



Утверждено  
на заседании ПК  
от 21.12.2023 г.  
протокол № 36  
председатель ПК  
С.В.Боталова

## План работы первичной профсоюзной организации

МБДОУ д/с № 5 на 2024 год.

### Задачи профсоюзной организации:

1. Продолжить активную работу профсоюзной организации по представительству и защите интересов членов профсоюза, повышению социальной защищенности работников детского сада.
2. Содействовать повышению социального статуса воспитателя, содействовать в решении социальных проблем работников.
3. Укреплять и развивать профессиональную солидарность.

№ п/п	Направление работы и мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>I. Заседания профсоюзного комитета</b>			
1.1.	1.Сверка учёта членов Профсоюза. Работа над коллективным договором.  2. «О проведении тематического года в Профсоюзе: «Год - семьи».  3.Отчет выполнения «Соглашения по охране труда» за 2 полугодие 2023 года.  4. Участие в разработке и согласование Инструкций по охране труда.  5. Мониторинг установления заработной платы в размере не ниже МРОТ.	январь	Председатель ПО
1.2.	1.Подготовка и проведение мероприятий, посвященным 23	Февраль	Председатель ПО профком

	<p>февраля и Международному женскому Дню 8 Марта.</p> <p>2.Провести анализ работы с заявлениями членов Профсоюза.</p>		Заведующий
1.3	<p>1.Проведение мероприятия в честь Международного женского дня 8 Марта.</p> <p>3.Обнавление страницы «Наш профсоюз».</p> <p>3. Оформление профсоюзного уголка</p> <p>4.Об участии сотрудников в экологических субботниках и благоустройстве территории ДОУ.</p>	Март	Председатель ПО профком
1.4	<p>1.Проверить и обследовать техническое состояние здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.</p> <p>2.Месячник по охране труда и технике безопасности.</p> <p>3.Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства</p>	Апрель	Председатель ПО члены профком
1.5	<p>1.Отчёт о выполнении коллективного договора совместно с администрацией за 1 полугодие 2024 года.</p> <p>2.Ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.</p> <p>3. Отчёт о выполнении «Соглашения по проведению мероприятий по охране труда за 1 полугодие 2024 года.</p> <p>4. На контроле: соблюдение графика отпусков, правильность начисления и своевременность выплаты отпускных.</p>	Май	Заведующий, Председатель ПО, профком
1.6	<p>1. Организация работы в летний период.</p>	Июнь	Председатель ПО, профком

	<p>2. На контроле: ведение личных дел и трудовых книжек членов ППО, в том числе и электронном виде – сведений о трудовой деятельности работников. (квалификация, прием, увольнение, перевод)</p> <p>3. Проведение инструктажей к летней оздоровительной работе.</p> <p>4. Участие в распределении путёвок на курортный отдых для членов Профсоюза.</p>		
1.7	<p>1. Внесение коррективы в план работы первичной профсоюзной организации на 2024 год.</p> <p>2. Проверка состояния территории ДОУ, соблюдение ОТ и ТБ при проведении прогулок в ДОУ</p> <p>3. Анализ работы с заявлениями и обращениями членов профсоюза.</p>	Июль	Председатель ПО, профком
1.8	<p>1. Участие в составе комиссии по приемке в ДОУ к учебному году.</p> <p>2. Привлечение новых членов в ППО</p>	Август	Председатель ПО, профком
1.9	<p>1. Оформление наградного материала ко Дню дошкольного работника.</p> <p>2. Подготовка и проведение мероприятия, посвященного Дню дошкольного работника.</p> <p>3. Подготовка к проведению Дня добра и уважения.</p> <p>4. Обеспечение контроля за проведением контроля за проведением аттестации педагогических работников ДОУ в вопросах гласности, объективности оценки, защиты прав аттестуемых.</p>	Сентябрь	Председатель ПО, профком
1.10	<p>1. Проведение рейда по помещениям и территории детского сада с целью наблюдения за соблюдением правил охраны труда и инструкцией по охране труда сотрудниками.</p> <p>2. Проверка инструкций по охране</p>	Октябрь	Председатель ПО, профком

	<p>труда и технике безопасности, наличие подписей работников.</p> <p>3.Сверка численности работающих и членов профсоюза.</p> <p>4 Поздравление с Днём профсоюзного работника.</p>		
1.11	<p>1.Проверить правильность оформления финансовых документов (смет, отчетов, актов).</p> <p>2.Организация новогодних подарков для членов Профсоюза.</p> <p>3.Проведение сверки учёта членов Профсоюза.</p> <p>4.Организовать работу наставничества с молодыми специалистами.</p>	Ноябрь	Председатель ПО, профком
1.12	<p>1.Составление плана работы на 2025 год.</p> <p>2.Согласование график отпусков работников на 2025 год.</p> <p>3.Составление статистического отчёта.</p> <p>4.Составление Соглашения по охране труда на 2025 год.</p> <p>5.Принять участие в подготовке и проведению Новогоднего поздравления для сотрудников.</p>	Декабрь	Председатель ПО, профком
<b>2. Профсоюзные собрания</b>			
2.1	<p>1. Профсоюзное собрание «Отчёт о выполнении коллективного договора за 2021-2024 год», «О заключении нового коллективного договора на 2024-2027 год».</p> <p>2.Утверждение локальных актов.</p>	Февраль	Председатель ПО, профком
2.2.	1.О работе профсоюзного комитета и администрации образовательного учреждения по соблюдению	Июнь	Председатель ПО, профком

	<p>принципов социального партнерства</p> <p>2. О ходе выполнения Коллективного договора за I полугодие 2024г.</p> <p>3. О ходе выполнения Соглашения по охране труда за I полугодие 2024г.</p>		
2.3.	<p>1. О выполнении коллективного договора и Соглашения по охране труда за истекший год (с приглашением администрации и всех работников ОУ).</p> <p>2. Утверждение плана работы профсоюзной организации на новый 2025 учебный год</p>	Декабрь	Председатель ПО, профком
<b>3. Информационная работа</b>			
3.1	Обновление Профсоюзного уголка.	В течение года	Председатель ПО, профком
3.2	Формирование подборок материалов по социально-экономическим, правовым вопросам	В течение года	Председатель ПО, профком
3.3	Информация о планах работы профкома, проводимых мероприятиях.	В течение года	Председатель ПО, профком
3.4	Аналитическая деятельность, работа с документацией по делопроизводству	Систематически	Председатель ПО, профком
3.5	Своевременное оформление документации (протоколов заседаний профкома, Профсоюзных собраний)	По мере необходимости	Председатель ПО, профком
<b>4. Культурно массовые мероприятия</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведение очередных праздничных мероприятий, посвящённых: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 сентября</li> <li>- Дню дошкольного работника</li> <li>- Новому году</li> </ul> </li> </ul>	В течение года	Председатель ПО, профком

	<p>- 23 февраля</p> <p>- 8 марта</p> <p>- 9 мая</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Организация поздравлений юбиляров: 50, 55, 60, 65 лет со дня рождения; памятные датами, событиями.</li></ul> <p>Способствовать проведению смотров-конкурсов, соревнований.</p>		
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--