



государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа №4 имени Героя Советского Союза Д.П.Левина городского
округа Сызрань, Самарской области, СП «Детский сад №62»

План работы профсоюзной организации

*структурного подразделения «Детский сад №62»
ГБОУ СОШ №4 г.о.Сызрань*

(446028, г.Сызрань, Самарской области пр. Королева, 23)

на 2021 – 2022 учебный год

г.о.Сызрань
2021 год

Плн работы первичной профсоюзной организации

«Детский сад №62» ГБОУ СОШ №4 г.о.Сызрань

на 2021 – 2022 учебный год

Цели и задачи:

1. Осуществлять защиту профессиональных, трудовых, социально – экономических прав и интересов членов Профсоюза перед администрацией учреждения.
2. Объединять усилия и координацию действий членов Профсоюза и конкретных целей первичной профсоюзной организации.
3. Обеспечивать членов Профсоюза правовой и социальной защитой.
4. Рассматривать конфликтные ситуации, происходящие в Образовательном учреждении с членами Профсоюза.
5. Осуществлять общественный контроль над соблюдением законодательства о труде и других отраслей законодательства в социальной сфере.
6. Осуществлять контроль над выполнением Соглашения по охране труда.
7. Осуществлять контроль над выполнением условий коллективного договора.
8. Проявлять заботу по охране труда и укреплению здоровья членов Профсоюза.
9. Разрабатывать и осуществлять мероприятия по обеспечению деятельности каждого члена Профсоюза.
10. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза и их семьям.

Задачи:

1. Создание условий для привлечения работников учреждения в профсоюз.
2. Представление и защита прав, интересов членов профсоюза по социально-трудовым вопросам.
3. Контроль за выполнением условий «Коллективного договора»

Основные направления деятельности профсоюзного актива образовательного учреждения

Организация деятельности комиссий:

- организационно-массовый;
- культурно-массовый;
- по охране труда;
- по социально-трудовым вопросам (или по защите трудовых и профессиональных прав членов профсоюза).

Выражение мнения при принятии работодателем следующих локальных нормативных актов:

- положения о надбавках и доплатах;
- положение о премировании;
- график отпусков;
- графики рабочего времени;
- инструкции (должностных, по охране труда, на рабочем месте):

а также при:

- определении стимулирующих выплат;
- привлечении работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (в большинстве случаев);
- увольнения членов профсоюза в случаях: сокращения численности или штата работников; недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; неоднократного неисполнения работником без уважительных причин своих трудовых обязанностей.

Осуществления контроля за:

- порядком ведения, хранения учета трудовых книжек, личных дел;

- своевременным прохождением и оплатой периодического медицинского осмотра;
- соблюдением норм и правил ТОО;
- соблюдением и выполнением ПВТР, должностных обязанностей;
- соблюдением ТБ на занятиях и в повседневной жизни;
- порядком удержанием и перечисления профсоюзных взносов;
- распределением ФОТ;
- составлением заболеваемости;
- своевременным заключением трудовых договоров (соглашений);
- состоянием профсоюзной документации;
- выполнением решений заседаний профсоюзного комитета, собраний;
- выполнением условий коллективного договора, соглашения по ОТ.

