

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №1 «ДЮЙМОВЧКА»
ЕЛАБУЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

Утвержден решением
профсоюзного собрания
Протокол № 4 от 21.11.2023 г.

**ПЛАН РАБОТЫ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
МБДОУ детский сад №1 «Дюймовочка» ЕМР
на 2024 год**

Январь 2024 год

| № | Название мероприятия | Срок выполнения | Ответственный | Примечание |
|----------|--|----------------------------|-----------------------|-------------------|
| 1 | Заседание профкома «Планирование работы на 2023 год» | 15.01.24 | Председатель профкома | |
| 2 | Составление и утверждение сметы расходов на организацию и проведение праздничных мероприятий и профсоюзных конкурсов | 20.01.24 | Председатель профкома | |
| 3 | О работе профкома и администрации по соблюдению ТК РФ | в течение месяца | Профком администрация | |
| 4 | Контроль за текущими выплатами тех. персоналу за вредность | в течение месяца | Профком | |
| 5 | Подача заявки на санаторно-курортное лечение сотрудников на 2023 год | в течение месяца | Профком | |
| 6. | Прием в члены профсоюза | в течение месяца | Председатель профкома | |

Февраль 2024 год

| № | Название мероприятия | Срок выполнения | Ответственный | Примечание |
|----------|---|----------------------------|-----------------------|-------------------|
| 1 | Заседание профкома «Отчёт администрации о ходе выполнения соглашения по охране труда» | 22.02.24 | Председатель профкома | |
| 2 | Консультирование членов профсоюза по охране труда и технике безопасности | в течение месяца | Профком | |
| 3 | Прием и учет заявлений на санаторно-курортное лечение | в течение месяца | Профком | |
| 4 | Информация о ТВД для сотрудников | в течение месяца | Председатель профкома | |
| 5 | Поздравление сотрудников с Днем защитника Отечества | 22.02.24 | Профком | |
| 6 | Подготовка к проведению 8-го Марта | в течение месяца | Профком | |
| 7 | Обновление материала в уголке «Мой профсоюз» | в течение месяца | Профком | |

| | | | | |
|---|--|------------------|---|--|
| 8 | Обновление на сайте странички «Мой профсоюз» | в течение месяца | Старший воспитатель, Председатель профкома | |
| 9 | Профсоюзное собрание «Обсуждение нового Коллективного договора». | 22.02.24. | Профком, администрация | |

Март 2024 год

| <i>№</i> | <i>Название мероприятия</i> | <i>Срок выполнения</i> | <i>Ответственный</i> | <i>Примечание</i> |
|----------|---|------------------------|--|-------------------|
| 1 | Оказание материального поощрения членам профсоюза | 05.03.2024 | | |
| 2 | Проведение вечера отдыха, посвящённое 8 Марта | 07.03.2024 | Профком, культмассовый сектор, администрация | |
| 3 | Заседание профкома «О рациональном использовании рабочего времени и соблюдении режима отдыха» | 10.03.2024 | Председатель профкома | |
| 4 | Работа с письмами и заявлениями членов Профсоюза | в течение месяца | Председатель профкома | |

Апрель 2024 год

| <i>№</i> | <i>Название мероприятия</i> | <i>Срок выполнения</i> | <i>Ответственный</i> | <i>Примечание</i> |
|----------|---|------------------------|---------------------------|-------------------|
| 1 | Заседание профкома «О ходе выполнения локального акта о стимулирующих надбавках и доплатах» | 12.04.24 | Председатель профкома | |
| 2 | Совместная работа с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства | в течение месяца | Профком, администрация | |
| 3 | Участие в субботниках | в течение месяца | Профком, администрация | |
| 4 | Подготовка к акции-празднику Весны и труда | в течение месяца | Профком, администрация | |

Май 2024 год

| <i>№</i> | <i>Название мероприятия</i> | <i>Срок выполнения</i> | <i>Ответственный</i> | <i>Примечание</i> |
|----------|---|------------------------|---------------------------|-------------------|
| 1 | Участие в акции - празднике Весны и Труда | 01.05.24 | Профком, администрация | |
| 2 | Участие в мероприятиях по защите социальных гарантий работников | в течение месяца | Профком | |
| 4 | Заполнение АИС | в течение месяца | Профком | |

Летние (июнь, июль, август) месяца 2024г.

| № | Название мероприятия | Срок выполнения | Ответственный | Примечание |
|----------|---|------------------------|------------------------------------|-------------------|
| 1 | Контроль за своевременной выплатой отпускных | Июль-август | Председатель профкома | |
| 2 | Охрана труда в летне-оздоровительный период | июнь-август | Профком | |
| 3 | Подписка на газету «Мой профсоюз» | июнь | Профком | |
| 4 | Согласование с администрацией нормативных документов | август | Профком, администрация | |
| 5 | Подготовка к новому учебному году | август | Профком, старший воспитатель | |
| 6 | Проверка готовности здания, групп, кабинетов к учебному году | до 21.08.24 | Профком совместно с администрацией | |
| 7 | Профсоюзное собрание. Нормативные документы на 2024-2025 учебный год. | 28.08.24 | Профком, администрация | |
| 8 | Составление списков-заявок на тур выходного дня | август 2024 | Председатель профкома | |

