

Профсоюз –наша жизнь!

Мы сильны, потому что мы едины!

Наш девиз:

«Больше дела- меньше слов!

Мы в своей работе выбираем:

Если есть вопросы- разрешим

Их реально вместе мы решаем!»

Наши цели и задачи:

- Содействие повышению уровня жизни членов Профсоюза.
- Создание благоприятного психологического микроклимата, необходимого для поддержания эффективной работоспособности всех членов коллектива.
- Способствовать повышению профессионализма педагогических кадров, совершенствованию уровня и методов стимулирования деятельности работников образования, повышению их социального статуса.
- Забота о здоровье и эмоциональном состоянии сотрудников, обеспечить право работника на здоровые и безопасные условия труда.
- Забота о работниках всех категорий.
- Решение социальных проблем в современных условиях может быть только через взаимодействие профсоюзных организаций с органами власти, работодателями на основе социального партнерства.
- Равноправие сторон.
- Уважение и учет интересов сторон.
- Заинтересованность сторон в участии договорных отношений.
- Соблюдение сторонами нормативных правовых актов.
- Полномочность представителей сторон.
- Свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда.
- Добровольность принятия сторонами на себя обязательств.
- Реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами.

- Контроль за выполнением принятых обязательств, соглашений.
- Ответственность сторон за невыполнение по их вине коллективных договоров, соглашений.

ПЛАН РАБОТЫ ПРОФКОМА МБДОУ ЦРР - д/с №1 «Светлячок» г.Ипатово

Состав профкома:

1. Председатель – Гайворонская Людмила Фёдоровна
2. Заместитель председателя – Стрюкова Татьяна Геннадьевна
3. Комиссия по охране труда – Александрова Жанна Владимировна
4. Культурно-массовая комиссия – Гарашко Людмила Ивановна
- 5.Ревизионная комиссия- Гаркуша Любовь Васильевна

Социальные вопросы.

Подготовка и празднование Дня дошкольного работника. (Сентябрь) Составление социального паспорта коллектива (сентябрь)

Подготовка и проведение новогоднего огонька.(Декабрь) Подача заявок на санаторное лечение.

(Январь)

Сбор заявок на летний отдых детей.

(Февраль)

Подготовка и проведение праздника, посвященного Международному женскому дню 8 марта.

(Февраль-март) Оформление материальной помощи. Анализ заболеваемости работников.

Организация и проведение поздравлений работников-юбиляров. (В течение года)

Производственная работа.

Внесение дополнений в Правила внутреннего распорядка. Утверждение и участие в проведении тарификации.

Составление расписания, положения о премировании. Проверка оформления трудовых книжек

(Сентябрь-октябрь)

Участие в работе аттестационной комиссии.
(В течение года)

Анализ выполнения соглашения с администрацией и подготовка проекта на новый год.

(Январь-март)
Контроль за выполнением
коллективного договора.
Участие в разработке

положения о премировании. Подготовка
материалов на награждение.
Составление и утверждение графика
отпусков.

Организационная работа.

Планирование работы на учебный год. Контроль за организацией и качественным
проведением инструктажа по технике безопасности.
Подготовка ко Дню дошкольного работника.

Оформление уголка профкома и
документации ПК.

(Октябрь-декабрь)

информации о работе за год.

Оформление профсоюзных билетов.

(Январь-февраль)

и проведение профсоюзных
собраний.

(В течение года)

Комиссия по охране труда.

(Сентябрь)

Контроль за выполнением соглашений по охране
труда и разработка проекта на новый год.

(Декабрь) Подготовка

Соблюдение правил ОТ в ходе приема учреждения

на готовность к новому учебному году.

(Июль) Подготовка

Контроль по охране труда на рабочем месте, за

обеспечением работников спецодеждой.

(В течение года)