

Заведующий  
МБДОУ «Детский сад № 37 «Веснянка»



Т.М.Толмачева

12 2022 г.

Председатель  
первичной профсоюзной организации  
МБДОУ «Детский сад № 37 «Веснянка»



Н.Ю.Головко

12 2022 г.

**ПЛАН  
совместных действий  
первичной профсоюзной организации и администрации  
МБДОУ «Детский сад № 37 «Веснянка»  
на 2023 год**

Январь

- Анализ локальных нормативных актов образовательной организации по оплате труда с целью их соответствия действующим рекомендациям Министерства образования и науки Алтайского края и доведенному до учреждения фонду оплаты труда.
- Контроль проведения общих собраний в коллективе образовательной организации по вопросу о выполнении коллективного договора за прошедший год, обсуждение с работодателем совместной работы по соблюдению трудового законодательства.
- Провести профсоюзное собрание «О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса РФ».
- Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома.
- Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.
- Работа комиссии по оценке результативности деятельности педагогических работников (согласование Листов самооценки).

Февраль

- Рассмотрение вопроса о состоянии социального партнерства на основе анализа хода выполнения городского отраслевого Соглашения, соглашения по охране труда, коллективного договора образовательной организации как основы совместной работы администрации и профкома по решению социально-трудовых вопросов работников.
- Начать подготовку к мероприятиям, посвященным Международному женскому дню 8 Марта.
- Контроль прохождения аттестации у педагогических работников.

Март

- Провести заседание профсоюзного комитета «О рациональном использовании рабочего времени, соблюдения режима отдыха».
- Поздравить ветеранов педагогического труда с 8 Марта и пригласить на торжественное мероприятие.

### Апрель

- Отчет комиссии по охране труда. Проверить правильность расследования несчастных случаев (при наличии).
- Проверить и обследовать техническое состояние здания, помещений, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.
- Провести профсоюзное собрание «Об организации работы по охране труда и технике безопасности».

### Май

- Анализ итогов предварительной расстановки педагогических кадров в образовательной организации, определение потребности в специалистах и мер по их привлечению.
- Организация (актуализация) работы интернет - страницы первичной профсоюзной организации на официальном сайте образовательной организации с выходом на сайты МКУ «Управление образования» города Рубцовска, краевой организации Профсоюза, городской организации Профсоюза.
- Совместно с администрацией рассмотреть отчет о выполнении пунктов Коллективного договора.
- Разработать и согласовать Коллективный договор на 2023-2026 гг.
- Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, предложений и замечаний членов Профсоюза.

### Июнь

- Контроль за своевременной выплатой отпускных.
- Подготовка плана проведения августовского педагогического совета (работа Профсоюза, вопросы для обсуждения, награждение и др.).

### Июль

- Актуализация профсоюзного уголка и уголка по охране труда.
- Подготовка к приемке ДОУ комиссией к началу нового учебного года.
- Подготовить совместно с администрацией отчет о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности за первое полугодие.

### Август

- Принять участие в предварительной тарификации.
- Контроль за актуализацией уголков по охране труда в образовательной организации.
- Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.

### Сентябрь

- Согласование расстановки кадров (тарификация) на новый учебный год.
- Проведение встреч в коллективе с работниками, вновь пришедшими сотрудниками образовательной организации;
- Контроль за работой по внесению изменений и дополнений (Соглашение) в трудовые договоры работников.

- Правовая проверка профсоюзными уполномоченными по охране труда инструктажей по охране труда и технике безопасности в образовательных организациях.
- Проверка трудовых книжек, трудовых договоров.
- Утвердить локальные акты (О доплатах и надбавках, О распределении педагогической нагрузки и др.).
- Провести сверку учета членов Профсоюза.
- Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню дошкольного работника.
- Подготовить предложения о поощрении и награждении членов Профсоюза.

#### Октябрь

- Контроль прохождения работниками регулярных медицинских осмотров (взаимодействие с администрацией муниципалитета, поликлиникой по подготовке и согласованию документов, оплате за прохождение медосмотров из средств работодателей).
- Организация правовых проверок по соблюдению работодателем трудового законодательства.
- Организация системной работы с молодыми специалистами (совместно с Молодежным советом городской организации Профсоюза, Ассоциацией молодых педагогов), согласование совместных планов и проектов на год.

#### Ноябрь

- Проведение муниципального этапа профессионального конкурса «Воспитатель года».
- Сверка личных дел работников (председатели и активисты профкомов совместно с секретарями и кадровыми работниками).
- Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих».
- Анализ результативности проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.

#### Декабрь

- Разработка и заключение Соглашения по охране труда (ежегодное приложение к коллективному договору).
- Сверка состояния профсоюзного членства по спискам, заверенным двумя подписями: председателя первичной профорганизации и бухгалтера организации (главного бухгалтера централизованной бухгалтерии).
- Организация новогодних и каникулярных мероприятий.
- Организация правовой проверки по соблюдению режима труда и отдыха работников, разработке и согласованию графиков отпусков в образовательных организациях.
- Анализ работы за год и согласование плана совместных мероприятий на следующий год.
- Отчет о выполнении Коллективного договора.
- Подготовка к Новогодней елке для детей членов Профсоюза.

- Принять участие в контроле за исполнением профсоюзной сметы на культурно-массовую работу.
- Составить смету расходования профсоюзных средств на следующий год.
- Согласовать график отпусков.
- Отчет комиссии по охране труда.
- Планирование профсоюзных собраний на следующий год.
- Подготовить совместно с администрацией отчет о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности за год.