

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ППО

МУ «Управление дошкольного образования

Гудермесского муниципального района»

Ж.М. Абдрахманова

(подпись)



ПЛАН

Первичной профсоюзной организации МУ «Управление дошкольного образования Гудермесского муниципального района»

Цель:

Защита профессиональных, трудовых, социально-экономических прав и законных интересов своих членов.

Задачи:

1. Объединение усилий и координация, действий членов Профсоюза для достижения общих целей Профсоюза и конкретных целей первичной профсоюзной организации.
2. Защита профессиональных, трудовых, социально-экономических прав и интересов членов Профсоюза.
3. Заключать коллективный договор и способствовать его реализации.
4. Оказывать юридическую, материальную, консультативную помощь членам Профсоюза.
5. Осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, правил и норм охраны труда в отношении членов Профсоюза.
6. Представлять интересы членов Профсоюза (по их поручению) при рассмотрении индивидуальных споров;
7. Участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров (конфликтов) в соответствии с действующим законодательством.

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный
I	Организационно-правовые мероприятия		
1.	Организовать работу профсоюза по вопросам регулирования трудовой и исполнительской дисциплины, охраны и оплаты труда, заключения трудовых договоров (контрактов) через коллективные договоры	Постоянно	Председатель профкома Ж.М. Абдрахманова
2.	Принимать участие в подготовке к аттестации педработников	По мере необходимости	Председатель профкома Ж.М. Абдрахманова
3.	Своевременно информировать членов профсоюзной организации в вопросах изменения законодательства, принятия постановлений, касающихся регулирования трудовых отношений, экономических вопросов	Постоянно	Ж.М. Абдрахманова
4.	Обеспечивать выполнение всех уставных требований и постановлений вышестоящих профсоюзных органов	Постоянно	Ж.М. Абдрахманова
5.	Организовать защиту работников в трудовой и социально-экономических сферах через реализацию права на осуществление общественного контроля за соблюдением законодательства о труде	Постоянно	Ж.М. Абдрахманова
6.	Своевременно обновлять информацию в профсоюзном информационном уголке	Постоянно	Ж.М. Абдрахманова
7.	Осуществлять контроль за перечислением взносов членами профсоюзной организации	Постоянно	Ж.М. Абдрахманова

II	Подготовка и проведение профсоюзных собраний		
1.	О состоянии работы по охране труда в Управлении и мерах по ее улучшению	1 раз в год	Ж.М. Абдрахманова
2.	О внесении изменений в коллективный договор между руководством и профсоюзным комитетом Управления	По мере необходимости	Ж.М. Абдрахманова
3.	Отчет о работе профсоюзного комитета	Декабрь	Ж.М. Абдрахманова
4.	О согласовании плана работы по охране труда	Январь	Ж.М. Абдрахманова
III	Культурно-массовые мероприятия		
1.	Провести мероприятия, посвященные Дню воспитателя и всех работников дошкольного образования. Организовать поздравление сотрудников с круглыми датами и юбилеями.	Постоянно	Ж.М. Абдрахманова
2.	Способствовать проведению районных и смотров-конкурсов	В течение года	Ж.М. Абдрахманова