договор (Приложение «Положение об оплате труда работников МДОБУ «Детский сад №30») | Октябрь |
| 5. Принимать участие в совещаниях председателей первичных профсоюзных организаций, проводимых Минусинским городским комитетом Профсоюза, доводить полученную информацию до членов профсоюза | В течение года |
| 6. Приём в члены профсоюза вновь принятых на работу в учреждение | В течение года |
| **Заседания профсоюзного комитета** |  |
| 1.О подготовке ко Дню Защитника Отечества и 8 марта | Февраль |
| 2. Выдвижение и утверждение кандидатов на награждение от президиума городского комитета | Март  Сентябрь |
| 3. О подготовке к акции «Всемирный день охраны труда и будущее этой сферы» | Апрель |
| 4. Подготовка к проведению Дня дошкольного работника | Сентябрь |
| 5. О подготовке к Новогоднему празднику. | Декабрь |
| 6.Работа по внедрению информационных технологий и инновационных форм профсоюзной работы. | В течение года |
| **Тематика профсоюзных собраний** |  |
| 1.Итоги проверки Соглашения по ОТ, утверждение Соглашения на 2022 год. | Январь |
| 2. Публичный отчёт председателя ПК за 2020г | Февраль |
| 3. О подготовке учреждения к новому учебному году | Июнь-июль |
| **Культурно-массовая и спортивно- оздоровительная работа** |  |
| 1.Организация и проведение культурно-массовых мероприятий: профессиональных праздников, вечеров отдыха, выездов на природу, в театр. | В течение года |
| 2.Участие в конкурсе «Творческие встречи» | Март-апрель |
| 3. Участие в митинге, посвящённом 1 Мая и Дню Победы | Май |
| 4. Организация мероприятия День пожилого человека | Октябрь |
| 5. Поздравление сотрудников с юбилейными датами, проводы на заслуженный отдых | В течение года |
| 6.Семинар «Защити себя от стресса» | Март (психолог) |
| **Информационная работа** |  |
| 1.Оформление профсоюзного уголка, своевременное размещение актуальной информации. | В течение года |
| 2. Информирование членов профсоюза о решениях вышестоящих органов, о важнейших событиях в жизни профсоюза. | В течение года |
| 3.Участие в совещаниях городского комитета профсоюза. | В течение года |
| 4.Работа и размещение информации на профсоюзной страничке сайта ДОУ | В течение года |

ЯНВАРЬ

1. Заседание профсоюзного комитета «Обсуждение перспективы на 2022 год».
2. Составление перечня юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.
3. Составление и утверждение сметы расходов профсоюзных средств на 2022 календарный год.
4. Утверждение плана работы уполномоченного по охране труда первичной профсоюзной организации на 2022 год.
5. Составление и утверждение плана работы профсоюзного комитета на 2022 год.
6. Участие в составлении Соглашения по проведению мероприятий по охране труда на 2022 год.
7. Мониторинг установления заработной платы в размере не ниже МРОТ.

ФЕВРАЛЬ

1. Подготовка предложений по выдвижению кандидатур на награждение Благодарственными письмами президиума городского комитета к международному женскому Дню 8 Марта.
2. Подготовка и проведение мероприятия, посвященного Дню защитника Отечества.
3. Обновление страницы «Наш Профсоюз» на сайте учреждения. Размещение утвержденного публичного отчета ППО

МАРТ

1. Подготовка и проведение мероприятия, посвященного Международному женскому дню - 8 Марта.
2. Проверка и приведение в соответствие делопроизводства ППО ДОУ.
3. Участие в городском фестивале самодеятельного творчества «Творческая встреча»

АПРЕЛЬ

1. Содействие в проведении месячника по охране труда и технике безопасности.
2. Проведение Всемирного дня охраны труда по теме «Оптимизация охраны труда и будущее этой сферы».
3. Участие работников в субботниках и благоустройстве территории ДОУ.
4. На контроле: анализ проведения вакцинации среди работников ДОУ (COVID – 19)

