

УТВЕРЖДЕН
на заседании профсоюзного комитета

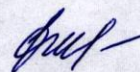
«23» 01 2025 г.
протокол № 1

**План работы
Первичной профсоюзной организации
на 2025 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Провести профсоюзное собрание «О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса РФ» 2. Оформить профсоюзный уголок/ 	Январь	Председатель Члены профком
2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза. 2. Оформить профсоюзный уголок. 	Февраль	Председатель Члены профком
3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка к празднику 8 Марта. 2. Оформить профсоюзный уголок. 3. Организовать приобретение подарков на 8 марта для членов Профсоюза. 	Март	Председатель Члены профком
4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверить и обследовать техническое состояние здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда. 2. Подготовка провести профсоюзное собрание «Об организации работы по охране труда и технической безопасности» 3. Об участии сотрудников в субботниках и благоустройстве территории ДОУ. 4. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения. 	Апрель	Председатель Члены профком
5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в ДОУ. 2. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства. 3. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам. 4. Совместно с администрацией рассмотреть отчет о выполнении коллективного договора. 	Май	Председатель Члены профком
6	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверить готовность помещений ДОУ, соблюдение охраны и улучшение условий труда к началу учебного года. 2. Оформить профсоюзный уголок. 3. Составить и утвердить план работы первичной профсоюзной организации на учебный год. 4. Проверить инструкции по охране труда. 	Июнь	Председатель Члены профком
7	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза. 2. Оформить профсоюзный уголок. 	Июль	Председатель Члены профком
8	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организовать поздравление членов ППО с Днем дошкольного работника. 	Август	Председатель Члены профком
9	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оформить профсоюзный уголок. 2. Провести проверку правильность ведения трудовых договоров. 3. Совместно с комиссией по охране труда ОУ организовать проверку подготовки 	Сентябрь	Председатель Члены профком

	учреждения к работе в осенних условиях и оказать помощь администрации образовательного учреждения в организации субботника.		
10	<ol style="list-style-type: none"> 1. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения трудовых договоров». 2. Подготовить статистический отчет (форма 5 СП) 	Октябрь	Председатель Члены профком
11	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организовать поздравления женщин с Днем матери. 2. Оформить профсоюзный уголок 	Ноябрь	Председатель Члены профком
12	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения. 2. Согласовать график отпусков работников. 3. Инициировать проведение собрания трудового коллектива о выполнении коллективного договора и Соглашения по охране труда. 4. Подготовить совместно с администрацией отчет о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности. 5. Организовать приобретение новогодних подарков для членов Профсоюза. 6. Подготовить отчет о расходовании профсоюзных средств. 7. Оформить профсоюзный уголок 	Декабрь	Председатель Члены профком
13	<ol style="list-style-type: none"> 1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год. 2. Отчет о выполнении соглашения по охране труда с администрацией. 	Декабрь	Председатель Члены профком

Председатель ППО



Вареник И.П.