



## *Профсоюзная жизнь МБДОУ №206*

### **НАШ АКТИВ**

**Председатель профкома:**

Ольга Александровна Платонова, старший воспитатель

**Уполномоченный по охране труда:**

Елена Ивановна Кулеш

**Секретарь:**

Галина Николаевна Шукайло, воспитатель

**Заместители председателя по организационной работе:**

Екатерина Эдуардовна Лазарук, воспитатель- корпус № 2

Анна Николаевна Литвинкова, воспитатель – корпус № 1

Елена Петровна Жмакина, воспитатель – корпус № 3

**Заместители председателя по культурно-массовой работе:**

Анастасия Сергеевна Федорова, воспитатель

Елена Петровна Глухих, воспитатель

### **Роль профсоюзной организации:**

Профсоюзная организация в учреждении образования создается для того чтобы через нее реализовывать уставные цели Профсоюза по защите социально-трудовых прав работников отрасли в конкретном коллективе образовательного учреждения.

Интересы профсоюзной организации, как и всего Профсоюза, лежат, прежде всего, в социально-экономической плоскости и направлены на достижение социально-экономического благополучия работников отрасли.

### **Основные цели профсоюзной организации:**

Представительство и защита социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза на уровне МБДОУ. Обеспечение контроля над соблюдением законодательства о труде. Организация общественного контроля за состоянием охраны труда.

Содействие улучшению материального положения, укреплению здоровья членов профсоюза.

### **Для достижения этих целей профсоюзная организация:**

Ведет коллективные переговоры с администрацией. Заключает от имени своих работников коллективный договор и контролирует его реализацию. Оказывает непосредственно или через территориальный (районный, краевой) комитет профсоюза юридическую, материальную помощь членам Профсоюза. Осуществляет общественный контроль за соблюдением трудового законодательства, правил и норм охраны труда в отношении членов Профсоюза. Осуществляет информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение действий Профсоюза в ходе коллективных акций. Представляет интересы членов Профсоюза (по их поручению) при рассмотрении индивидуальных трудовых споров. Участвует в урегулировании коллективных трудовых споров (конфликтов). По поручению членов Профсоюза, а также собственной инициативе обращается с заявлением в защиту их трудовых прав в органы, рассматривающие трудовые споры и др.

### **Права профсоюзной организации в сфере трудовых отношений в соответствии с Трудовым кодексом РФ**

1. Участие в коллективных переговорах с администрацией по подготовке, заключению и изменению коллективного договора, урегулирования разногласий (ст.36, 37, 38, 40); осуществление контроля за его выполнением (ст.51).
2. Получение от администрации полной и достоверной информации, необходимой для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением (ст.22).
3. Участие в составе комиссии для расследования несчастного случая в организации (ст.229).
4. Создание комиссии по охране труда на паритетной основе с работодателем и их взаимодействие (ст.218, 365).
5. Участие в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе администрации (ст.81, 82, 373).

6. Внесение администрации, педсовету ОУ предложений по вопросам основных форм участия работников в управлении ОУ и участие в заседаниях указанных органов (ст.53).
7. Участие в рассмотрении индивидуальных трудовых споров (ст.381-397).
8. Участие в рассмотрении коллективных трудовых споров (ст.398-418).
9. Право на гарантии работников образования, привлекаемых к исполнению профсоюзных обязанностей (ст.39, 170, 171, 374, 376, 384, 405).
10. Проведение консультаций с администрацией по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (ст.53, ч.1; ст.82, ч.1).
11. Право на создание условий для осуществления деятельности профсоюзного комитета в учреждении образования (ст.32, 377).

### **Основные нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность профсоюзов**

- Федеральное законодательство РФ;
- Конституция РФ, Гражданский кодекс РФ;
- Трудовой кодекс РФ, №197 от 30.12.2001 г.;
- ФЗ «Об общественных объединениях» №89-ФЗ от 19.05.95 г., ФЗ «О некоммерческих организациях», №7-ФЗ от 12.01.1996 г.;
- ФЗ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности», №10-ФЗ от 1996 г.;
- ФЗ «О коллективных договорах и соглашениях»;
- ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров»;
- Основы законодательства РФ об охране труда;
- Отраслевые нормативно-правовые документы;
- Федеральный закон «Об образовании»;
- Устав Профсоюза работников образования и науки РФ;
- Решения коллегии и приказы Министерства образования и науки РФ  
Законодательство Красноярского края и г. Красноярска;
- Соглашение между Красноярской территориальной (краевой) организацией Профсоюза работников образования и науки РФ и Администрацией Красноярского края;
- Соглашение между Красноярской территориальной (краевой) организацией Профсоюза работников образования и науки РФ и Администрацией города Красноярска;
- Локальные нормативно-правовые акты Устав образовательного учреждения;

- Коллективный договор образовательного учреждения;
- Положение о первичной профсоюзной организации;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Приказы и распоряжения по образовательному учреждению.

## **Годовой план работы первичной профсоюзной организации МБДОУ № 206 на 2022-2023 год**

### **Сентябрь**

1. Оформить профсоюзный уголок.
2. Составить план работы на учебный год.
3. Провести сверку учета членов Профсоюза .
4. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов профсоюза.
5. Подготовка и проведение мероприятия, посвященное «Дню дошкольного работника», праздничный концерт, вручение подарков, чаепитие.

### **Октябрь**

1. Участие, в подготовке ко Дню пожилого человека (чествование ветеранов педагогического труда).
2. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписи работников.
3. Организовать конкурс чтецов «Вдохновение»
4. Организовать работу с молодыми специалистами.

### **Ноябрь**

1. Подготовка и участие в районном и городском мероприятии «Битва хоров».
2. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.

### **Декабрь**

1. Отчет о выполнении коллективного договора (любые пункты).
2. Подготовка к новогоднему поздравлению для детей членов Профсоюза.
3. Подготовка и проведение поздравления для работников образовательного учреждения.

4. Согласовать график отпусков.

### **Январь**

1. Подготовка и проведение профсоюзного собрания на тему: «О работе профкома и администрации по соблюдению ТК РФ»
2. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома.
3. Оформить заявку на санаторно-курортное лечение.
4. Подготовка к педагогическому конкурсу «Ступени роста- 2023»

### **Февраль**

1. Провести анализ с заявлениями и обращениями членов Профсоюза.
2. Подготовка и участие в районном мероприятии «Битва хоров»
3. Начать подготовку к мероприятиям, посвященным Международному женскому Дню 8 Марта.
4. Принять участие в контроле за исполнением профсоюзной сметы на культурно-массовую работу.
5. Проведение спортивного мероприятия ко Дню защитника отечества.

### **Март**

1. Проведение торжественного мероприятия к Международному женскому Дню 8 Марта.

### **Апрель**

1. Проверить и обследовать техническое состояние здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.
2. Проведение спортивного мероприятия «Весенняя капель».
3. Участии сотрудников в субботниках и благоустройстве территории ДОУ.

### **Май**

1. Подготовить предложения о поощрении сотрудников на итоговом педагогическом совете.
2. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.
3. Участие в первомайской демонстрации.
4. Подписка на газету «Мой профсоюз»

### **Июнь**

1. Планирование профсоюзных собраний на следующий год.

2. Оформить документы на получение льготных путевок в ДОЛ детям работников ДОУ .

3. Отчет о выполнении соглашения по охране труда с администрацией.

### Июль

1. Организация и проведение туристического похода для желающих членов профсоюза «Сплав по Мане».

### Август

1. Согласовать с администрацией: тарификацию, штатное расписание.

2. Работа с вновь прибывшими сотрудниками.