

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Карадуванский детский сад комбинированного вида»
Балтасинского муниципального района
Республики Татарстан



Согласовано:
Заведующий МБДОУ
«Карадуванский детский сад
комбинированного вида»
Бадрутдинова З.Ф
приказ № _____ 2024 г

План работы первичной профсоюзной организации МБДОУ «Карадуванский детский сад комбинированного вида» на 2024/2025 учебный год

Председатель ПО:
Салахова Марьям Искандаровна

2024-2025 учебный год

План работы профсоюзной организации

МБДОУ «Карадуванский детский сад комбинированного вида»

Профсоюзные собрания

1.1. О совместной работе профсоюзной организации и администрации МБДОУ «Карадуванский детский сад комбинированного вида» по созданию здоровых, безопасных условий труда, контролю выполнения действующего законодательства в вопросах охраны труда. (Срок: август 2024, Ответственный: Председатель ПО, профком)

1.2. Утверждение плана работы на новый 2024 – 2025 учебный год (Срок: август 2024, Ответственный: Председатель ПО и члены комиссии по соц. партнерству)

Заседания профкома

2.1. Об итогах организации летнего оздоровительного отдыха детей сотрудников. О состоянии готовности групповых помещений детского сада, соблюдении условий и охраны труда к началу учебного года (Срок: август – сентябрь, Ответственный: Председатель ПО, профком)

2.2. О согласовании расписания занятий. О постановке на профсоюзный учет вновь принятых на работу. О выверке электронной базы данных. О подготовке к празднику «День дошкольного работника» (Срок: сентябрь 2024, Ответственный: Профком)

2.3. Об утверждении социального паспорта организации. Об участии профкома в проведении аттестации педагогических кадров (Срок: октябрь – ноябрь, 2024, Ответственный: председатель ПО, профком)

2.4. Утверждение годового статистического отчета. О согласовании графика отпусков работников детского сада на новый 2025 год. О подготовке к проведению профсоюзного собрания по выполнению коллективного договора. О проведении новогоднего вечера для сотрудников (Срок: декабрь 2024, Ответственный: председатель ПО, профком)

2.5. О проведении мероприятий, посвященных празднику «8 Марта». Об итогах проверки правильного оформления личных дел и трудовых книжек работников (Срок: февраль 2025, Ответственный: Председатель ПО, профком)

2.6. О работе уполномоченного по охране труда. Об участии в субботнике (Срок: апрель 2025, Ответственный: Председатель ПО, профком)

2.7. О согласовании тарификации сотрудников на новый учебный год. О поощрении членов профкома по итогам года за участие в организации профсоюзной работы (Срок: Май 2025, Ответственный: Председатель ПО, профком)

Общие мероприятия

3.1. Оформить профсоюзный уголок на 2024-2025 год (Срок: Сентябрь 2024, Ответственный: Председатель ПО)

3.2. Информировать членов профсоюза о решениях вышестоящих профсоюзных органов.(Срок: в течении года, Ответственный: Председатель ПО)

3.3. Оформить заявку на отдыхе детей сотрудников в ДОЛ (Срок: апрель 2024, Ответственный: Председатель ПО)

3.4. Осуществлять контроль за соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности (Срок: в течении года, Ответственный: Профком)

3.5. В связи с изменением председателя по ОТ, обновить все инструкции по ОТ (Срок: октябрь 2024)

Культурно – массовые мероприятия

4.1. Провести вечера отдыха для работников МБДОУ «Карадуванский детский сад комбинированного вида»

1) «День дошкольного работника» (Срок: сентябрь, Ответственные: профком)

2) Поздравление ветеранов ДОУ с «днём пожилых»

3) «Новогодний огонек» (Срок: декабрь, Ответственные: Профком)

4.2. Организовать поздравления юбиляров (Срок: март - ноябрь, Ответственные: Профком)

4.3. Организовать новогодние подарки для членов профсоюза (Срок: декабрь 2024, Ответственный: профком, председатель ПО)

4.4. Провести вечера отдыха для работников МБДОУ «Карадуванский детский сад комбинированного вида»

