**План работы комиссий первичной профсоюзной группы ДОУ №42**

**на 2021 – 2022г**

***План работы комиссии по организационно – массовой работы и социально – трудовым вопросам***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **мероприятия** | **Срок выполнения** | **ответственный** |
| 1 | Составить план работы комиссии на год | январь | Телитченко Л.В |
| 2 | Совместно с администрацией учреждения проверить выполнение раздела «Режим работы и время отдыха», «Оплата труда» коллективного договора | март | Телитченко Л.В |
| 3 | Рассмотреть проект приказа руководителя на установление стимулирующих доплат за 1 и 2 полугодие и согласовать на профкоме. | Январь,  сентябрь | Члены комиссии: Красникова Т.И  Бусловская И.А. |
| 4 | Рассмотреть и утвердить на профкоме проекты приказов по тарификации, согласованию расписания занятий, внесение дополнений в коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка. | В течение года | Члены комиссии: Кожокарпь Е.В.  Красникова Т.И. |
| 5. | Проверить правильность заключения трудовых договоров, заключение дополнительных соглашений к трудовым договорам. | ноябрь | Члены комиссии: Кожокарпь Е.В Красникова Т.И. |
| 6. | Рассмотреть проект приказа о привлечении работников к работе в выходные и праздничные дни.Проверить наличие письменного согласия работников работать в выходные и праздничные дни. | В течение  года | Телитченко Л.В |
| 7. | Рассмотреть (совместно с администрацией) график отпусков сотрудников ДОУ на 2020 год | Декабрь | Телитченко Л.В |

***План работы комиссии по культурно-массовой и спортивной работы***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание мероприятия | Срок выполнения | Ответственные |
|  | Составление плана работы на календарный год | январь 2011 года | Телитченко Л.В |
|  | Контролировать выполнение условий коллективного договора | в течение года | Члены комиссии:  Красникова Т.И. |
|  | Оформить красочное и подготовить торжественное поздравление для мужчин с праздником вооруженных сил | февраль | Члены комиссии:  Недовиченко В.В.  Красникова Т.И. |
|  | Оформить красочное и подготовить торжественное поздравление для женщин с Международным женским днем | март | Члены комиссии: Красникова Т.И. |
|  | Организовать участие членов коллектива в городском конкурсе «Творческий дебют» | по плану | Телитченко Л.В |
|  | Своевременно доводить до сведения коллектива о наличии путевок в дома отдыха, санатории региона | в течение года | Телитченко Л. В |
|  | Организовать выезд коллектива на природу | май, сентябрь | Члены комиссии |
|  | Проводить чествования юбиляров и мастеров педагогического труда | в течение года | Кожокарь Е.В. |
|  | Организовать и провести новогодний утренник для детей сотрудников ДОУ. | декабрь | Красникова Т.И.  Телитченко Л.В |
|  | Подготовить детские новогодние подарки для членов профсоюза ДОУ | декабрь | Красникова Т.И.  Телитченко Л.В |
|  | Помочь работникам ДОУ в организации отдыха детей в дни летних каникул | май, июнь, июль, август | Телитченко Л.В  Бусловская И.А. |
|  | Подготовить поздравление сотрудникам с профессиональным праздником | сентябрь | Недовиченко В.В..  Красникова Т. И. |
|  | Организовать театрализованные вечера отдыха | в течение года | Члены комиссии |
|  | Пропаганда  здорового  образа  жизни через организацию  физкультурных праздников, спортивных соревнований, спартакиад. Участие в городских мероприятиях «Лыжня России», «Сдача норм ГТО» | в течение года | Члены комиссии |

***План работы комиссии по информационной работе***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание мероприятия | Срок  выполнения | ответственный |
| 1 | Подготовить информацию по дням рождения  сотрудников, | январь | Члены комиссии  Красникова Т.И.  Кожокарь Е.В. |
| 2 | Постоянно, в соответствии с датой рождения, красочно поздравлять работников учреждения.  Обновить информацию о составе профкома | в течение  года | Члены комиссии  Недовиченко В.В.  Телитченко Л.В |
| 3 | Поместить информацию о принятых решениях на заседании профкома | периодически | Члены комиссии  Красникова Т.И. |
| 4 | Размещать консультации по трудовым вопросам под рубрикой «Это нужно знать» из газеты «Мой профсоюз», интересные публикации | ежемесячно | Члены комиссии  Лазарева С. А.  КрасниковаТ. И . |

