



## **План работы первичной профсоюзной организации МБДОУ – Тюлячинский детский сад №3 на 2023-2024 уч.год**

### **СЕНТЯБРЬ**

1. Обновление профсоюзного уголка.
2. Составить план работы на учебный год.
- 3.Сверка учёта членов Профсоюза.
4. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.
- 5.Мероприятие, посвященное «Дню дошкольного работника».
- 6.Отчет о выполнении коллективного договора.

### **ОКТЯБРЬ**

- 1.Подготовить и провести День пожилого человека.
- 2.Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.
- 3.День коллективных действий.
- 4.Экологический субботник по уборке территории ДОУ.
5. Работа по составлению социального паспорта ДОУ.

### **НОЯБРЬ**

- 1.Заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих».
2. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.

## **ДЕКАБРЬ**

1. Отчёт о выполнении коллективного договора (любые пункты).
2. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения.
3. Согласование график отпусков работников на 2024 год.
4. День охраны труда: наличие инструкций по ОТ и ТБ на рабочих местах, соблюдение ОТ при работе.
5. Составление Соглашения по охране труда на 2024 год.
6. Подготовка и проведение профсоюзного собрания "Об организации работы по Охране Труда и Технике Безопасности".
7. Организация и проведение новогоднего вечера для сотрудников ДООУ.

## **ЯНВАРЬ**

1. Профсоюзное собрание «О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса РФ»,
2. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома.
3. Оформить заявку на санаторно-курортное лечение.
4. Составление сметы на год.
5. Работа с документацией (обновление, согласование)

## **ФЕВРАЛЬ**

1. Подготовить совместно с администрацией отчёт о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.
2. Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза.
3. Подготовка к мероприятию , посвящённому Дню защитников Отечества.
4. Подготовка к мероприятию, посвященному Международному женскому Дню 8 Марта.

## **МАРТ**

1. Составление сметы расходов профсоюзных средств на следующий учебный год.
2. Поздравить ветеранов педагогического труда с 8 Марта.
3. Провести мероприятие посвященное Международному женскому Дню 8 Марта.

## **АПРЕЛЬ**

1. Обследование технического состояние здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.
2. Профсоюзное собрание «Об организации работы по охране труда и технической безопасности».
3. Об участии сотрудников в субботниках и благоустройстве территории ДОУ.
4. Организация работы по использованию информационных технологий в профсоюзной деятельности, в том числе по проекту «Цифровой Профсоюз».

## **МАЙ**

1. Совместно с администрацией рассмотреть отчёт о выполнении коллективного договора (любые пункты).
2. Подготовить предложения о поощрении членов Профсоюза.
3. Участие в демонстрации и митинге, посвященным Международному дню солидарности трудящихся и Дню Победы.
4. Принять участие в организации и проведении субботника.
5. Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов Профсоюза.
6. Ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.

## **ИЮНЬ**

1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.
2. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в ДОУ.
3. Осуществление контроля за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.

4. Организация годовой сверки профсоюзных документов(правильность оформления профсоюзных билетов, учётных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов).

## **ИЮЛЬ**

Организовать туристический отдых для желающих членов Профсоюза.

## **АВГУСТ**

1. Согласование с администрацией:

- тарификации;
- штатного расписания;

2. Оформление делопроизводства в профсоюзной организации.

3. Подготовить выступление на августовский педсовет к 1 сентября.