

Профсоюз работников образования и науки решает следующие задачи:

- Добивается повышения благосостояния и жизненного уровня членов Профсоюза работников образования и науки.
- Обеспечивает защиту права каждого члена Профсоюза работников образования и науки на труд, получение профессии и повышение квалификации, справедливую и своевременную оплату труда.
- Содействует охране здоровья, созданию здоровых и безопасных условий труда членов Профсоюза работников образования и науки.
- Осуществляет общественный контроль за практической реализацией признаваемых законом приоритетов в сфере образования и науки.
- Осуществляет общественный контроль за соблюдением законодательства РФ, затрагивающего трудовые, экономические и социальные интересы членов Профсоюза работников образования и науки, создает технические и правовые инспекции труда, профсоюзные юридические службы и консультации, службы доверенных врачей.
- Укрепляет организационное единство, развивает солидарность, взаимопомощь и сотрудничество профсоюзных организаций и членов Профсоюза работников образования и науки. Профсоюзный комитет предоставляет информационный материал по оздоровлению, по жилью, юридической консультации, проводит культмассовые мероприятия, осуществляет деятельность по выполнению коллективного договора, отвечает на обращение граждан и жалобы, проводит работу с молодыми специалистами и пенсионерами.

Годовой план работы первичной профсоюзной организации МАДОУ на 2024-2025 г.г.

СЕНТЯБРЬ

1. Обновить информацию в профсоюзном уголке.
2. Начать проверку трудовых книжек, трудовых договоров.
3. Провести сверку учёта членов Профсоюза.
4. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.
5. Подготовка мероприятия, посвященного «Дню дошкольного работника».

ОКТАБРЬ

1. Подготовить и провести День пожилого человека (чествование ветеранов труда).
2. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.
3. Организовать работу с молодыми специалистами по ознакомлению с трудовым законодательством.

НОЯБРЬ

1. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих».
2. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.

ДЕКАБРЬ

1. Отчёт о выполнении коллективного договора (любые пункты).
2. Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза.
3. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения.

ЯНВАРЬ

1. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома.
2. Отчет выполнения «Соглашения по охране труда» за 2 полугодие года

ФЕВРАЛЬ

1. Подготовить совместно с администрацией отчёт о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.
2. Начать подготовку к мероприятиям, посвященным Международному женскому Дню 8 Марта.

МАРТ

1. Составить смету расходов профсоюзных средств на следующий учебный год.
2. Поздравить ветеранов педагогического труда с 8 Марта.
3. Рассмотреть вопрос о ходе выполнения локального акта «О надбавках и доплатах компенсационного и стимулирующего характера».

АПРЕЛЬ

1. Проверить и обследовать техническое состояние здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.
2. Провести профсоюзное собрание «Об организации работы по охране труда и технической безопасности».

МАЙ

1. Совместно с администрацией рассмотреть отчёт о выполнении коллективного договора (любые пункты).
2. Подготовить обращение руководителю о начале переговоров по обсуждению и принятию нового коллективного договора

ИЮНЬ

1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.
2. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в ДОО.
3. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.

АВГУСТ

1. Согласовать с администрацией:
 - тарификацию;
 - графики работы сотрудников;
 - штатное расписание;
2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.