

УТВЕРЖДЕН на заседании  
профкома «\_12\_»\_09 .2024г.  
Протокол № 1

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного**  
**дошкольного образовательного учреждения детский сад**  
**комбинированного вида № 24 «Тургай»**  
**Бугульминского муниципального района**  
**Республики Татарстан**  
**на 2024-2025 учебный год**

### **Задачи профсоюзной организации :**

- Активировать работу профсоюзной организации по представительству и защите интересов членов профсоюза, повышению социальной защищенности работников детского сада .
- Содействовать в улучшении материального положения, укреплении здоровья работников детского сада, в создании условий для повышения их квалификации, проведении досуга .
- Укреплять и развивать профессиональную солидарность.

### **I. СОВМЕСТНО С АДМИНИСТРАЦИЕЙ**

1. Организовать проведение отчетов о выполнении коллективного договора.  
*в течении года. Ответственная заведующая*

### **II. ПРОФСОЮЗНЫЕ СОБРАНИЯ**

1. Ознакомление с планом работы профсоюзной организации.  
Об организации работы по охране труда.  
*Сентябрь. Ответственная председатель профкома*
2. Обсуждение и внесение изменений в коллективный договор.  
*Февраль. Ответственные заведующая  
Председатель профкома.*

### **III. СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

1. О правилах внутреннего трудового распорядка.  
*сентябрь. Ответственная заведующая*

### **IV. ЗАСЕДАНИЯ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА**

1. О согласовании графика отпусков на предстоящий календарный год не позднее 2-х недель до начала календарного года (ст.123 ТК РФ)  
*Декабрь. Ответственная председатель профкома,  
заведующая*
2. О работе комиссии по информационной работе  
*Ответственная: председатель профкома*
3. О подготовке праздников: День дошкольного работника, Международный женского дня.  
*Сентябрь , март. Ответственная: председатель профкома*
4. О распределении учебной нагрузки на новый учебный год.  
*Сентябрь. Ответственная: старший воспитатель*
5. День знаний  
*Сентябрь. Ответственная: старший воспитатель*

6. О согласовании тарификации работников МБДОУ №24 на текущий год.  
*Сентябрь. Ответственная: председатель профкома, заведующая.*
7. О состоянии охраны труда и коллективного договора.  
*В течение года. Ответственная: председатель профкома.*

## V. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАЗДНИКОВ, МАССОВЫЕ ДЕЛА

1	День знаний	сентябрь
2	День воспитателя	сентябрь
3	День пожилых людей	октябрь
4	День инвалидов	декабрь
5	День защитника Отечества	23 февраля
6	Международный женский день	8 марта
7	Организация культпоходов в театры, на концерты	в течение года
8	Организация смотров, соревнований, выставок, конкурсов для работников и их детей	в течение года

## VI. ВОПРОСЫ НА КОНТРОЛЕ

1	Сверка списка членов профсоюза (с подачей списка на безналичную уплату членских профсоюзных взносов в бухгалтерию)	сентябрь
2	Тарификация педагогических кадров	сентябрь
3	Согласование расписания, графиков работы	сентябрь, далее по мере необходимости
4	О распределении учебной нагрузки	
5	Подготовка материалов по смотру коллективных договоров, по смотру состояния охраны труда	
6	Медицинский осмотр работников	в течение года
7	Заключение соглашения администрацией мероприятий по охране труда в 2024 - 2025 учебном году	декабрь
8	Отчет руководителя детского сада о финансово-хозяйственной деятельности	сентябрь-ноябрь
9	Согласование графика отпусков	до 15 декабря
10	Согласование инструкций по охране труда	в течение года по мере необходимости

## **VII. ОТЧЕТНОСТЬ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА**

1. Статистический отчет о профсоюзном членстве  
(периодичность)
2. Отчет по итогам отчетно-выборного профсоюзного собрания

Председатель ППО \_\_\_\_\_ Даньшина И.В