Утверждён

на профсоюзном собрании

работников

МБДОУ детский сад №5 г. Задонска

Липецкой области

Протокол №1 от 23.08.2023г.

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_Т.Н. Рогова

**План работы**

**первичной профсоюзной организации**

**МБДОУ детский сад №5 г. Задонска**

**на 2023-2024 учебный год.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Мероприятия |
| ***Сентябрь*** | |
| 1 | Инструктаж по охране труда и технике безопасности. |
| 2 | Составить перечень юбилейных, праздничных, знаменательных дат членов профсоюза. |
| 3 | Подготовить торжественное собрание, посвящённое Дню дошкольного работника. |
| 4 | Проведение смотра групп по соблюдению техники безопасности, охране труда. |
| ***Октябрь*** | |
| 1 | Провести учёт членов Профсоюза и правильности взимания профсоюзных взносов. |
| 2 | Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих. |
| 3 | Участие профсоюзной организации в подготовке и проведении аттестации педагогических работников ДОУ. |
| 4 | Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работников ДОУ». |
| ***Ноябрь*** | |
| 1 | Проверить соблюдение администрацией трудового законодательства и норм охраны труда (тарификация, режим рабочего времени, график отпусков, инструкции по охране труда, аттестация работников). |
| 2 | Составление социального паспорта первичной профсоюзной организации |
| 3 | Оказание правовой помощи членам профсоюза, информирование о новинках в правовых вопросах. |
| 4 | Подготовка образовательного учреждения к зиме. |
| ***Декабрь*** | |
| 1 | Согласовать график отпусков сотрудников ДОУ. |
| 2 | Отчет о выполнении Коллективного договора(любые пункты). |
| 3 | Подготовка новогоднего праздника для работников ДОУ. Обеспечение детей сотрудников подарками. |
| ***Январь*** | |
| 1 | Заседание комиссии по стимулирующим выплатам работникам ДОУ до 15 числа. |
| 2 | Оформление документов на награждение работников учреждения грамотами и наградами различного уровня. |
| 3 | Профсоюзное собрание «О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса РФ» |
| 4 | О проведении Дня здоровья для работников ДОУ. |
| ***Февраль*** | |
| 1 | Анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза. |
| 2 | Провести заседание профкома «О проведении мероприятий, посвященных Международному женскому дню 8 Марта». |
| 3 | Работа комиссии по аттестации педагогов. |
| 4 | Оказание содействия членам профсоюза в приобретении путевок для их оздоровления и оздоровления их детей. |
| ***Март*** | |
| 1 | Провести мероприятие посвященное Международному женскому Дню 8 Марта. |
| 2 | Проверка санитарного состояния и соблюдения требований охраны труда в помещениях повышенной опасности (пищеблок, прачечная). |
| 3 | Ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам. |
| 4 | Подготовка к отчетному профсоюзному собранию, отчет комиссий профкома. |
| ***Апрель*** | |
| 1 | Подготовить предложения о поощрении членов профсоюза. |
| 2 | Контроль за внесением изменений в трудовые договора, за распределением стимулирующих выплат. |
| 3 | Участие сотрудников в субботниках по благоустройству территории ДОУ. |
| 4 | Отчётно-выборное профсоюзное собрание. |
| ***Май*** | |
| 1 | Анализ совместной работы с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства. |
| 2 | Уточнить график отпусков. |
| 3 | Провести заседание профкома «О работе профсоюзной странички на сайте детского сада». |
| 4 | Отчет о выполнении Соглашения по охране труда с администрацией. |
| ***Июнь*** | |
| 1 | Контроль за исполнением графика отпусков и своевременной выплатой отпускных членам Профсоюза ДОУ. |
| 2 | Организация годовой сверки профсоюзных документов(правильность оформления профсоюзных билетов, учётных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов). |
| ***Июль*** | |
| 1 | Планирование работы ППО на следующий учебный год. |
| 2 | Организовать туристический отдых для желающих членов Профсоюза. |
| ***Август*** | |
| 1 | Согласование с администрацией:  - тарификации;  - штатного расписания. |
| 2 | Участие в приемке образовательного учреждения к новому учебному году: состояние готовности помещений ДОУ, соблюдение  охраны и улучшение условий труда. |
| 3 | Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации |