

**ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ОБЩЕРОССИЙСКОГО ПРОФСОЮЗА ОБРАЗОВАНИЯ
ГУДЕРМЕССКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 12 «СЕДА»
Г. ГУДЕРМЕС»**



**ПЛАН РАБОТЫ
ПЕРВИЧНОЙ
ПРОФСОЮЗНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ
2022-2023 УЧ.ГОД**



Утверждён
на заседании ПК

« 01 » *август* 20 22 г.

Председатель ППО _____

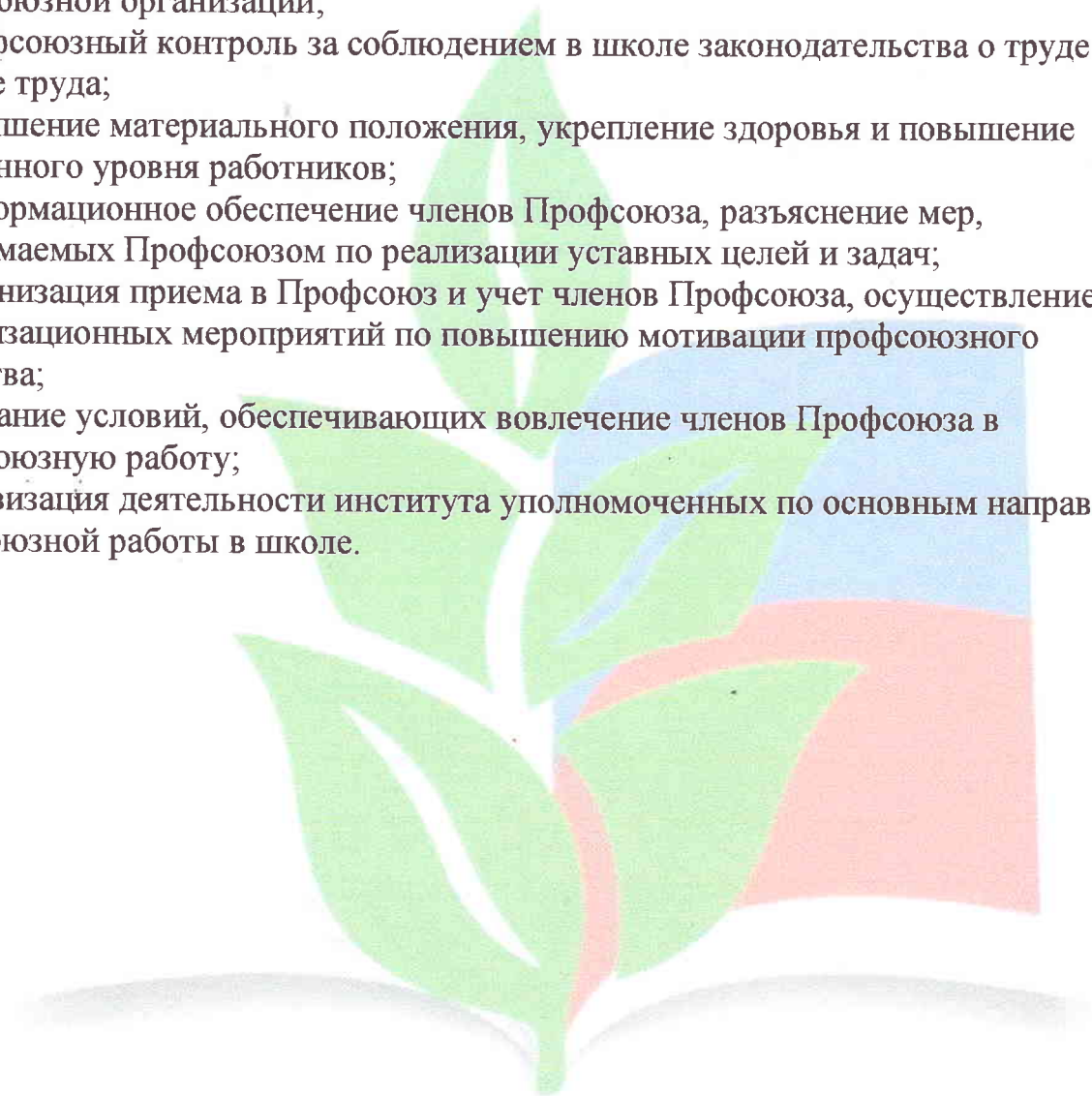
План работы
первичной профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад № 12 «Седа»
г. Гудермес»
на 2022 – 2023 учебный год



ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ:

- реализация уставных задач Профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников школы;
- координация действий членов Профсоюза для достижения общих целей профсоюзной организации;
- профсоюзный контроль за соблюдением в школе законодательства о труде и охране труда;
- улучшение материального положения, укрепление здоровья и повышение жизненного уровня работников;
- информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер, принимаемых Профсоюзом по реализации уставных целей и задач;
- организация приема в Профсоюз и учет членов Профсоюза, осуществление организационных мероприятий по повышению мотивации профсоюзного членства;
- создание условий, обеспечивающих вовлечение членов Профсоюза в профсоюзную работу;
- активизация деятельности института уполномоченных по основным направлениям профсоюзной работы в школе.



№ п.п.	Мероприятия	Сроки	Ответственный
I. Профсоюзные собрания			
1.1	1. О ходе работы профсоюзной организации и администрации школы по выполнению условий коллективного договора.	апрель-май	Председатель ППО Профсоюзный комитет
1.2	Отчётное профсоюзное собрание.	декабрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет Уполномоченные ППО
II. Заседания профсоюзного комитета			
2.1	<p>Утверждение плана работы на новый 20_ – 20_ учебный год.</p> <p>О состоянии готовности учебных помещений школы, соблюдении условия и охраны труда к началу учебного года.</p> <p>О согласовании расписания уроков.</p> <p>О заключении Соглашения по охране труда.</p> <p>О выверке электронной базы данных членов профсоюза.</p> <p>О подготовке к празднику «День Учителя»</p> <p>О работе ответственного по заполнению автоматизированной информационной системы.</p>	август	<p>Председатель ППО Профсоюзный комитет</p> <p>Ответственный за работу в АИС</p>
2.2	Об утверждении социального паспорта д сада	сентябрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.3	<p>Об участии профкома в проведении аттестации педагогических кадров.</p> <p>О проведении рейда по кабинетам с целью анализа состояния охраны труда.</p>	ноябрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.4	<p>Об утверждении годового статистического отчёта.</p> <p>О согласовании графика отпусков работников школы на новый 20_ год.</p> <p>Об организации Новогодних утренников для детей членов Профсоюза и обеспечение их новогодними подарками.</p> <p>О проведении новогоднего вечера для сотрудников.</p>	Ноябрь-декабрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.5	<p>О правильности начисления зарплаты.</p> <p>О работе профсоюзной странички на сайте учреждения образования.</p> <p>О подготовке и проведению профсоюзного собрания .</p>	январь	Председатель ППО Профсоюзный комитет

2.6	О проведении мероприятий, посвященных празднику Дню 8 марта	февраль	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.7	Об итогах проверки правильности оформления личных дел и трудовых книжек работников.	март	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.8	О состоянии охраны труда в кабинетах повышенной опасности. О работе уполномоченного по охране труда. О рассмотрении заявлений членов профсоюза .	апрель	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.9	О согласовании тарификации сотрудников на новый учебный год. Об оказании материальной помощи и поощрение членов профкома и уполномоченных ППО по итогам года.	май	Председатель ППО Профсоюзный комитет
III. Работа уполномоченного по вопросам социального партнёрства и регулирования трудовых отношений			
3.1	Обеспечение стабильных взаимоприемлемых производственных отношений с работодателем.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО
3.2	Постоянный диалог и взаимодействие с руководителем по всем рабочим вопросам, возникающим у членов Профсоюза.	в течение отчётного периода	
3.3	Организация плановых семинарских занятий для членов трудового коллектива до полного усвоения ими содержания принятого коллективного договора. Постоянный контроль за выполнением коллективного договора обеими сторонами, а также соблюдение законов и иных нормативных правовых актов.	2 раза в год в течение отчётного периода	
3.4	Проведение взаимных консультаций по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, обеспечение гарантий трудовых прав работников. Участие при необходимости в досудебном и судебном разрешении трудовых споров.	в течение отчётного периода	
3.5	Участие в согласованном внесении в коллективный договор изменений и дополнений, направленных на улучшение социально-трудовых потребностей членов профсоюза.	в течение отчётного периода	

