|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОПредседатель первичной профсоюзной организации МДОУ «Детский сад № 40 «Сказочная страна» г.Георгиевска»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Н.Самойленко. | УТВЕРЖДЕНОЗаведующий МДОУ «Детский сад № 40 «Сказочная страна» г.Георгиевска» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Л.Дорош |

План работы

**первичной профсоюзной организации**

на2023-2024учебныйгод

***Задачи профсоюзной организации***

 ***на 2023-2024 учебный год***

* Активизировать работу профсоюзной организации по представительству и защите интересов членов профсоюза, повышению социальной защищенности работников детского сада.
* Содействовать в улучшении материального положения, укреплении здоровья работников детского сада, в создании условий для повышения их квалификации, проведении досуга.
* Профсоюзный контроль соблюдения в детском саду законодательства о труде и охране труда.
* Организация приема в Профсоюз и учет членов Профсоюза, осуществление организационных мероприятий по повышению мотивации профсоюзного членства.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№п/п*** | ***Мероприятия*** | ***Сроки*** | ***Ответственный*** |
| 1. **Профсоюзные собрания**
 |
| 1.1 | * Утверждение плана работы профсоюзной организации на новый 2023-2024 учебный год.
* «Об организации работы по охране труда и технике безопасности»
 | Август Сентябрь 2023 | Председатель ПО Профком Администрация Председатель по ОТ |
| 1.2 | * Подготовка проекта и заключение коллективного договора на 2023-2024гг.
 | СентябрьДекабрь2023 | Председатель ПО Комиссия для ведения коллективных переговоров  |
| 1.3 | * Утверждение сметы доходов и расходов профсоюзного бюджета.
* Отчет о выполнении коллективного договора.
* Утверждение локальных актов.
 | Январь 2024 | Председатель ПО Администрация Председатель по ОТ |
| **2. Заседание профкома** |
| 2.1 | * О состоянии готовности учебных помещений

ДОУ, соблюдение охраны и улучшение условий труда к началу учебного года. | Сентябрь2023 | Председатель ПО Профком |
| 2.2 | * Организационные вопросы подготовки к празднику «День Дошкольного работника»
* Составление плана работы профсоюзной организации на новый учебный год.
 | Август Сентябрь 2023 | Председатель ПО Профком Администрация |
| 2.3 | * Проверка инструкций по охране труда и технике безопасности.
* Контроль соблюдения требований трудового законодательства об обязательном медицинском обследовании работников учреждения.
 | Октябрь2023 | Председатель ПО Профком Председатель по ОТ Администрация |
| 2.4 | * О результатах проверки ведения личных дел и

Трудовых книжек работников. | Ноябрь2023Апрель2024 | Председатель ПОПрофком |
| 2.5 | * Согласование графика отпусков работников.
* О проведении новогоднего вечера для сотрудников.
 | Декабрь2023 | Председатель ПО Администрация ПрофкомТворческая группа |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.6 | * Итоги проверки соглашения по охране труда. Утверждение соглашения на 2023-2024 г г.
* О выполнении коллективного договора за 2023г.
 | Январь 2024 | Председатель ПО Профком Администрация Председатель по ОТ |
| 2.7 | * Об участии сотрудников в субботниках по благоустройству территории ДОУ.
 | Апрель 2024Май 2024 | Председатель ПО ПрофкомАдминистрация |
| 2.8 | * О проведении мероприятий посвященныхпраздникам «День дошкольного работника», «Новый год», «8 Марта».
 | Сентябрь Декабрь2023Февраль–Март 2024 | Председатель ПО Профком |
| 2.9 | * Об организационных вопросах.
* Контроль за своевременной выплатой отпускных.
 | Апрель–Август 2024, | Председатель ПОАдминистрацияПрофком |
| 2.10 | * О подготовке летней оздоровительной компании.
* Об организационных вопросах по проведению Дня здоровья «Солнце, воздух и вода»
 | Июнь2024 | Председатель ПО, профком |
| 2.11 | * Обновление информационного стенда ПК.
* Проведение работы по вовлечению в профсоюз воспитателей и работников ДОУ.
* Своевременное информирование членов Профсоюза о важных событиях в жизни