| № | Мероприятия | Срок | Ответственные |
|----|---|---------------------------|--|
| 1. | <p>Профсоюзные собрания структурного подразделения.</p> <p>1.1) О совместной работе администрации и ПК по выполнению условий коллективного договора.</p> <p>2) О выполнении соглашения по охране труда.</p> <p>3) Принятие соглашения по ОТ на новый календарный год.</p> <p>2. Отчетное собрание.</p> <p>1) Работа профкома в целом.</p> <p>2) Коллективный договор. Выполнение условий договора.</p> | <p>Декабрь</p> <p>Май</p> | <p>Уполномоченный по охране труда, председатель ППО, заведующий структурным подразделением, председатели комиссий.</p> |
| 2. | <p>Заседания профсоюзного комитета.</p> <p>1.</p> <p>* Утверждение плана работы первичной профсоюзной организации на 2021-2022 учебный год.</p> <p>* О подготовке учреждения к учебному году.</p> | <p>Сентябрь</p> | <p>Председатель ППО, руководитель структурным подразделением, завхоз, председатель организационно –</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p>* О проведении мероприятий к Дню воспитателя.</p> <p>2.</p> <p>* Об итогах проверки ведения, хранения и учета трудовых книжек работников образовательного учреждения.</p> <p>* О выполнении мероприятий по ОТ и подготовке здания к осенне–зимнему периоду.</p> <p>* О соблюдении выполнений сотрудниками ПВТР, должностных инструкций.</p> <p>3.</p> <p>* Об итогах проверки удержания и перечисления профсоюзных взносов бухгалтерией учреждения.</p> <p>* О распределении ФОТ в образовательном учреждении.</p> <p>* Об итогах проверки ведения личных дел работников.</p> <p>* О согласовании графика отпусков на 2022 календарный год.</p> <p>* Об организации проведении Новогодних праздников.</p> <p>4.</p> <p>* О состоянии заболеваемости среди работников образовательного учреждения (по итогам работы за год).</p> <p>* О предоставлении дополнительных оплачиваемых отпусках за работу без больничного листа в течение календарного года.</p> <p>* О выполнении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации структурного подразделения.</p> <p>5.</p> <p>* О совместной работе администрации и ПК по соблюдению трудового законодательства в учреждении.</p> <p>* О выполнении предписаний государственных служб надзора.</p> | <p>Октябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Январь</p> | <p>массовой комиссии.</p> <p>Председатель ППО, руководитель структурным подразделением, завхоз, делопроизводитель, уполномоченный по охране труда, председатель по охране труда.</p> <p>Председатель ППО, руководитель структурным подразделением, завхоз, делопроизводитель, бухгалтер, контрольно-ревизионная комиссия.</p> <p>Председатель ППО, руководитель структурным подразделением, делопроизводитель, председатель организационно – массовой комиссии.</p> <p>Председатель ППО, руководитель структурным подразделением, завхоз, председатель организационно –</p> |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|--|
| <p>* Об организации и проведении праздника 23 февраля и 8 марта.</p> <p>6.</p> <p>* Об итогах проверки своевременного заключения трудовых договоров (соглашений) с работниками учреждения, о записях в трудовых книжках.</p> <p>* О состоянии профсоюзной документации (карточки учета, протоколы заседаний ПК, проф. собраний и т. д.)</p> <p>* О создание условий для повышения квалификации работников, через курсы без отрыва от производства, а также о создании условий для обучения в ВУЗах и других учреждениях.</p> <p>7.</p> <p>* О проверке выполнения больничного режима сотрудниками образовательного учреждения.</p> <p>* О соблюдении ТБ на непосредственно образовательной деятельности и в повседневной жизни учреждения.</p> <p>* О состоянии профсоюзного членства и его мотивации в образовательном учреждении.</p> <p>8.</p> <p>* О работе обкома, горкома профсоюза по защите социально – трудовых прав и интересов членов профсоюза.</p> <p>* Об итогах проверки удержания и перечисления проф. взносов бухгалтерией ГБОУ СОШ.</p> <p>* Об организации и проведении Дня Победы.</p> <p>9.</p> <p>* О выполнении решений заседаний профсоюзного комитета, собраний.</p> <p>* О проведении отчетного собрания.</p> <p>* О выполнении соглашения по ОТ.</p> | <p>Февраль</p> <p>Март</p> <p>Апрель</p> <p>Май</p> | <p>массовой комиссии.</p> <p>Председатель ППО, руководитель структурным подразделением, делопроизводитель, бухгалтер, контрольно-ревизионная комиссия.</p> <p>Председатель ППО, руководитель структурным подразделением, уполномоченный по ОТ.</p> <p>Председатель ППО, контрольно-ревизионная комиссия, председатель организационно – массовой комиссии, бухгалтер.</p> <p>Председатель ППО, председатели комиссий, уполномоченный по ОТ.</p> |
|---|---|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|