**Утвержден**

**на заседании профкома**

**«24» августа 2023г.**

**протокол № 11**

**План работы первичной профсоюзной организации**

**МБДОУ Мотыгинский детский сад «Белочка» комбинированного вида**

**на 2023-2024год**

**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. Содействовать в улучшении материального положения, укреплении здоровья работников ДОУ и их детей, созданию условий для повышения их профессиональной квалификации, проведении досуга;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Срокипроведения  | Ответственные |
| **Организационная работа комитета профсоюза** |
| 1. Оформление профсоюзных документов. 2. Утверждение плана работы ППО на 2021 год.3. Проверка учета членов профсоюза, постановка на профсоюзный учет вновь принятых на работу.4. Проверки ведения личных дел и трудовых книжек сотрудников.5. Представление в вышестоящую организацию Профсоюза отчетов.6. Оформление заявок на санаторно-курортное лечение членов профсоюза и членов их семьи.7. Участие в Общероссийских акциях профсоюза. | В течение годаДекабрьВ течение годаВ течение годаВ течение годаВ течение годаПо плану | ПредседательПО, профкомПредседательПОПредседательПО, профкомПредседательПО, профкомПредседательПО |
| **Работа администрации и профкома в социально-правовой сфере** |
| 1. Подготовка и внесение на рассмотрение профсоюзных собраний вопросов по социально-трудовым вопросам.2. Участие в разработке локальных нормативных актов ДОУ. 3. Участие представителей профкома при распределении учебной нагрузки, составлении графика отпусков на 2021 год.4. Согласование стимулирования и премий работников учреждения. |

|  |
| --- |
| Январь, апрель В течение года Август, декабрь  |

В течение годаВ течение годаМарт-май | АдминистрацияДОУ,председательПО, профком |
| **Работа администрации ДОУ и профкома в области охраны труда** |
|

|  |
| --- |
| 1.Участие в аттестации рабочих мест. 2. Подготовка вопросов по охране труда для обсуждения на общих собраниях, педсоветах, совещаниях. 3. Участие в работе по обеспечению требований охраны труда и техники безопасности в ДОУ. 4. О ходе работы профсоюзной организации и администрации ДОУ по выполнению условий коллективного договора. 5. Проверка выполнения соглашения по охране труда.6. Проверка подсобных помещений на предмет пожарной безопасности. 7. О состоянии охраны труда в помещениях повышенной опасности.9. Консультирование членов профсоюза по охране труда и технике безопасности. |

 | Август В течение года В течение года Декабрь, августПо фактуАпрельВ течение года | АдминистрацияДОУ,председательПО, профкомПредседательПО, уполномоченная по охране труда |
| **Работа по оздоровлению членов профсоюза** |
| 1. Организация физкультурной и оздоровительной работы среди членов профсоюза. 2. Организация возможности санаторного лечения членов профсоюза. 3. Организация возможности оздоровления детей сотрудников в летних лагерях. | В течение года | АдминистрацияДОУ,председательПО, профком |
| **Информационная работа** |
| 1. Обновление профсоюзного уголка.2. Обновление сайта профсоюзной организации3. Подбор материалов по социально-экономическим, правовым вопросам.4. Своевременное оформление документации (протоколов заседаний профкома, Профсоюзных собраний).5. Аналитическая деятельность, работа с документацией по делопроизводству.6. Информация о планах работы профкома, проводимых мероприятиях.7. Информировать членов профсоюза о решениях вышестоящих профсоюзных органов. | В течение годаВ течение годаВ течение годаВ течение годаВ течение годаВ течение годаВ течение года | Председатель ПОПредседатель ПОПредседатель ПО, профкомПредседатель ПОПредседатель ПОПредседатель ПО, профкомПредседатель ПО |
| **Профсоюзные собрания** |
| 1. | 1. О финансовой деятельности первичной профсоюзной организации2. Охрана труда и соблюдение техники безопасности в ОУ. | Февраль | Председатель ПО |
| 2. | 1) Отчет о работе ППО за истекший учебный год.2) Отчет ревизионной комиссии о расходовании Профсоюзных средств. | Апрель | Председатель ПО  |
| 3. | 1. Об участии профкома в подготовке ОУ к новому учебному году2. Утверждение плана работы по охране труда на 2021-2022 учебный год. 3. О состоянии готовности помещений ДОУ, соблюдение охраны и улучшение условий труда к началу учебного года.  | Август  | Председатель ПО  |
| 4. | 1. Утверждение плана работы профсоюзной организации на 2021 год. 3. О ходе выполнения коллективного договора между администрацией и профкомом на 2021 год  | Декабрь  | Председатель ПО  |
| **Заседания профсоюзного комитета** |  |
| 1. |  1.Об основных направлениях деятельности профкома в 2021 году 2. Составление списка юбиляров в 2021 году. | Январь  | Председатель ПО, профком  |
| 2. | 1. О подготовке празднования Дня Защитника Отечества и Международного женского дня.2. Рейд – проверка правильности ведения трудовых книжек, книги приказов, личных дел сотрудников ДОУ (увольнения, назначения). | Февраль | Председатель ПО, профком  |
| 3 | 1. О выдвижении кандидатур на награждение2. О состоянии профсоюзной страницы на сайте ДОУ.  | Март  | Председатель ПО, профком  |
| 4. | 1. Итоги контроля за выполнением законодательства об оплате труда (о состоянии дисциплины членов коллектива, о соблюдении режима работы и отдыха членов профсоюза; о распределении учебной нагрузки и др.)  | Апрель  | Председатель ПО, профком  |
| 5. | 1. Контроль за соблюдением инструкций по охране труда и технике безопасности в помещениях повышенной опасности.  | Май  | Председатель ПО, профком  |
| 6. | 1. О состоянии готовности помещений ДОУ, соблюдении условий и охраны труда к началу учебного года.  | Июнь  | Председатель ПО, профком  |
| 7. | 1. О работе администрации по подготовке ОУ к началу учебного года2. О тарификации работников ОУ | Август  | Председатель ПО, профком  |
| 8. | 1. Контроль за проведением тарификации и правильностью начисления заработной платы. 2. О праздновании Дня учителя . | Сентябрь  | Председатель ПО, профком  |
| 9. | 1. О совершенствовании информационной работы в профсоюзной организации2. Об организации работы администрации с молодыми специалистами | Октябрь  | Председатель ПО, профком  |
| 10. | 1. О совершенствовании стиля и методов работы профсоюзной организации2. О рациональном использовании рабочего времени и соблюдении режима отдыха | Ноябрь  | Председатель ПО, профком  |
| 11. | 1. Об утверждении графиков отпусков2. Об аттестации работников в текущем учебном году.  | Декабрь  | Председатель ПО, профком  |
| **Культурно-массовые мероприятия** |
| 1. Работа с письмами, заявлениями и жалобами в профком. 3. Проведение праздничных мероприятий, посвященных: Дню учителя, Дню пожилых, Дню защитника Отечества, Международному Женскому дню, Новому году, Дню Победы, выпускной. 4. Организация поздравлений педагогов-юбиляров. 5. Организация смотров-конкурсов, соревнований, экскурсий. 6. Поздравления членов профсоюза с днем рождения.7. Участие в конкурсах различного уровня. 8. Составление заявок на новогодние подарки.9. Работа с ветеранами педагогического труда. | В течение года В течение годаОктябрь, декабрь,февраль, март, майВ течение годаВ течение годаВ течение годаВ течение годаДекабрь В течение года | Председатель ПО, профком |

Председатель профсоюзной организации /Зайцева Е.П../