

Утверждено на заседании профкома
Первичной профсоюзной организации
ГБДОУ №115 Невского района Санкт-Петербурга

Протокол от 28.05.2015 № 3
Председатель ППО ГБДОУ № 115
_____ Богданова Л.В.

ПЛАН РАБОТЫ
первичной профсоюзной организации
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
центр развития ребенка- детский сад №115 Невского района Санкт-Петербурга
на 2014 - 2015 учебный год

№ п.п.	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
Организационная работа			
1.	Планирование работы на учебный год. Готовность здания и помещений к учебному году. Согласовать и дать мотивированное мнение: <ul style="list-style-type: none">• Распределение учебной нагрузки• Расписание учебных занятий• Графики дежурств Подготовка праздника «Здравствуй, наш любимый детский сад!». Согласовать локальные акты: <ul style="list-style-type: none">• Готовности ОУ к новому уч. году• Акт-разрешение на проведение занятий в спортзале, музыкальном зале.	август	Председатель ПК Богданова Л.В. Кудрина Е.Ю. Рычкова И.Е.
2.	Провести сверку состава профсоюзной организации и провести работу по вовлечению в Профсоюз сотрудников, вновь принятых работников. Проведение торжественного собрания, посвященного «Дню воспитателя». Организация коллективного выезда сотрудников на экскурсию за город. Скорректировать список юбиляров, своевременно подготовить поздравления, наградные документы..	сентябрь	Богданова Л.В. Кудрина Е.Ю. Рычкова И.Е.
3.	Поздравление ветеранов педагогического труда в связи с Днем пожилого человека 01 октября. Оформление профсоюзного уголка и документации ПК. Провести организационную работу с родителями по участию их в акции Профсоюза «Мы благодарны воспитателям своим».	октябрь	Богданова Л.В. Кудрина Е.Ю. Рычкова И.Е.

4	<p>Об итогах тарификации работников ДОУ. Принять участие в подготовке и проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> • аттестации педагогических кадров • в организации прохождения мед. осмотров <p>Подведение итогов смотра-конкурса подготовки к учебному году. Оказать консультационную помощь молодым специалистам:</p> <ul style="list-style-type: none"> • в ознакомлении с правами и льготами молодых специалистов, • в подготовке документов молодым специалистам на оформление единовременной выплаты. 	ноябрь	Богданова Л.В. Кудрина Е.Ю. Рычкова И.Е.
5.	<p>Подготовка к Новому году. Организация поздравления детей и сотрудников с Новым годом.</p>	декабрь	Богданова Л.В. Кудрина Е.Ю. Рычкова И.Е.
6.	<p>Поздравление блокадников. О соблюдении законодательства при предоставлении очередного отпуска. Знакомство с положением «О введении надбавок за эффективность труда»</p>	январь	Богданова Л.В. Кудрина Е.Ю. Рычкова И.Е.
7.	<p>О целевой программе профсоюза по мотивации профсоюзного членства. Поздравление с Днем защитника отечества.</p>	февраль	Богданова Л.В. Кудрина Е.Ю. Рычкова И.Е.
8.	<p>Поздравление с 8 Марта. О летнем отдыхе детей сотрудников. О соблюдении КзоТ в ДОУ.</p>	март	Богданова Л.В. Кудрина Е.Ю. Рычкова И.Е.
9.	<p>Распределения и использования фонда надбавок и доплат (ФНД). О летнем отдыхе сотрудников. О ежегодной выплате компенсации. Организация проведения субботника.</p>	апрель	Богданова Л.В. Кудрина Е.Ю. Рычкова И.Е.
10.	<p>О принятии участия в подготовке и праздновании Международного Дня трудящихся. Об организации летнего отдыха и Дня Здоровья.</p>	май	Богданова Л.В. Кудрина Е.Ю. Рычкова И.Е.
11.	<p>Привести в порядок делопроизводство в профкоме. Принять участие в подготовке к августовскому педагогическому совету (выступление председателя профкома). Держать на контроле соблюдение трудового законодательства при возможном сокращении штата сотрудников. В составе комиссии по охране труда принять участие в организации и проведении обследования общего технического состояния здания ОУ с составлением соответствующего акта.</p>	июнь-июль	Богданова Л.В. Кудрина Е.Ю. Рычкова И.Е.