Сентябрь 2024 год

| № | Название мероприятия | Срок выполнения | Ответственный | Примечание |
|----------|---|------------------------|------------------------------------|-------------------|
| 1 | Проверка заполнения личных дел и трудовых книжек | в течение месяца | Профком | |
| 2 | Оформление профсоюзного уголка «Мой профсоюз» | до 08.09.24 | Профком | |
| 3 | Согласование инструкций по охране труда | до 08.09.24 | Председатель профкома | |
| 4 | Собрание о ходе выполнения КД, соглашения по ОТ и положений | 14.09.24 | Профком, администрация | |
| 5 | Проверка правильности взимания членских взносов | в течение месяца | Председатель профкома | |
| 6 | Разрешение производственных споров по мере их возникновения | в течение месяца | Профком, администрация | |
| 7 | День профсоюзного активиста. Поздравление членов ППО | 22.09.24 | Профком | |
| 8 | Акция «Профсоюзная неделя» | с 18.09.24 по 25.09.24 | Профком | |
| 9 | Проведение Дня дошкольного работника | 27.09.24 | Профком совместно с администрацией | |
| 10 | Сверка учёта членов Профсоюза | в течение месяца | Председатель профкома | |

Октябрь 2024 год

| № | Название мероприятия | Срок выполнения | Ответственный | Примечание |
|----------|---|------------------------|------------------------------------|-------------------|
| 1 | Проведение Дня пожилых людей | 02.10.24 | Профком совместно с администрацией | |
| 2 | Проверка работы кухни | в течение месяца | бракеражная комиссия | |
| 3 | Проверка инструкций по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих | в течение месяца | Профком | |
| 4 | Проверка обеспечения спецодеждой тех. персонала | в течение месяца | Профком | |
| 5 | Заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек» | 25.10.24 | Профком | |
| 6 | Оформить подписку на газету «Мой профсоюз» | в течение месяца | Профком | |
| 7 | «Сильная первичка-сильный профсоюз» Вручение профбилетов и поздравление вновь вступившим членам профсоюза | в течение месяца | Профком | |

Ноябрь 2024 год

| № | Название мероприятия | Срок выполнения | Ответственный | Примечание |
|----------|---|------------------------|-----------------------|-------------------|
| 1 | Заседание профкома «Анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза» | 08.11.24. | Председатель профкома | |
| 2 | Контроль за вывозом мусора и пищевых отходов | в течение месяца | Профком | |
| 3 | Оформление заявки на санаторно-курортное лечение сотрудников | в течение месяца | Председатель профкома | |
| 4 | Заседание профкома «Охрана труда» | 22.11.24 | Профком | |
| 5 | «Есть проблемы? Не тяни! В профсоюз иди!» Консультация членов профсоюза по возникшим вопросам | в течение месяца | Председатель профкома | |
| 6 | Обновление странички профсоюза на сайте | до 24.11.24 | Профком | |

Декабрь 2024 год

| № | Название мероприятия | Срок выполнения | Ответственный | Примечание |
|----------|--|------------------------|----------------------|-------------------|
| 1. | Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат на 2024 год | до 20.12.24 | Профком | |
| 2 | Составить план работы на 2024 год | до 20.12.24 | Профком | |
| 3 | Составление сметы на 2024 год | до 20.12.24 | Профком | |

| | | | | |
|-----------|---|------------------|-----------------------|--|
| 4 | Заседание профкома «Подготовка к собранию: отчёт работы Профкома за 2023г» | 13.12.24 | Председатель профкома | |
| 5 | Профсоюзное собрание «Отчёт работы Профкома за 2023 г. Согласование графика отпусков на 2023 год» | 20.12.24 | Профком | |
| 6 | Проведение новогоднего праздника для сотрудников ДОУ | 29.12.24 | Профком | |
| 7 | Проведение новогоднего праздника для детей сотрудников ДОУ | 29.12.24 | Профком администрация | |
| 8 | Заключение соглашений на проведение мероприятий по охране труда на 2024 год | до 29.12.24 | Профком администрация | |
| 9 | Составление финансового отчёта расходования денежных средств из профсоюзных взносов за 2024 год | до 29.12.24 | Профком | |
| 10 | Подготовить предложения о поощрении членов Профсоюза по итогам 2024 года. | в течение месяца | Профком | |

Председатель профкома:

Привалова А.Н.