3.6	<p>Обеспечение постоянной связи с местными органами муниципальной власти по всем вопросам, касающимся сохранения и защиты социально-трудовых прав членов трудового коллектива, других вопросов жизнедеятельности образовательной организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - представительство в управлении образовательным учреждением (участие в работе педсоветов, совещаний, собраний и пр.); - взаимодействие с куратором первичной организации, районным представителем и уполномоченным рессвета Профсоюза специалистами аппарата рессвета Профсоюза, по вопросам регулирования трудовых отношений и социального партнёрства; - расписание уроков, распределение учебной нагрузки; - правила внутреннего трудового распорядка, графики дежурств, отпусков. 	в течение отчётного периода	
3.7	<p>Организация работы по активному участию членов профсоюза в Некоммерческом Фонде социальной поддержки учителей (ФСПУ).</p>	постоянно	
<p>IV. Работа уполномоченного по вопросам охраны труда</p>			
4.1	<p>Прохождение бесплатного медицинского обследования.</p>	август	уполномоченный по ОТ
4.2	<p>Планирование и регулирование соблюдения правил техники безопасности кабинетов.</p>	2 раза в год	уполномоченный по ОТ
4.3	<p>Активное участие в районных и республиканских семинарах по вопросам охраны труда и здоровья, в районном и республиканском конкурсе на «Лучшего уполномоченного по охране труда».</p>		уполномоченный по ОТ
4.4	<p>Осуществление контроля, за соблюдением работодателем законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда. Выполнение работниками их обязанностей по обеспечению охраны труда.</p>	в течение отчётного периода	уполномоченный по ОТ
4.5	<p>Участие в работе комиссий по проведению проверок и обследованию технического состояния зданий, сооружений, на соответствие их нормам и правилам по охране труда.</p>	постоянно	уполномоченный по ОТ
4.6	<p>Участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных</p>	в течение	уполномоченный по ОТ

	заболеваний, улучшению условий труда работников.	отчётного периода	
4.7	Контроль, за соблюдением норм рабочего времени и времени отдыха.	постоянно	уполномоченный по ОТ
4.8	Участие в организации первой помощи пострадавшему от несчастных случаев на производстве.	постоянно	уполномоченный по ОТ
4.9	По поручению профкома участие в расследовании несчастных случаев на производстве.	в течение отчётного периода	уполномоченный по ОТ
4.10	Информирование работников о нарушениях требований безопасности при проведении работ, состоянии условий и охраны труда в учебном заведении, проведение разъяснительной работы в трудовом коллективе по вопросам охраны труда.	постоянно	уполномоченный по ОТ
V. Работа уполномоченного по организационно-массовой и уставной работе			
5.1	Укрепление организационного единства профсоюзной организации, увеличение профсоюзного членства.	в течение отчётного периода	уполномоченная по Ом и уставной работе
5.2	Мотивация о преимуществах членства в организации, о роли и задачах профсоюза, ведение разъяснительной работы о правах и обязанностях членов профсоюза.	в течение отчётного периода	
5.3	Организационное и протокольное сопровождение профсоюзных собраний, заседаний профкома и массовых мероприятий.	в течение отчётного периода	
5.4	Планирование работы профсоюзного комитета и профсоюзных собраний, обеспечение контроля, за выполнением принимаемых решений.	август, постоянно	
5.5	Ведение всей профсоюзной документации, и осуществление контроля, за полнотой уплаты членских взносов и их своевременным перечислением.	в течение отчётного периода	
5.6	Внесение предложений на заседание профкома: - о моральном и материальном поощрении членов профсоюза за активное участие в работе организации; - об организации проверки исполнения решений вышестоящего профсоюзного органа по вопросам организационно-массовой работы; - о привлечении к ответственности члена профсоюза, допустившем нарушение устава организации; - другие вопросы внутрисоюзной работы.	в течение отчётного периода	уполномоченная по Ом и уставной работе
5.7	Организация работы профсоюзного кружка.	ежемесячно	

