**Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение**

**«Центр развития ребенка – детский сад №5» городской округ «город Кизляр»**

 Утверждено:

 Председатель ППО \_\_\_\_\_\_\_Н.В.Юсова

 Протокол № 1 от 11.01.2018 г

**ПЛАН РАБОТЫ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА НА 2018 год.**

**Цель:** Представлять и защищать профессиональные, социально-трудовые права и интересы членов профсоюза, способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня членов профсоюза.

 **Задачи:** Осуществлять соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка МКДОУ, выполнение трудовой и производственной дисциплины. Представлять интересы членов профсоюза в выборных органах, комиссиях.

**Организационная деятельность.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Дата** | **Ответств** |
| 1. | **Вынести на рассмотрение профсоюзного собрания вопросы:** -Об утверждении плана работы на 2018 год. -О соблюдении трудового законодательства в детском саду. -О ходе выполнения коллективного договора в части оплаты труда, охраны труда и здоровья, социальных льгот и гарантий. - Отчет о работе профсоюзного комитета за отчетный период -Уточнение изменений в кол.договоре заключенном на 2017-2020г. -Об организации праздничных мероприятий. -Знакомство членов профсоюза с документами и материалами из вышестоящей Профсоюзной организации. | январь февраль2 р. в год течение года | Пред.ППО Заведующ. Члены профсоюза |
| 2. | **Работа по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов профсоюза.** -Контроль за выполнением обязательств кол.договора, соблюдением трудового законодательства и созданием безопасных условий труда. -Оказание юридической, материальной, консультационной помощи членам профсоюза. -Размещение информации в профсоюзный уголок по юридическим вопросам. -Контроль за проведение аттестации педагогических работников ДОУ в вопросах объективности оценки, защите прав аттестуемых. | постоянно2 р. в годв течениигода | Заведующ.Пред.ППОЧленыпрофсоюза |
| 3. | **Спортивно-массовая и культурно-массовая работа.** -Составление сметы расходования профсоюзных средств на новый 2018 год. -Организация и проведение культурно-массовых мероприятий: профессиональных праздников. -Организация мероприятий по поздравлению юбиляров, именинников. -Организация работы с молодыми педагогами (наставничество). -Пропаганда здорового образа жизни через организацию физкультурных праздников, спортивных мероприятий. Участие в городских мероприятиях. - Организация оздоровления и отдыха сотрудников (через санаторно-курортное лечение). | январьв теч.годав теч.годапостояннопостояннов теч.года | Пред.ППОЧленыпрофсоюза |
|  | -Организация посещения заболевших членов профсоюза. -Организация диспансеризации сотрудников, вакцинация против гриппа. -Организация работы с неработающими пенсионерами на мероприятия проводимых в ДОУ. | декабрь |  |
| 4. | **Работа по социальному партнерству.** -Анализ и проверка правильности выплат заработной платы надбавок и премий в соответствии с законодательством и коллективным договором. -Знакомство вновь принятых сотрудников с локальными актами ДОУ (коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка..) -Проверка соблюдения трудового законодательства: правильности и своевременности записей в трудовых книжках сотрудников ДОУ, заключения трудовых договоров с сотрудниками, порядок заключения, содержание. -Проведение рейдов по выполнению правил внутреннего трудового распорядка. -Оказание помощи в аттестации педагогов посещать занятия аттестуемых, заслушивать их творческие отчеты. -Участие в работе совместных комиссий (по охране труда, аттестации, по защите прав ребенка и т.д.) -Контроль за прохождением сотрудниками медицинского осмотра. Анализ заболеваемости. -Участие в расследовании несчастных случаев на производстве. | постояннов теч.годапостояннопо меренеобход.по меренеобход. | Пред.ППО Заведующ. Члены профсоюза |
| 5. | **Организационная работа.** -Организация годовой сверки профсоюзных документов (при необходимости заменить на новые). Сверка учета членов профсоюза.  -Оформление делопроизводства профсоюзной организации и профсоюзного уголка на современном уровне. -Своевременное информирование членов Профсоюза о важнейших событиях в жизни профсоюза. -Своевременное рассмотрение письменных и устных заявление членов профсоюза. -Согласование тарификации и графиков отпусков сотрудников ДОУ. - Участие в работе комиссии по проверке состояния пожарной безоп. | февральв теч.годапо меренеобход.постоянносентябрь-декабрь | Пред.ППОЧленыпрофсоюза |
| 6. | Охрана труда. -Контроль за ходом подготовки учреждения к новому учебному году. -Проверка (рейды) по соблюдению сотрудниками инструкций по Охране труда, применением средств индивидуальной защиты. -Обновление стенда по охране труда. -Обследование помещений детского сада и прилегающей территории с оформлением представлений. -Заслушивать отчеты представителя по охране труда (анализ состояния охраны труда в ДОУ). -Проверка документации по охране труда. -Контроль за работой пищеблока, ведение журнала контроля. -Проверка режима труда и отдыха членов профсоюза. -Отчет по выполнению соглашения по охране труда. -Обучение сотрудников безопасным методам труда и проверки знаний. -Участие в составлении соглашения по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом на 2018 год. | в теч.года1 раз в квартал2 р. в годянварь | Ответств. по ОТКомиссия по ОТПред.ППОЧленыпрофсоюза |
| 7. | Вопросы для рассмотрения на заседании ПК. -О работе комиссии по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов профсоюза: об итогах проверки соблюдения администрацией трудового кодекса РФ в части приема и увольнения работников, о проведении проверки соблюдения трудового законодательства в ДОУ, об участии ППО в проведении аттестации педагогических работников. -О подготовке к отчетно-выборному профсоюзному собранию. -О подведении итогов работы ДОУ и профсоюзного комитета за уч.год | в теч.годамарт | Пред.ППОЧленыпрофсоюзаОтветств. по ОТ |