Производственная работа

1.	Проверка трудовых книжек (выборочно). Сверка учета членов профсоюзной организации. Составление плана работы на год.	сентябрь	Богданова Л.В. Кудрина Е.Ю. Рычкова И.Е.
2.	Проведение заседания профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек сотрудников».	ноябрь	Богданова Л.В. Кудрина Е.Ю. Рычкова И.Е.
3.	Отчет о выполнении коллективного договора. Контроль исполнения профсоюзной сметы на культурно-массовую работу.	декабрь	Богданова Л.В. Климова Н.Е.
4.	Составление критериев введения надбавок за эффективность труда.	январь	Богданова Л.В. Кудрина Е.Ю. Рычкова И.Е.
5.	Анализ работы с заявлениями и обращениями членов профсоюза.	февраль	Богданова Л.В. Кудрина Е.Ю. Рычкова И.Е.
6.	Анализ совместной работы с администрацией по созданию условий повышения педагогического мастерства.	июнь-июль	Богданова Л.В.
7.	Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год. Проверка правильности оформления профсоюзных билетов, учетных карточек, отметки об уплате профсоюзных взносов. Контроль состояния делопроизводства в профсоюзной организации.		Богданова Л.В. Кудрина Е.Ю. Рычкова И.Е.

Социальная работа

1.	Подготовка информации для включения детей сотрудников в списки на новогодние подарки.	ноябрь	Сапронова Ю.В.
2.	Составление сметы расходования профсоюзных средств на следующий год. Согласование графиков отпусков. Распределение билетов на культурно-развлекательные мероприятия для детей на новогодние елки. Оформление материальной помощи.	декабрь	Богданова Л.В. Кудрина Е.Ю. Рычкова И.Е.
3.	Сбор заявок на летний отдых.	январь	Богданова Л.В.

Работа комиссии по охране труда

1.	Проверка инструкций по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работников.	октябрь	Богданова Л.В. Кудрина Е.Ю. Рычкова И.Е.
2.	Провести рейд рабочего контроля пищеблока.	ноябрь	Богданова Л.В. Кудрина Е.Ю. Рычкова И.Е.
3.	Заключение соглашения с администрацией ГБДОУ о проведении мероприятий по охране труда на следующий учебный год.	декабрь	Богданова Л.В. Кудрина Е.Ю. Рычкова И.Е.

Работа комиссии по социальному страхованию

1.	Контроль за правильностью оформления и выплаты больничных листов.	ноябрь	Сапронова Ю.В.
2.	Отчет по анализу заболеваемости. Подготовка заявок на санаторное лечение.	декабрь	Богданова Л.В. Кудрина Е.Ю. Рычкова И.Е.
3.	Подготовка материала для пенсионного фонда о педагогической выслуге работников.	февраль	Сапронова Ю.В.

Ежемесячно:

- Проводить заседания профкома.
- Информировать членов Профсоюза о новых нормативных документах и действиях.
- Профсоюза по социально-экономической защите работников отрасли.
- Совместно с администрацией принимать участие в анализе производственной деятельности учебного заведения.
- Участвовать в работе комиссии:
 - по распределению Фонда надбавок и доплат;
 - аттестационной комиссии.
- Осуществлять контроль за соблюдением прав педагогических работников при организации учебного процесса, привлечении к дежурству по образовательному учреждению, выполнении иных функций.
- Обновлять информацию на профсоюзном стенде.

Примечание:

Заседание профкома проводятся не реже 1 раза в месяц.

Профсоюзные собрания, собрания труд. коллектива проводятся по мере необходимости.