профсоюза. | Ежемесячно | Председатель ПО, профком |
| **3. Комиссия по защите социально-трудовых прав работников** |
| 3.1 | * Сверка членов профсоюза.
* Оформление профсоюзного уголка. Проверка правильности оформления рудовых книжек и личных дел работников.
 | Октябрь2023Март 2024 | Председатель ПО, члены комиссии |
| 3.2 | * Анализ стимулирующих выплат педагогическим работникам.
 | Январь2024 | Председатель ПО, члены комиссии |
| 3.3 | * Информировать членов профсоюзной организации о решениях вышестоящих

органов. | В течение года | Председатель ПО |
| 3.4 | * Рассмотрение заявлений на материальную помощь.
* Участие в Общероссийских акциях профсоюзов «Профсоюзная гимнастика»
* Участиевплановыхрайонныхмероприятиях

(конкурсы,соревнования,экскурсии).* Участие в демонстрации и митинге, посвященным Международному дню солидарности трудящихся и Дню Победы.
 | Постоянно в течение года | Председатель ПО, члены комиссии |
| 3.5 | * Рассмотрение заявлений и обращений членов

профсоюза. | В течениегода | ПредседательПО,члены комиссии |
| 3.6 | * Контроль за своевременной выплатой

отпускных. | В течениегода | Председатель ПО,члены комиссии |

|  |
| --- |
| **4.Культурно-массовая комиссия** |
| 4.1 | Провести вечера отдыха для сотрудников дошкольного учреждения:1. «Воспитатель – это я, значит детский сад –моя семья»
2. «С Новым годом!»
3. «8 Марта!»
 | Сентябр2023Декабрь2023Март 2024 | Председатель ПО, члены комиссии |
| 4.2 | * Организовать поздравления именинников, юбиляров.
* Работа с письмами, заявлениями.
* Сбор и рассмотрение заявок на

организацию отдыха и санаторно-курортное лечение сотрудников ДОУ. | В течениегода | Председатель ПО, члены комиссии |
| 4.3 | * Организовать дни здоровья (выезд на природу).
* Организация и проведение экскурсионных программ.
 | Два раза в год. | Председатель ПО, члены комиссии |
| 4.4 | Приобретение подарков для сотрудников:* «День дошкольного работника»
* Новогоднему празднику.
* К 8 Марта.
 | Сентябрь2023Декабрь2023Март 2024 | Председатель ПО, члены комиссии |
| **5.Комиссия по охране труда** |
| 5.1 | * Провести инструктаж по охране труда с сотрудниками на 2023год.
 | В течениегода2023 | Председатель ПО,Комиссия по ОТ |
| 5.2 | * Согласование инструкций по охране труда
 | В течениегода | Председатель ПО,Комиссия по ОТ |
| 5.3 | * Осуществлять контроль за соблюдением

Правил и норм охраны труда, техники безопасности. | В течение года | Председатель ПО комиссия по ОТ |
| 5.4 | * Консультирование членов профсоюза по

Охране труда и технике безопасности. | В течениегода | Комиссия по ОТ |
| 5.5 | * Контроль хода выполнения соглашения по

Охране труда | Декабрь 2023Июль 2024 | Комиссия по ОТ |
| **6.Информационная работа** |
| 6.1 | * Обновление Профсоюзного уголка.
* Формирование подборок материалов по социально-экономическим, правовым вопросам.
* Информация о планах работы профкома, проводимых мероприятиях.
* Аналитическая деятельность, работа с документацией по делопроизводству.
* Информация об Отраслевом соглашении по организациям Георгиевского городского округа СК на 2021-2023гг.
* Своевременное оформление документации (протоколов заседаний профкома, Профсоюзных собраний).
* Оформление подписки на профсоюзную газету.
 | В течение годаФевраль 2024 | Председатель ППО Профком |