

Наш Профсоюз!



Профсоюзный актив: председателем первичной профсоюзной организации является музыкальный руководитель **Иванова Оксана Николаевна**.

Состав профсоюзного комитета:

Ильинова Наталья Александровна- зам. председателя,

Халардина Марина Владимировна- председатель комиссии по охране труда.

Марченко Людмила Николаевна- член комиссии

Пелипенко Елена Викторовна – председатель контрольно - ревизионной комиссии

Назаренко Вера Александровна- член комиссии

Наш девиз: "Ни шагу назад ни шагу на месте, а только вперед, и только все вместе".

Цель работы профсоюза

Защита профессиональных, трудовых, социально – экономических прав и интересов работников, их здоровья, занятости и социального статуса.

Задачи:

***Активизировать работу профсоюзной организации по представительству и защите интересов членов профсоюза, повышению социальной защищенности работников МБДОУ д/с о/в №18**

***Развивать социальное партнерство в решении социальных проблем работников детского сада.**

***Содействовать в улучшении материального положения, в укреплении здоровья работников детского сада, в создании условий для повышения их квалификации, проведении досуга.**

***Осуществлять организационные мероприятия по повышению мотивации и укреплению профсоюзного чувства.**

***Укреплять и развивать профсоюзную солидарность.**

Каждый член профсоюза может:

Рассчитывать:

- **на поддержку профсоюза в трудовых спорах с администрацией;**
- **на соблюдение законодательства при сокращении рабочих мест;**
- **на обращение в профком при ущемлении экономических и трудовых прав.**

Получить:

- **необходимую юридическую консультацию;**
- **все виды социальной защиты, предусмотренной коллективным договором;**
- **льготные путевки в спортивно-оздоровительный лагерь, дома отдыха и санаторий для детей;**
- **содействие в получении медицинских услуг;**
- **материальную помощь из фондов профкома.**

Утвержден
председателем профкома
Ивановой О.Н.
«01» сентября 2016г

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 18
ГОРОДА СЛАВЯНСКА – НА-КУБАНИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН

**ПЛАН РАБОТЫ
ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
МБДОУ д/с о/в №18
г. Славянска –на –Кубани
на 2016- 2017 учебный год**

Мероприятия	Ответственный	Отметка о выполнении
<p><u>СЕНТЯБРЬ</u></p> <p>1.Оформить профсоюзный уголок.</p> <p>2.Составить план работы профкома профсоюзной организации на новый учебный год.</p> <p>3. Утвердить локальные акты: «Правила внутреннего распорядка»</p> <p>4. Провести сверку учёта членов Профсоюза, провести работу по составлению социального паспорта коллектива</p> <p>5. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.</p> <p>6.Подготовить мероприятие, посвященное «Дню дошкольного работника».</p>	<p>Профкомитет</p> <p>Иванова О.Н.</p> <p>Халардина М.В.</p> <p>Ильинова Н.А.</p>	
<p><u>ОКТАБРЬ</u></p> <p>1. Провести профсоюзное собрание «Стандарты достойного труда»</p> <p>2. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.</p> <p>3. Организация участия сотрудников в субботниках и благоустройстве территории ДОУ.</p>	<p>Халардина М.В.</p> <p>Иванова О.Н.</p> <p>Ильинова Н.А.</p>	
<p><u>НОЯБРЬ</u></p> <p>1. День охраны труда: соблюдение правил пожарной безопасности в ДОУ</p> <p>2. Проверка выполнения «Соглашения по охране труда»</p> <p>3. Участие в подготовке и проведении аттестации педагогов.</p>	<p>Иванова О.Н.</p> <p>Халардина М.В.</p> <p>Ильинова Н.А.</p>	
<p><u>ДЕКАБРЬ</u></p> <p>1. Отчёт о выполнении коллективного</p>	<p>Иванова О.Н.</p>	

