

УТВЕРЖДЕН
на заседании профсоюзного комитета
2024 г.
протокол № 3



**План работы
Первичной профсоюзной организации
на 2024 – 2025 учебный год**

Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
<ol style="list-style-type: none">1. Оформление профсоюзного уголка.2. Составление плана работы на 2024 – 2025 учебный год.3. Согласование списка аттестующихся педагогов на 2024 – 2025 учебный год.4. Проведение сверки учёта членов Профсоюза и ветеранов ДОУ.5. Составление перечня юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.6. Заполнение формы № 23 статотчет МО и Н РТ7. Подготовка мероприятия, посвященного «Дню дошкольного работника».8. Консультирование членов Профсоюза: порядок приобретения путевок в санатории (тур выходного дня)	Сентябрь	Председатель Члены профком
<ol style="list-style-type: none">1. Оформить профсоюзный уголок2. Подготовка и проведение Дня пожилого человека (чествование ветеранов педагогического труда, "Встреча друзей").3. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения трудовых договоров».4. Проверка инструкций по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.5. Подготовка и проведение профсоюзного собрания "Правила внутреннего трудового распорядка".6. Экологический субботник по уборке территории ДОУ.7. Работа по составлению социального паспорта ДОУ.8. Сверка численности работающих и членов Профсоюза в учреждении (в АИС «Единый реестр Общероссийского Профсоюза	Октябрь	Председатель Члены профком

<p>образования»).</p> <p>9. На контроле: соблюдение требований трудового законодательства об обязательном медицинском обследовании работников учреждения.</p>		
<p>1. Оформить профсоюзный уголок</p> <p>2. Организовать поздравления женщин с Днем матери.</p> <p>3. Ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.</p> <p>4. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.</p> <p>5. День охраны труда: соблюдение правил и требований ОТ и ТБ на рабочих местах</p>	<p>Ноябрь</p>	<p>Председатель Члены профком</p>
<p>1. Оформить профсоюзный уголок</p> <p>2. Отчёт о выполнении коллективного договора.</p> <p>3. Согласование график отпусков работников на 2025 год.</p> <p>4. Подготовка и проведение профсоюзного собрания "Об организации работы по Охране Труда и Технике Безопасности".</p> <p>5. Подготовка и проведение собрания трудового коллектива о выполнении коллективного договора и Соглашения по охране труда.</p> <p>6. Подготовить совместно с администрацией отчет о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.</p> <p>7. Подготовка публичного отчета председателя ППО о проделанной работе за 2024 год.</p> <p>8. Поздравление с Новым годом сотрудников ДОУ,</p> <p>9. Оформление подписки на издания «Профсоюзная среда» на 1 полугодие</p>	<p>Декабрь</p>	<p>Председатель Члены профком Ревизионная комиссия</p>
<p>1. Оформить профсоюзный уголок</p> <p>2. Составление и утверждение сметы расходов профсоюзных средств на 2025 год.</p> <p>3. Составление и утверждение работы уполномоченного по охране труда первичной профсоюзной организации на 2025 год.</p> <p>4. Составление и утверждение плана работы профсоюзного комитета на 2025 год.</p> <p>5. Участие в составлении Соглашения по проведению мероприятий по охране труда на 2025 год.</p> <p>6. Сверка численности работающих и членов Профсоюза в учреждении (в АИС «Единый</p>	<p>Январь</p>	<p>Председатель Члены профком</p>

<p>реестр Общероссийского Профсоюза образования»).</p> <p>7. Консультирование членов Профсоюза: порядок приобретения путевок в санатории (тур выходного дня)</p>		
<p>1. Оформить профсоюзный уголок</p> <p>2. Подготовка к проведению мероприятий, посвященным 23 февраля и Международному женскому Дню 8 Марта.</p> <p>3. День охраны труда: ревизия электропроводки в ДОУ.</p> <p>4. Обновление страницы «Наш профсоюз» на сайте учреждения.</p>	Февраль	Председатель Члены профком
<p>1. Оформить профсоюзный уголок</p> <p>2. Проведение мероприятия честь Международного женского дня 8 Марта.</p> <p>3. Рассмотреть вопрос о ходе выполнения локального акта «О надбавках и доплатах компенсационного и стимулирующего характера».</p> <p>4. День охраны труда: состояние охраны труда и техники безопасности на пищеблоке</p> <p>5. Сверка численности работающих и членов Профсоюза в учреждении (в АИС «Единый реестр Общероссийского Профсоюза образования»).</p> <p>6. На контроле: ведение личных дел и трудовых книжек членов ППО, в том числе в электронном виде – сведений о трудовой деятельности работников (разделы: квалификация, прием, увольнение, перевод).</p>	Март	Председатель Члены профком
<p>1. Оформить профсоюзный уголок</p> <p>2. Проверить и обследовать техническое состояние здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.</p> <p>3. Месячник по охране труда и технике безопасности.</p> <p>4. Провести профсоюзное собрание «Об организации работы по охране труда и технической безопасности».</p> <p>5. Об участии сотрудников в экологических субботниках и благоустройстве территории ДОУ.</p>	Апрель	Председатель Члены профком

<ol style="list-style-type: none"> 1. Оформить профсоюзный уголок 2. Совместно с администрацией рассмотреть отчёт о выполнении коллективного договора (любые пункты). 3. Ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам. 4. Участие в демонстрации и митинге, посвященным Международному дню солидарности трудящихся и Дню Победы. 5. Проведение инструктажей к летней оздоровительной работе. 6. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства. 7. На контроле: соблюдение графика отпусков, правильность начисления и своевременность выплаты отпускных. 8. Оформление подписки на издания «Профсоюзная среда» на 2 полугодие 9. Консультирование членов Профсоюза: порядок приобретения путевок в санатории (тур выходного дня) 	<p>Май</p>	<p>Председатель Члены профком</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Оформить профсоюзный уголок 2. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год. 3. Организация работы в летний период 4. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности при проведении прогулок в летний период в ДОУ. 5. Проверка и обследование технического состояния зданий и сооружений, помещений ДОУ на соответствие нормам и правилам охраны труда. 6. Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, учётных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов 7. Проверка выполнения соглашения по охране труда с администрацией за 1-е полугодие 2025 года. 8. Сверка численности работающих и членов Профсоюза в учреждении (в АИС «Единый реестр Общероссийского Профсоюза образования»). 	<p>Июнь-июль</p>	<p>Председатель Члены профком</p>

<p>1. Оформить профсоюзный уголок</p> <p>2. Согласование локальных актов, тарификационного списка, распределения учебной нагрузки, графиков работы и контроль за комплектованием групп и расстановкой кадров на новый учебный год</p> <p>3. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации: работа с документацией, согласование, составление и утверждение планов, обновление инструкций и др.</p> <p>4. Участие в составе комиссии по предварительной приемке ДОУ к новому учебному году.</p> <p>5. Согласование списка членов ППО, рекомендуемых на обучение по ОТ.</p>	<p>Август</p>	<p>Председатель Члены профком</p>
---	---------------	---------------------------------------

Председатель ППО



Рженева В.В.