5.8	Обеспечение электронной базы данных численного и качественного состава членов профсоюза, регулярная работа по обновлению учётных карточек и соблюдению других уставных норм приёма и учёта членов профсоюза.	регулярно	
5.9	Организационное сопровождение деятельности профгруппы, обслуживающего и вспомогательного персонала, ответственность за её работу.	в течение отчётного периода	

VI. Работа уполномоченного по культурно-массовой и оздоровительной работе

6.1	Обеспечение контроля, за выполнением условий коллективного договора в части организации культурно-массовых, оздоровительных мероприятий и организации досуга членов Профсоюза.	регулярно	уполномоченная по культурно-массовой и оздоровительной работе
6.2	Участие в работе по оздоровлению членов профсоюза и членов их семей через активное вовлечение в Некоммерческий Фонд социальной поддержки учителей (ФСПУ).	в течение отчётного периода	
6.3	Участие в смотрах-конкурсах организуемых республиканской организацией Профсоюза.	в течение отчётного периода	
6.4	Участие в проведении профессиональных праздников, знаменательных дат, организация чествования ветеранов педагогического труда.	регулярно	
6.5	Организация коллективного посещения республиканских музеев, театров, филармонии, исторических и памятных мест, зияртов, природных заповедников и т. д.	в течение отчётного периода	
6.6	Чествование педагогов-юбиляров, а также исторических и памятных дат учебного заведения.	в течение отчётного периода	
6.7	Проведение спортивных, культурных состязаний.	в период меропр-й	
6.8	Организация работы с молодыми педагогами совместно с республиканскими Советами «Молодых педагогов».	регулярно	
6.9	Активное сотрудничество и вовлечение членов профкома и членов Профсоюза в подготовку и проведение культурно-массовых и оздоровительных мероприятий.	в течение отчётного периода	
6.10	Регулярное размещение агитационных материалов за здоровый образ жизни на профсоюзном информационном стенде.	в течение отчётного периода	

6.11	Активное использование заседаний профсоюзного кружка для эстетического и нравственного воспитания членов профсоюза.	в течение отчётного периода	
VII. Работа уполномоченного по жилищно-бытовым вопросам			
7.1	Участие в обследовании жилищных, бытовых и материальных условий членов Профсоюза и организация их учёта нуждающихся в улучшении жилищных условий.	в течение отчётного периода	уполномоченная по жилищно-бытовым вопросам
7.2	Организация на собраниях коллектива и на заседаниях профсоюзного кружка семинарских занятий с разъяснениями жилищного законодательства.	регулярно	
7.3	Оказание методической и практической помощи членам профсоюза в подготовке документов для постановки на жилищный учёт в администрации муниципального района.	в течение отчётного периода	
7.4	Оказание содействия членам профсоюза, жильё которых пострадало в результате стихийных бедствий, в подготовке необходимых документов для получения материальной помощи и компенсационных выплат.	в течение отчётного периода	
7.5	Организация «белхи» силами работников трудового коллектива по проведению текущего ремонта жилья ветеранов педагогического труда, решение других бытовых вопросов.	в течение отчётного периода	
7.6	Организация посещения заболевших членов Профсоюза.	в течение отчётного периода	
7.7	Содействие членам Профсоюза в устройстве детей в детские дошкольные учреждения, в летние оздоровительные лагеря.	в течение отчётного периода	
7.8	Участие совместно с администрацией: - в организации комнат психологической разгрузки; - личной гигиены; - «ламазанчюь»; - получение земельных участков под строительство жилья; - помощь в выделении льготного кредита (ипотечного кредита»); - помощь в продаже товаров, педагогическим работникам по сниженным (льготным) ценам.	в течение отчётного периода	уполномоченная по жилищно-бытовым вопросам
VIII. Работа уполномоченного по информационной работе и обеспечению гласности			

профсоюзной работы

8.1	Создание системы информирования членов Профсоюза (оформление профсоюзного уголка, информационного стенда, создание группы «вацап», «инстаграмм» «вконтакте» и т.д.)). Работа по регулярному обновлению его материалов.	Регулярно	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
8.2	Контроль, за систематическим насыщением свежей информацией профсоюзного стенда. Обеспечение доступности информации для членов профсоюза, грамотного расположения стенда, качества и эстетику его оформления.	Регулярно	
8.3	Распространение информации о конкретных делах профсоюза, основанной на чётком, содержательном и критическом анализе его работы.	В течение отчётного периода	
8.4	Активная работа с информационными ресурсами республиканской организации Профсоюза.	В течение отчётного периода	
8.5	Постоянное участие на республиканских семинарах для повышения своего профессионального уровня, использование современных технологий, профсоюзных сайтов в Интернете, в том числе сайта республиканского Совета Профсоюза.	В течение отчётного периода	
8.6	Обеспечение гласности профсоюзной работы, доведение аргументированной профсоюзной позиции до всех членов коллектива, акцент на работу с мнением людей.	В течение отчётного периода	
8.7	Обеспечение контроля и учёта за поступающими на электронный адрес информационными пакетами и доведение их содержания до членов профсоюза.	В течение отчётного периода	
8.8	Регулярная обработка и направление сведений об организованных профкомом мероприятиях и других актуальных вопросах для освещения на информационных ресурсах республиканской организации Профсоюза.	В течение отчётного периода	
8.9	Подготовка и размещение информации о деятельности ППО на электронной странице сайта школы.	В течение отчётного периода	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
8.10	Осуществление подписки на периодическую профсоюзную печать (газета «Мой профсоюз»).	Август	

IX.

Работа уполномоченного по правозащитной работе

9.1	Обеспечение профсоюзного контроля, за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов РФ, субъектов РФ, содержащих нормы трудового права, органами управления в сфере образования, органами социальной защиты.	В течение отчётного периода	уполномоченный по правозащитной работе
9.2	Защита социально-трудовых прав членов профсоюза, в том числе досудебная и судебная.		
9.3	Оказание юридической помощи членам Профсоюза по вопросам применения трудового законодательства, организация цикла методических семинаров на заседаниях профсоюзных кружков по следующим вопросам: <ul style="list-style-type: none"> - досрочное назначение пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью; - представление льгот по коммунальным услугам работникам сферы образования сельской местности; - начисление заработной платы; - выплаты стимулирующего характера; - выплаты компенсационного характера; - трудовые книжки; - трудовые договора; - приём и увольнение, перевод на другую работу; - правила внутреннего трудового распорядка; - работа КТС; - контроль, за соблюдением гарантий профсоюзной деятельности. 	В течение отчётного периода	
9.4	Участие в договорном регулировании социально-трудовых отношений в рамках социального партнёрства.	В течение отчётного периода	
9.5	Рассмотрение жалоб и предложений членов Профсоюза.	В течение отчётного периода	
9.6	Своевременное доведение до членов профсоюза изменения, вносимые Государственной Думой в Трудовой Кодекс, в другие нормативные акты, касающиеся работников сферы образования, их социальных льгот.	В течение отчётного периода	уполномоченный по правозащитной работе
9.7	Предметное использование информационных технологий, методических разработок по насыщению знаний членов трудового коллектива по широкому спектру	В течение отчётного периода	