МАЙ

1. Участие членов профсоюза в акциях профсоюза, посвященных Международному дню солидарности трудящихся и Дню Победы.
2. Подготовка отчёта о выполнении коллективного договора совместно с администрацией (I полугодие 2022 года).
3. Ознакомление работников с нормативными документами по вопросам предоставления дополнительных выходных дней.
4. Отчет ревизионной комиссии о проверке документации и финансово – хозяйственной деятельности профкома.
5. На контроле: соблюдение требований трудового законодательства об обязательном медицинском обследовании работников учреждения.

ИЮНЬ – ИЮЛЬ

1. Организация работы в летний период.
2. Проверка состояния территории ДОУ, соблюдение ОТ и ТБ при проведении прогулок в летний период.
3. Анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза.

АВГУСТ

1. Участие в составе комиссии по предварительной приемке ДОУ к новому учебному году.
2. Согласование списка аттестующихся педагогов на 2022-2023 учебный год.
3. Анализ выполнения решений профсоюзных собраний, заседаний профсоюзного комитета, комиссий, предложений и замечаний членов ППО.

СЕНТЯБРЬ

1. Анализ выполнения администрацией трудового законодательства при приеме на работу, заключении трудового договора, дополнительных соглашений к трудовому договору.
2. Оформление наградного материала ко Дню дошкольного работника и ко Дню учителя.
3. Отчет о выполнении «Соглашения по проведению мероприятий по охране труда» за 1 полугодие 2021 года.
4. Подготовка и проведение мероприятия, посвященного «Дню дошкольного работника».

ОКТЯБРЬ

1. Проверка инструкций по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работников.
2. Участие в экологическом субботнике по уборке территории ДОУ.

НОЯБРЬ

1. Анализ результативности проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.
2. Составление списка членов ППО на получение новогодних подарков.
3. Сверка численности работающих и членов Профсоюза в учреждении (в АИС «Единый реестр Общероссийского Профсоюза образования».
4. Подготовка статистического отчета ППО ДОУ.
5. Проверка оформления электронных профсоюзных билетов.
6. Согласование графика отпусков работников на 2023 год

ДЕКАБРЬ

1. Отчёт о выполнении коллективного договора за II полугодие 2022 года.
2. Подготовка публичного отчет председателя первичной профсоюзной организации о проделанной работе за 2022 год.
3. Подготовка и проведение профсоюзного собрания..
4. Анализ выполнения Положения о порядке рассмотрения установления выплат стимулирующего характера и премирования работников в 2022 году.

Ежемесячно

1. Проведение заседаний профсоюзного комитета.
2. Ведение хозяйственно-финансовой деятельности в соответствии со сметой расходов.
3. Оформление документации (протоколов заседаний профкома, профсоюзных собраний, мотивированного мнения и т.д.).
4. Обновление и дополнение материала на стенде и в профсоюзном уголке
5. Поздравление работников с юбилейными и памятными датами, событиями.

В течение года (по мере необходимости и по запросу)

1. Работа с обращениями, заявлениями членов ППО.
2. Работа в АИС «Единый реестр Общероссийского Профсоюза образования».
3. Работа по мотивации членства профсоюза и постановка на учет вновь принятых членов профсоюза.
4. Участие в разработке и согласование локальных нормативных актов.
5. Предоставление отчетов, информации в вышестоящие организации Профсоюза (по запросу).
6. Участие в работе комиссий
7. Участие в Общероссийских акциях Профсоюза.
8. Консультирование членов профсоюза: порядок приобретения путевок в санатории.
9. Участие в проведении общих собраний работников.
10. Участие в веб-семинарах.
11. Участие в конкурсах различного уровня.

Председатель первичной профсоюзной организации

МДОБУ «Детский сад № 30»: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Виноградова О.А./