<p>договора.</p> <p>2. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения.</p> <p>3. Согласование графика отпусков работников.</p> <p>4. Заседание комиссии по стимулирующим выплатам работникам ДОУ</p>	<p>Халардина М.В.</p> <p>Ильинова Н.А.</p> <p>Суханова Т.Е</p>	
<p><u>ЯНВАРЬ</u></p> <p>1. Совместно с комиссией по социальному страхованию рассмотреть вопрос о расходовании денежных средств на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых, анализ заболеваемости сотрудников.</p> <p>2. Оформить заявку на санаторно-курортное лечение сотрудников.</p> <p>3. Утверждение Коллективного договора на 2017-2020 год</p>	<p>Иванова О.Н.</p> <p>Халардина М.В.</p> <p>Ильинова Н.А.</p>	
<p><u>ФЕВРАЛЬ</u></p> <p>1 День охраны труда: рейд по соблюдению ОТ на местах</p> <p>2. Поздравление мужчин с днем Защитника Отечества.</p> <p>3. Подготовить совместно с администрацией отчёт о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.</p> <p>4. Подготовка к Международному женскому Дню 8 Марта.</p> <p>5. Работа с нормативными документами: «Права работников образовательных учреждений и меры их социальной поддержки»(Трудовой кодекс РФ,ст. 55 Закона РФ «Об образовании».)</p>	<p>Иванова О.Н.</p> <p>Халардина М.В.</p> <p>Ильинова Н.А.</p>	
<p><u>МАРТ</u></p> <p>1. Поздравление женщин с днем 8 Марта.</p> <p>2. Подготовить списки сотрудников ДОУ нуждающихся в приобретении путевок для детей в летние оздоровительные лагеря.</p>	<p>Иванова О.Н.</p> <p>Халардина М.В.</p> <p>Ильинова Н.А.</p>	

3. Провести контроль по соблюдению режима рабочего времени.		
<p><u>АПРЕЛЬ</u></p> <p>1. Проверить и обследовать техническое состояние оборудования участков на соответствие нормам и правилам охраны труда.</p> <p>2. Провести профсоюзное собрание «Об организации работы по охране труда и технической безопасности в летний период».</p> <p>3. Организация участия сотрудников в субботниках и благоустройстве территории ДОУ.</p> <p>4. Организовать проверку по экономии электроэнергии, воды, тепла.</p>	<p>Иванова О.Н.</p> <p>Халардина М.В.</p> <p>Ильинова Н.А.</p>	
<p><u>МАЙ</u></p> <p>1. Совместно с администрацией рассмотреть отчёт о выполнении коллективного договора.</p> <p>2. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.</p> <p>3. Подготовка и проведение отчетного профсоюзного собрания</p> <p>- отчет о работе профкома за 1 полугодие,</p> <p>- отчет администрации о соблюдении Коллективного договора.</p> <p>4. Участие в составлении плана и сметы ремонтных работ</p>	<p>Иванова О.Н.</p> <p>Халардина М.В.</p> <p>Ильинова Н.А.</p>	
<p><u>ИЮНЬ</u></p> <p>1. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.</p> <p>2. Планирование профсоюзных собраний, заседаний профсоюзных комитетов на следующий учебный год.</p>	<p>.</p> <p>Иванова О.Н.</p> <p>Халардина М.В.</p> <p>Ильинова Н.А.</p>	
<p><u>ИЮЛЬ</u></p> <p>1. Оказывать содействие администрации ДОУ</p>	<p>Иванова О.Н.</p> <p>Халардина М.В.</p>	

<p>в организации ремонта в ДОУ.</p> <p>2. Оказывать содействие администрации ДОУ в организации работы по подготовке к новому учебному году.</p>	<p>Ильинова Н.А.</p>	
<p><u>АВГУСТ</u></p> <p>1. Подготовка отчета для приемной комиссии о готовности ДОУ к новому учебному году.</p> <p>2. Согласование с администрацией:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тарификация; - штатное расписание; <p>3. Организация диспансеризации работников ДОУ.</p> <p>4. Составление и утверждение плана работы на новый учебный год.</p> <p>5. Организовать поздравления с Днем Знаний.</p> <p>6. Организация прохождения медосмотра всех сотрудников ДОУ.</p>	<p>Иванова О.Н.</p> <p>Халардина М.В.</p> <p>Ильинова Н.А.</p>	