	правозащитной работы.		
9.8	Регулярная организация тестирования членов профсоюза на предмет умения практического использования знаний правоприменительной практики.	В течение отчётного периода	
9.9	Контроль, за соблюдением трудового законодательства со стороны администрации образовательного учреждения в вопросах соблюдения социальных прав членов профсоюза, выплаты заработной платы, немотивированного сокращения рабочих мест, ущемления гарантий выборных профсоюзных органов.	В течение отчётного периода	
X. Работа уполномоченного по делам молодёжи и наставничеству			
10.1	Работа с молодыми педагогами в сфере социальной поддержки при включении их в трудовую деятельность	в течение отчётного периода	уполномоченная по делам молодёжи и наставничеству
10.2	Участие в закреплении наиболее опытных педагогов за молодыми и осуществление последующего контроля, за их деятельностью.	Август	
10.3	Подготовка и реализация мероприятий по адаптации молодых педагогов в трудовых коллективах.	Сентябрь-октябрь	
10.4	Подготовка рекомендаций по работе с молодёжью и вопросов их социальной поддержки для включения в коллективные договоры.	2 раза в год	
10.5	Проведение социологического мониторинга молодых педагогов для отслеживания динамики ориентации, запросов, интересов молодых и организация последующей работы в этом направлении.	Сентябрь	
10.6	Выявление пожеланий молодёжи в вопросах повышения уровня профессиональных знаний и навыков работы, организация для них специальных семинаров.	Регулярно	
10.7	Осуществление информационно-методического обеспечения молодёжных мероприятий, направленных на их духовно-нравственное и экономико-правовое воспитание. Полное взаимодействие с руководителем профсоюзного кружка и ответственность за регулярное участие в качестве слушателей кружка молодых педагогов.	В течение отчётного периода	уполномоченная по делам молодёжи и наставничеству
10.8	Привлечение постоянного внимания работодателя, профкома, органов местных муниципальных властей к решению жилищно-бытовых проблем молодых кадров, к проблемам молодых семей.	В течение отчётного периода	

10.9	Регулярное участие в организации досуга молодёжи. Оказание им необходимой помощи в организации своего свободного времени.	В течение отчётного периода	
10.10	Обеспечение трудовых и профессиональных прав и гарантий молодёжи.	В течение отчётного периода	
11.11	Обеспечение для молодых педагогов 30% доплаты, а наставникам 10% доплаты, включение этих гарантий в коллективные договора.	1 полугодие	
XI. Работа уполномоченного по вопросу труда и заработной платы			
11.1	Осуществление систематического контроля, за правильным начислением и выдачей заработной платы членам профсоюза, участие в распределении стимулирующего фонда.	систематически	уполномоченный по вопросу труда и заработной платы
11.2	Обеспечение взаимодействия с руководством учебного заведения при распределении учебной нагрузки членам профсоюза, участие профкома при составлении тарификации, расписания уроков, графика работы и дежурства.	август	
11.3	Организация обучения членов профсоюза по вопросам труда и заработной платы на занятиях кружка по духовно-нравственному и правовому воспитанию членов профсоюза.	в течение отчётного периода	
11.4	Осуществление регулярного контроля, за выполнением работодателем коллективного договора в части дополнительных выплат отдельным категориям работников (председателю ППО, молодым специалистам, ветеранам, наставникам, руководителю профсоюзного кружка и др.), а также за правильным распределением стимулирующих выплат	регулярно	
11.5	Участие в подготовке решений ППО и других документов, касающихся вопросов труда и заработной платы.	регулярно	
11.6	Проведение анализа писем, заявлений, жалоб членов профсоюза и участие в решении трудовых споров по вопросам труда и заработной платы, владение полной информацией: <ul style="list-style-type: none"> - о фонде заработной платы; - о средней заработной плате основных категорий работников в МОП; - самая высокая заработная плата и самая низкая зарплата; - динамика заработной платы хотя бы за три года; - своевременная выплата заработной платы; - обязательная выдача расчётного листка; 	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросу труда и заработной платы

