

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ №17 «Василёк» ЗМР РТ



Ращепкина Ю.Н.

«16» января 2025

Принято на заседании профсоюзного
комитета «16» января 2025

Протокол №1

«УТВЕЖДЕНО»

Заведующий

МБДОУ №17 «Василёк» ЗМР РТ



Папилова С.В.

«16» января 2025



**Годовой план работы профсоюзного комитета первичной
профсоюзной
организации МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида
№17 «Василёк» ЗМР РТ
на 2025 год**



Зеленодольск 2025

**План работы профсоюзного комитета первичной профсоюзной
организации МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида
№17 «Василёк» ЗМР РТ
на 2025 год**

Задачи профсоюзной организации

- 1 Реализация уставных задач профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ДОУ
- 2 Содействовать улучшению материального положения, укреплению здоровья работников, созданию условий для повышения их квалификации, проведению досуга
- 3 Профсоюзный контроль соблюдения законодательства о труде и охране
- 4 Организация приёма в профсоюз и учёта членов профсоюза, осуществление организационных мероприятий по повышению мотивации профсоюзного членства

ЯНВАРЬ

- 1 Заседание профкома и утверждение мероприятия по подготовке к отчетному профсоюзному собранию.
- 2 Заседание профсоюзного комитета «Обсуждение перспективы на 2025»
- 3 Заседание профсоюзного комитета «О проведении тематического года в Профсоюзе: «Год защитника Отечества».
- 4 Подготовка и проведение профсоюзного собрания «О работе администрации и профкома по соблюдению Трудового Кодекса РФ.
- 5 Составление перечня юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.
- 6 Составление и утверждение сметы расходов профсоюзных средств на 2025 год.
- 7 Составление и утверждение работы уполномоченного по охране труда первичной профсоюзной организации на 2025 год.
- 8 Составление и утверждение плана работы профсоюзного комитета на 2025 год.
- 9 Участие в составлении Соглашения по проведению мероприятий по охране труда на 2025 год.

ФЕВРАЛЬ

- 1 Подготовка предложений по выдвижению кандидатур на награждение отраслевыми, муниципальными, государственными наградами и наградного материала к международному женскому Дню 8 марта.
- 2 Подготовка и проведение мероприятия, посвященного Дню защитника Отечества.
- 3 Обновление страницы «Наш профсоюз» на сайте учреждения.
- 4 Участие во Всероссийской акции «Голубь мира – голубь Победы».
- 5 Участие в ежегодной акции «Своих не бросаем», «Письмо солдату».
- 6 На контроле: соблюдение требований трудового законодательства об обязательном медицинском обследовании работников учреждения.

МАРТ

- 1 Подготовка и проведение мероприятия, посвященного Международному женскому дню – 8 марта.
- 2 Сверка численности работающих и членов Профсоюза в учреждении (в АИС «Единый реестр Общероссийского Профсоюза образования»).
- 3 На контроле: ведение личных дел и трудовых книжек членов ППО, в том числе в электронном виде – сведений о трудовой деятельности работников (разделы: квалификация, прием, увольнение, перевод).

АПРЕЛЬ

- 1 Проведение Всемирного дня охраны труда для медицинских работников учреждений образования в рамках Всемирного дня здоровья.
- 2 Содействие в проведении месячника по охране труда и технике безопасности.

- 3 Рассмотреть вопрос о принятии участие в творческом конкурсе среди педагогических работников «Радуга талантов – 2025», тема которого «Поклонимся великим тем годам».
- 4 Участие работников в экологических субботниках и благоустройстве территории ДОУ.
- 5 Участие во Всероссийской акции «Красная гвоздика».

МАЙ

- 1 Участие в первомайской манифестации профсоюзов.
- 2 Участие членов профсоюза в акциях профсоюза, посвященных Международному дню солидарности трудящихся и Дню Победы.
- 3 На контроле: соблюдение графика отпусков, правильность начисления и своевременность выплаты отпускных.
- 4 Участие в акции «Наш бессмертный полк».
- 5 Участие во Всероссийской акции «Окно Победы».
- 6 Участие в акции «Цветы памяти».

ИЮНЬ – АВГУСТ

- 1 Организация работы в летний период.
- 2 Проверка состояния территории ДОУ, соблюдение ОТ и ТБ при проведении прогулок в летний период.
- 3 Оформить подписку на газету «Новое слово» и систематически проводить обзор наиболее значимых публикаций.
- 4 Анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза.
- 5 Участие в составе комиссии по предварительной приемке ДОУ к новому учебному году.

СЕНТЯБРЬ

- 1 Провести сверку состава профсоюзной организации.
- 2 Внесение коррективы в план работы первичной профсоюзной организации на 2026 год.
- 3 Внести предложения профкома в локальные акты: правила внутреннего трудового распорядка.
- 4 Утвердить на собрании трудового коллектива локальные акты.
- 5 Оформление наградного материала ко Дню дошкольного работника.
- 6 Оформление профсоюзного уголка.
- 7 Совместно с комиссией по охране труда образовательного учреждения провести проверку проведения периодических инструктажей работников по охране труда.
- 8 Согласовать или дать мотивированное мнение:
 - Акт готовности образовательного учреждения к новому учебному году;
 - Тарификацию педагогических кадров;
 - Распределение учебной нагрузки;
 - Сетка занятий;
 - Графики дежурств;
 - График работы для сотрудников со сменным графиком работы;
 - Инструкции по ОТ.
- 9 Ознакомить членов профсоюза с порядком и условиями оказания социальной поддержки членам профсоюза.

ОКТАБРЬ

- 1 Проведение Дня добра и уважения.
- 2 Сверка численности работающих и членов Профсоюза в учреждении (в АИС «Единый реестр Общероссийского Профсоюза образования»).
- 3 Проверка инструкций по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работников.
- 4 Участие в акции «Человек идущий».
- 5 Участие в экологическом субботнике по уборке территории ДОУ.
- 6 На контроле: стимулирующие выплаты молодым специалистам.

НОЯБРЬ

- 1 Проанализировать организацию питания и состояние условий труда и отдыха членов Профсоюза.
- 2 Сверка численности работающих и членов Профсоюза в учреждении (в АИС «Единый реестр Общероссийского Профсоюза образования»).
- 3 Оформить подписку на газету «Новое слово» и систематически проводить обзор наиболее значимых публикаций.
- 4 Проверка оформления электронных профсоюзных билетов.

ДЕКАБРЬ

- 1 Провести анализ выполнения коллективного договора и итоги довести до сведения работников.
- 2 Составление стат. отчетов за 2025 год.
- 3 Подготовить и заключить соглашение по охране труда с администрацией учреждения на 2026 год.
- 4 Провести профсоюзное собрание с повесткой дня:
 - об использовании профсоюзных средств в 2024 году;
 - смете расходования профсоюзных средств в 2024 году;
 - об исполнении коллективного договора и соглашении по охране труда.