***План работы комиссии по охране труда***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание мероприятия | Срок выполнения | ответственный |
| 1 | Проконтролировать исправность оборудования, мебели в групповых комнатах, спортивном зале, на участках ДОУ | 1 раз в квартал | Уполномоченный по охране труда от профкома- председатель  комиссии совместно с администрацией |
| 2 | Обновление  стенда  по охране труда | Февраль | Член комиссии: Недовиченко В.В. |
| 3 | Провести контроль за освещенностью рабочих и учебных мест. | 1 раз в полугодие | Член комиссии: Кожокарь Е.В. |
| 4 | Проверить наличие на рабочих местах инструкций по охране труда, срок утверждения инструкции, согласование с профкомом. | 2 раза в год | Члены комиссии |
| 5 | Проверить своевременность проведения инструктажей по охране труда (просмотр журналов регистрации проведения инструктажей на рабочем месте.) | 1 раз в полугодие | Уполномоченный по охране труда от профкома -  Телитченко Л.В |
| 6 | Принять участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве | По мере необходимости | Уполномоченный по охране труда, председатель комиссии |
| 7 | Принимать участие в работе комиссии по аттестации рабочих мест по условиям труда | По плану аттестационной комиссии. | Уполномоченный по охране труда, председатель комиссии. |
| 8 | Провести контроль по вопросу обеспечения обслуживающего персонала и других работников учреждения индивидуальными защитными средствами, чистящими и моющими средствами, обеспечение аптечек медикаментами, сроком их действия | 1 раз в квартал | Члены комиссии. |

***План работы комиссии по пенсионным вопросам и работе с ветеранами***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Срок выполнения | Ответственные |
|  | Составление плана работы на календарный год | январь 2011 | Телитченко Л.В |
|  | Провести уточнение анкетных данных членов Профсоюза пенсионного и предпенсионного возраста | в течение месяца | Кожокарь Е.В.  Красникова Т. И . |
|  | Принять участие в подготовке и проведении чествовании ветеранов педагогического труда | по плану | Члены комиссии |
|  | Уточнить и обновить списки работающих и неработающих пенсионеров | по плану | Члены комиссии  Телитченко Л.В |
|  | Организовать поздравление ветеранов труда с Днем Дошкольного работника, днем рождения, 1 сентября | октябрь 2011года | Телитченко Л.В |
|  | Осуществлять взаимодействие с городским комитетом ветеранов педагогического труда | в течение года | Телитченко Л.В |
|  | Содействовать в оказании адресной помощи | постоянно | Члены комиссии  Недовиченко В.В. |

***План работы комиссии по работе с молодёжью***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | мероприятия | Срок  выполнения | ответственный |
| 1 | Составить список молодых работников (до 30 лет) с указанием даты рождения, домашнего адреса, телефона, условий проживания, образования, должности, стажа работы и др. | На начало  учебного  года | Телитченко Л.В  Красникова Т.И. |
| 2 | Составить план работы | к 15.01 | Члены комиссии |
| 3 | Подобрать наставников для молодых работников | по мере поступления | Телитченко Л.В |
| 4 | Вести работу по вовлечению молодежи в члены профсоюза | в течение года | Члены комиссии |
| 5 | Привлечение молодых педагогов к участию в общественной деятельности | в течение года | Члены комиссии |

***План работы ревизионной комиссии***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Срок выполнения | Ответственные |
|  | Составление плана работы на календарный год | январь | Телитченко Л.В |
|  | Провести проверку правильности оформления документов на получение средств, их рациональное использование | август | Члены комиссии |
|  | Выступить на заседании профсоюзного комитета с анализом получения членских взносов на расчетный счет организации | декабрь | Телитченко Л.В |
|  | Проверить правильность учета членов профсоюза | в течение года | Члены комиссии |
|  | Контролировать расход денежных средств, поступивших на расчетный счет организации | в течение года | Члены комиссии |