

УТВЕРЖДЕН
на заседании профсоюзного комитета
«19» января 2024 г. протокол №1.

**План работы
профсоюзной организации
на 2024 учебный год**

№	Месяц	Мероприятия
1	Сентябрь	<ol style="list-style-type: none">1. Оформление профсоюзного уголка (дополнение, обновление)2. Проверка трудовых книжек.3. Составление плана работы на 2024 год.4. Проведение сверки учёта членов Профсоюза.5. Составление перечня юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.6. Подготовка мероприятия, посвященного «Дню дошкольного работника».7. День охраны труда: рейд комиссии по ОТ и ТБ - готовность к учебному году.
2	Октябрь	<ol style="list-style-type: none">1. Подготовка и проведение Дня пожилого человека (чествование ветеранов педагогического труда).2. Проверка инструкций по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.3. Подготовка и проведение профсоюзного собрания "Правила внутреннего трудового распорядка".4. Экологический субботник по уборке территории ДОУ.
3	Ноябрь	<ol style="list-style-type: none">1. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих».2. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.3. День охраны труда : соблюдение правил и требований ОТ и ТБ на рабочих местах.4. Составление списков сотрудников ДОУ на получение новогодних подарков для детей.5. Проверка пищеблока и склада.
4	Декабрь	<ol style="list-style-type: none">1. Отчёт о выполнении Коллективного договора.2. Организация выдачи новогодних подарков для детей членов Профсоюза.3. Согласование график отпусков работников на 2024год.4. День охраны труда: наличие инструкций по ОТ и ТБ на рабочих местах, соблюдение ОТ при работе5. Организация и проведение новогоднего вечера для сотрудников ДОУ.5. Отчет о работе и расходовании Профсоюзных средств за истекший календарный год.

5	Январь	1. Утверждение плана работы на следующий календарный год 2. Работа с документацией: обновление, согласование 3.4. День охраны труда: инструктаж по охране жизни и здоровья и охране труда в зимний период (обледенение, сосульки).
6	Февраль	1. Подготовить совместно с администрацией отчёт о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности. 2. Подготовка и проведение мероприятий, посвященным 23 февраля и Международному женскому Дню 8 Марта. 3. Контроль за обеспечением сотрудников ДОУ средствами индивидуальной защиты и спецодеждой.
7	Март	1. Проведение мероприятия честь Международного женского дня 8 Марта. 2. День охраны труда: состояние охраны труда и техники безопасности на пищеблоке.
8	Апрель	1. Проверить и обследовать техническое состояние здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда. 2. Проведение отчетно-выборного собрания. 3. Подготовка и подписание коллективного договора на 2024-2026гг 3. Об участии сотрудников в экологических субботниках и благоустройстве территории ДОУ.
9	Май	1. Совместно с администрацией рассмотреть отчёт о выполнении Коллективного договора). 2. Ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам. 3. Проведение инструктажей к летней оздоровительной работе. 4. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.
10	Июнь	1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год. 2. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в ДОУ. 3. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения. 4. Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, учётных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов.
11	Июль	1. Проверка и обследование технического состояния зданий и сооружений, помещений ДОУ на соответствие нормам и правилам охраны труда. 2. День охраны труда: состояние территории ДОУ, соблюдение ОТ и ТБ при проведении прогулок в ДОУ.
12	Август	1. Согласовать с администрацией: - тарификацию; - штатное расписание; контроль за комплектованием групп и расстановкой кадров на новый учебный год. 2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации: работа с документацией, согласование, составление и утверждение планов, обновление инструкций и др.

Председатель ППО  Т.Н.Елисеева