1. Организовать поздравление с «Днём защитника отечества»

2. Организовать игру «Зарница» совместно с родителями детей

3. Организовать праздник (отдых)для коллектива детского сада в честь «23 февраля» и «8 марта»

4. Принять участие на празднике в «Факел»

5. Принять участие в акции «Береги свою маму»

4.5. Обновить профсоюзный уголок: сделать родословное дерево коллектива (Срок: март 2025, Ответственный: профком, председатель ПО)

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверить готовность помещений ДОУ, соблюдение охраны и улучшение условий труда к началу учебного года. 2. Оформить профсоюзный уголок. 3. Составить и утвердить план работы первичной профсоюзной организации на учебный год. 4. Проверить инструкции по охране труда. 	Июнь	Председатель Члены профком
2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза. 	Июль	Председатель Члены профком
3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организовать поздравление членов ППО с Днем дошкольного работника. 	Август	Председатель Члены профком
4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организовать работу с молодыми специалистами. 2. Провести проверку правильность ведения трудовых договоров. 3. Совместно с комиссией по охране труда ОУ организовать проверку подготовки учреждения к работе в осенних условиях и оказать помощь администрации образовательного учреждения в организации субботника. 4. Согласовать график работы 	Сентябрь	Председатель Члены профком
5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения трудовых договоров». 2. Оформить профсоюзный уголок 3. Организовать поздравление пенсионеров детского сада с «Днём пожилых» 	Октябрь	Председатель Члены профком

6	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организовать поздравления женщин с Днем матери. 2. Оформить профсоюзный уголок 	Ноябрь	<p>Председатель Члены профком</p>
7	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка к новогодней елке для детей членов Профсоюза. 2. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения. 3. Согласовать график отпусков работников. 4. Инициировать проведение собрания трудового коллектива о выполнении коллективного договора и Соглашения по охране труда. 5. Подготовить совместно с администрацией отчет о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности. 6. Организовать приобретение новогодних подарков для членов Профсоюза. 7. Подготовить отчет о расходовании профсоюзных средств. 8. Подготовить статистический отчет 	Декабрь	<p>Председатель Члены профком Ревизионная комиссия</p>
8	<ol style="list-style-type: none"> 1. Провести профсоюзное собрание «О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса РФ» 2. Отчет о выполнении коллективного договора. 	Январь	<p>Председатель Члены профком</p>
9	<ol style="list-style-type: none"> 1. Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза. 2. Организовать поздравление с «Днём защитника отечества» 3. Организовать игру «Зарница» совместно с родителями детей 	Февраль	<p>Председатель Члены профком</p>

	4. Организовать праздник (отдых)для коллектива детского сада в честь «23 февраля» и «8 марта»		
10	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка к празднику 8 Марта. 2. Организовать поздравление с «8 марта» 3. Принять участие на празднике в «Факел» 4. Принять участие в акции «Береги свою маму» 5. Обновить профсоюзный уголок: сделать родословное дерево коллектива 	Март	Председатель Члены профком
11	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверить и обследовать техническое состояние здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда. 2. Подготовка провести профсоюзное собрание «Об организации работы по охране труда и технической безопасности» 3. Об участии сотрудников в субботниках и благоустройстве территории ДОУ. 4. Оформить профсоюзный уголок. 	Апрель	Председатель Члены профком
12	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в ДОУ. 2. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства. 3. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам. 4. Совместно с администрацией рассмотреть отчет о 	Май	Председатель Члены профком

	<p>выполнении коллективного договора.</p> <p>5. Оформить профсоюзный уголок.</p>		
13	<ol style="list-style-type: none"> 1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год. 2. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения. 3. Отчет о выполнении соглашения по охране труда с администрацией. 4. Оформить профсоюзный уголок. 	Июнь-июль	<p>Председатель</p> <p>Члены профком</p>

Лист согласования к документу № 2 от 28.04.2025
Инициатор согласования: Бадрутдинова З.Ф.
Согласование инициировано: 28.04.2025 14:25

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Бадрутдинова З.Ф.		 Подписано 28.04.2025 - 14:26	-