

**План работы первичной профсоюзной организации МБДОУ
Зеленорощинский детский сад «Теремок»
на 2023 – 2024 учебный год.**

Сентябрь.

- Оформить профсоюзный уголок;
- Проверка трудовых книжек, трудовых договоров;
- Составить и утвердить план работы на учебный год;
- Провести сверку учета членов Профсоюза;
- Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.

Октябрь.

- Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работников;
- Организовать работу с молодыми специалистами.

Ноябрь

- Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работников».
- Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.

Декабрь

- Отчет о выполнении коллективного договора.
- Подготовка к новогодней елке для детей членов Профсоюза.
- Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения.
- Согласовать график отпусков работников.

Январь

- Провести профсоюзное собрание «О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса РФ»
- Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома.
- Заседание комиссии по стимулирующим выплатам работникам ДОУ до 20 числа.

Февраль

- Подготовить совместно с администрацией отчет о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.
- Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза.

Март

- Подготовка к празднику 8 Марта.
- Рассмотреть вопрос о ходе выполнения локального акта «О надбавках и доплатах компенсационного и стимулирующего характера».

Апрель

- Проверить и обследовать техническое состояние здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.
- Об участии сотрудников в субботниках и благоустройстве территории ДОУ.
- Обновить профсоюзный уголок.

Май

- Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в ДОУ.
- Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.
- Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.
- Совместно с администрацией рассмотреть отчет о выполнении коллективного договора.

Июнь

- Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.
- Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.

Август

- Согласовать с администрацией-
 - тарификацию,
 - штатное расписание.
- Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.