

Согласовано
На профсоюзном собрании
МБДОУ «Д/с «Колокольчик»
с.Старое Суркино
Протокол № 22
от « 06 » марта 2024г.

**ПЛАН РАБОТЫ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
МБДОУ «Детский сад «Колокольчик» с.Старое Суркино»
на 2023 - 2024 учебный год**

ЗАДАЧИ:

- реализация уставных задач профсоюза по представительству и защите социально- трудовых прав и профессиональных интересов работников школы;
- профсоюзный контроль соблюдения в школе законодательства о труде и охране труда;
- укрепление здоровья и повышение жизненного уровня работников;
- информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер, принимаемых Профсоюзом по реализации уставных целей и задач;
- создание условий, обеспечивающих вовлечение членов Профсоюза в профсоюзную работу;
- организация приема в Профсоюз и учет членов профсоюза, осуществление организационных мероприятий по повышению мотивации профсоюзного членства.

| № | мероприятия | сроки | ответственный, участники |
|--|--|----------|-----------------------------|
| Взаимодействие профсоюзной организации с администрацией ДОУ | | | |
| 1 | Заседания профкома и администрации детского сада: | | Заведующая ДОУ Профком |
| | 1. Итоги подготовки к новому учебному году. 2. Итоги подготовки к зимнему периоду. 3. О ходе подготовки и проведении «Дня воспитателя» | август | |
| 2 | 1. О тарификации работников МБДОУ. 2. О праздновании Дня дошкольного работника. | сентябрь | |
| | 1. Об итогах тематической проверки «Соблюдение трудовой дисциплины в МБДОУ Детский сад «Колокольчик» с.Старое Суркино». | октябрь | |
| 4 | 1. О праздновании Нового года. | ноябрь | |
| 5 | 1. Об итогах тематической проверки «Соблюдение трудовой дисциплины в МБДОУ». | октябрь | |
| 6 | 1. О праздновании Нового года. | ноябрь | |

| | | | |
|-------------------------------|---|------------------|---|
| 7 | 1. Утверждение графика отпусков сотрудников на 2024 год | декабрь | Заведующая ДОУ Трудовой коллектив Профком |
| 8 | 1. О состоянии техники безопасности и пожарной безопасности МБДОУ. 2. Об оказании материальной помощи. 3. Составление плана-месячника по благоустройству территории и проведения общегородских субботников. | март | Заведующая ДОУ Профком |
| Организационная работа | | | |
| 1 | Проведение отчетно-выборного собрания | сентябрь | Профком Члены ППО |
| 2 | Посещение семинаров, совещаний, мероприятий | согласно графика | Александрова Т.С. Профком |
| 3 | Участие председателя (членов) ПК в работе комиссий ДОУ | постоянно | Заведующая ДОУ Председатель ПК |

| | | | |
|---|--|-----------|---------------------------------|
| 4 | Провести сверку учета членов профсоюза и отметку уплаты взносов за 2023 год. | январь | Профком Ревизионная комиссия |
| 5 | Оформление билетов и учетных карточек | постоянно | Профком |
| 6 | Оформление и обновление профсоюзного стенда | постоянно | Профком |
| 7 | Подготовка и сдача Статистического отчёта за 2023 год | ноябрь | Александрова Т.С. |
| 8 | Оформление профсоюзной документации | постоянно | Профком |
| 9 | Привлечение новых членов в ППО | постоянно | Профком |

Работа по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов первичной профсоюзной организации

| | | | |
|---|--|----------------|---------------------------|
| 1 | Обеспечение контроля за проведением аттестации педагогических работников ДОУ в вопросах гласности, объективности оценки, защиты прав аттестуемых | В течение года | Профком |
| 2 | Оказание членам Профсоюза юридической, материальной, консультационной помощи в решении социально-трудовых и правовых вопросов | постоянно | Профком |
| 3 | Участие в распределении путевок на санаторно-курортное лечение для членов Профсоюза | ежемесячно | Профком |
| 4 | Проведение рейда по помещениям и территории детского сада с целью наблюдения за соблюдением правил | февраль | Заведующая ДОУ Профком |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | охраны труда и инструкций по охране труда сотрудниками (отражение результатов в журнале административно-общественного контроля) | | |
|--|---|--|--|

| Культурно-массовые мероприятия | | | |
|---------------------------------------|---|----------------|---------|
| 1 | Организация и проведение экскурсионных программ | В течение года | Профком |
| 2 | Поздравление сотрудников с юбилеями и днями рождения | постоянно | Профком |
| 3 | Проведение вечеров отдыха для сотрудников | декабрь, март | Профком |
| 5 | Распределение билетов для детей сотрудников на новогодние елки. | декабрь | Профком |
| 6 | Сбор заявок на проведение культурно-массовых мероприятий | постоянно | Профком |