	- анализ правильности начисления заработной платы.		
XII. Работа уполномоченного по вопросам пенсионного и социального обеспечения			
12.1	Ведение учёта лиц, выходящих на пенсию.	август	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.2	Оказание содействия в подготовке документов для оформления пенсии по выслуге лет.	регулярно	
12.3	Оказание помощи в оформлении пенсии по старости.	регулярно	
12.4	Осуществление контроля, за правильностью и своевременностью назначения членам профсоюза пособий.	в течение отчётного периода	
12.5	Взаимодействие с ветеранами труда. В День Воспитателя, в другие торжественные, знаменательные дни организация мероприятий по чествованию ветеранов.	в течение отчётного периода	
12.6	Подготовка заявок на санаторно-оздоровительные путёвки для членов профсоюза.	в течение отчётного периода	
12.7	Регулярное рассмотрение и изучение на заседаниях профсоюзного кружка вопросов пенсионного и социального обеспечения членов профсоюза.	в течение отчётного периода	
12.8	Постоянное размещение методических материалов и нормативных актов на профсоюзном информационном стенде по вопросам пенсионного и социального обеспечения работников образования.	в течение отчётного периода	
12.9	Регулярная организация информационных встреч с работниками пенсионного фонда и фондов социального и медицинского страхования.	1 раз в год	
12.10	Обеспечение правильного оформления выплат, пособий дородового и после родового отпусков и по уходу за ребёнком до 1, 5 и 3 лет.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.11	Контроль, за правильным оформлением больничных листков и соблюдению прав инвалидов, матерей воспитывающих детей-инвалидов.	в течение отчётного периода	

**Сведения
о председателе первичной профсоюзной организации и составе
уполномоченных**

МБДОУ «Детский сад №12 «Вега»

/наименование организации, полностью/

1. Данные о председателе ППО:

- Ф.И.О. (полностью) Жамбиева Зубидаг Абдулкасалиевна
- Число, месяц, год рождения 13.11.1970г.
- Должность инспектор по кадрам
- Стаж педагогической деятельности _____
- Стаж профсоюзной деятельности _____
- Дата избрания председателем ППО _____
- Какие поощрения и награды имеются _____

- Контактные телефоны 8964 064-94-00
- электронный адрес txaxaxa13@mail.ru

2. Сведения об уполномоченном ППО по вопросам социального партнёрства и регулирования трудовых отношений:

- 1.) Ф.И.О. /полностью/ Тимаев Билял Жамалевич
- 2) Должность производитель

3. Сведения об уполномоченном ППО по правозащитной работе:

- 1.) Ф.И.О. /полностью/ Саидова Зайнат Халишевна
- 2) Должность заведующий хозяйством

4. Сведения об уполномоченном ППО по труду и заработной плате:

- 1.) Ф.И.О. /полностью/ Жульбишев Ислам Муратович
- 2) Должность бухгалтер-кассир

5. Сведения об уполномоченном ППО по организационно-массовой и уставной работе:

- 1.) Ф.И.О. /полностью/ Аманова Шадат В.
- 2) Должность старший воспитатель

6. Сведения об уполномоченном ППО по информационной работе и обеспечению гласности:

- 1.) Ф.И.О. /полностью/ Сараханова Зумарт К.
- 2) Должность воспитатель

7. Сведения об уполномоченном ППО по охране труда:

- 1.) Ф.И.О. /полностью/ Камбиева З.А.
2) Должность инспектор по кадрам

8. Сведения об уполномоченном ППО по культурно-массовой и оздоровительной работе:

- 1.) Ф.И.О. /полностью/ Баташраева Инесса А.
2) Должность муз. руководитель

9. Сведения об уполномоченном ППО по жилищно-бытовым вопросам:

- 1.) Ф.И.О. /полностью/ Борихиков М.-С. М.
2) Должность раб. по рем. зданий

10. Сведения об уполномоченном ППО по делам молодёжи и наставничества:

- 1.) Ф.И.О. /полностью/ Алтоева Аза И.
2) Должность педагог - психолог

11. Сведения об уполномоченном ППО по вопросам пенсионного и социального обеспечения:

- 1.) Ф.И.О. /полностью/ Эдиевсултанова М. З.
2) Должность повар

Дата заполнения: «27» 08 2021 год

ГОДОВОЙ СТАТИСТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ППО)

(общеобразовательных школ, образовательных комплексов, центров и т.д., дошкольных образовательных организаций, организаций дополнительного образования и др.)

на 1 января 20 21 года

МБДОУ "Детский сад № 12 "Сeda"

(наименование первичной профсоюзной организации)

I. ДАННЫЕ ПО ЧИСЛЕННОСТИ РАБОТАЮЩИХ	X
1.1. Количество работающих в организации (без совместителей)	(всего) 51
в т.ч.: педагогических работников	19
из них: молодежи до 35 лет	7
1.1.1. из общего числа: раб. дошк. образования (при наличии)	51
в т.ч.: педагогических работников	19
их них: молодежи до 35 лет	7
II. ДАННЫЕ ПО ПРОФСОЮЗНОМУ ЧЛЕНСТВУ	X
2.1. Численность членов Профсоюза	(всего) 51
из них:	X
2.1.1. членов Профсоюза-работающих ВСЕГО (без совместителей)	51
в т.ч.: педагогических работников ВСЕГО	19
из них: молодежи до 35 лет ВСЕГО	7
2.1.1.1. из общего числа: раб. дошк. образования (при наличии)	51
в т.ч.: педагогических работников	19
их них: молодежи до 35 лет	7
2.1.2. членов Профсоюза-неработающих пенсионеров ВСЕГО	
в т.ч.: из раб. дошкольного образования	
2.2. Охват профсоюзным членством (2.1.1./ 1.1. x 100 = %)	100,0%
2.3. Принято в Профсоюз	(всего)
2.4. Выбыло из Профсоюза по личному заявлению о выходе	(всего)
в т.ч.: неработающих пенсионеров	
2.5. Исключено из Профсоюза	(всего)
в т.ч.: неработающих пенсионеров	
III. НАЛИЧИЕ СТРУКТУРНЫХ ЗВЕНЬЕВ В ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	X
3.1. Общее кол-во проф. организаций в структурных подразделениях	
3.2. Общее кол-во профгрупп	
IV. СВЕДЕНИЯ О ПРОФАКТИВЕ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	X
4.1. Общее количество профсоюзного актива	(всего) 11
из них: 4.1.1. председатель	1
в т.ч.: молодежь до 35 лет	
4.1.2. заместитель председателя (при наличии)	1
4.1.3. члены профкома (без строк 4.1.1., 4.1.2.)	4
в т.ч.: ответств. за орг. работы по приему в Профсоюз	
4.1.4. члены комиссий при профкоме (без строк 4.1.1., 4.1.2., 4.1.3.)	3
4.1.5. председатель КРК	1
4.1.6. члены КРК (без строки 4.1.5.)	1
4.1.7. председатель профбюро (при наличии)	
4.1.8. члены профбюро (без строки 4.1.7.) (при наличии)	
4.1.9. профгруппорги (при наличии)	
4.2. Численность штатных работников (при наличии)	(всего) 51
в т.ч.: 4.2.1. председатель	1
в т.ч.: молодежь до 35 лет	
4.2.2. зам. председателя	1
4.2.3. другие специалисты	49
4.3. Количество школ профсоюзного актива (пост. дейст. семинаров)	

4.4. Обучено актива за отчетный период

- в т. ч.:
- 4.4.1. председатель
 - 4.4.2. зам. председателя
 - 4.4.3. председатель КРК
 - 4.4.4. другие

(всего)	0

Председатель первичной профсоюзной организации



(Подпись)

З. А. Набиева
(ФИО)