

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 54»
Октябрьского района г. Саратова

**План работы
первичной профсоюзной организации
МДОУ «Детский сад комбинированного
вида № 54»
на 2023 -2024 учебный год**

Председатель ППО

Осадчая Н.Ю.

**Годовой план работы профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации
МДОУ «Детский сад комбинированного
вида № 54»
на 2023 -2024 учебный год**

СЕНТЯБРЬ

1. Оформление профсоюзного уголка (дополнение, обновление)
2. Проверка трудовых книжек.
3. Составление плана работы на 2023 – 2024 учебный год.
4. Проведение сверки учёта членов Профсоюза.
5. Оформление наградного материала ко Дню дошкольного работника.
6. Составление перечня юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.
7. Подготовка и проведение мероприятия, посвященного «Дню дошкольного работника».
8. День охраны труда: рейд комиссии по ОТ и ТБ - готовность к учебному году.

СТК № 1

ОКТАБРЬ

1. Подготовка и проведение Дня пожилого человека (чествование ветеранов педагогического труда).
2. Проверка инструкций по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.
3. Экологический субботник по уборке территории МДОУ.
4. На контроле: стимулирующие выплаты молодым специалистам.

НОЯБРЬ

1. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих».
2. День охраны труда: соблюдение правил и требований ОТ и ТБ на рабочих местах.
3. Составление списков сотрудников МДОУ на получение новогодних подарков для детей.
4. Подготовка статистического отчета ППО МДОУ.
5. Проверка оформления электронных профсоюзных билетов.
6. На контроле: правильность перечисления профсоюзных взносов.

ДЕКАБРЬ

1. Отчёт о выполнении Коллективного договора.
2. Организация выдачи новогодних подарков для детей членов Профсоюза.
3. Подготовка и проведение новогоднего мероприятия для работников МДОУ, а также для детей сотрудников.
4. Согласование график отпусков работников на 2024 год.
5. Подготовка и сдача публичного отчета председателя первичной профсоюзной организации о проделанной работе за 2023 год.

СТК № 2

ЯНВАРЬ

1. Провести сверку членов профсоюза..
2. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома.
3. Утвердить смету по расходованию средств профсоюзного фонда ПО на новый календарный год.
4. День охраны труда: инструктаж по охране жизни и здоровья и охране труда в зимний период (обледенение, сосульки).

ФЕВРАЛЬ

1. Подготовить совместно с администрацией отчёт о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.
2. Подготовка предложений по выдвижению кандидатур на награждение отраслевыми, муниципальными, государственными наградами и наградного материала к международному женскому Дню 8 Марта.
3. Подготовка и проведение мероприятия, посвященного Дню защитника Отечества.
4. Обновление страницы «Наш Профсоюз» на сайте учреждения.
5. Наблюдение за организацией прохождения медицинской комиссии сотрудников.

МАРТ

1. Подготовка и проведение мероприятия, посвященного Международному женскому дню - 8 Марта.
2. Поздравление ветеранов труда с 8 Марта.
3. На контроле: ведение личных дел и трудовых книжек членов ППО, в том числе в электронном виде – сведений о трудовой деятельности работников (разделы: квалификация, прием, увольнение, перевод).
4. Работа с документацией.

АПРЕЛЬ

1. Содействие в проведении месячника по охране труда и технике безопасности.
2. Проведение Всемирного дня охраны труда.
3. Участие работников в экологических субботниках и благоустройстве территории МДОУ.
4. Вовлечение в профсоюз новых членов.

МАЙ

1. Совместно с администрацией рассмотреть отчёт о выполнении Коллективного договора).
2. День охраны труда: рейд по санитарному состоянию помещений и охраны труда на рабочем месте.
3. Проведение инструктажей к летней оздоровительной работе.
4. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.
5. Проверка и приведение в соответствие делопроизводства ППО МДОУ.
6. На контроле: соблюдение графика отпусков, правильность начисления и своевременность выплаты отпускных.

СТК № 3

ИЮНЬ - ИЮЛЬ

1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.
2. Проверка состояния территории МДОУ, соблюдение ОТ и ТБ при проведении прогулок в летний период.
3. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.
4. Анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза.

АВГУСТ

1. Внесение коррективы в план работы первичной профсоюзной организации
2. Участие в составе комиссии по предварительной приемке МДОУ к новому учебному году.
4. Согласование списка аттестующихся педагогов на 2023-2024 учебный год.
5. Анализ выполнения решений профсоюзных собраний, заседаний профсоюзного комитета, комиссий, предложений и замечаний членов ППО.
6. Согласование списка членов ППО, рекомендуемых на обучение по ОТ.

Ежемесячно

1. Проведение заседаний профсоюзного комитета.
2. Ведение хозяйственно-финансовой деятельности в соответствии со сметой расходов.
3. Оформление документации (протоколов заседаний профкома, профсоюзных собраний, мотивированного мнения и т.д.).
4. Обновление и дополнение материала на стенде и в профсоюзном уголке, размещение информации (объявлений, постеров, консультаций, анонсы вебинаров) в чате МДОУ.
5. Поздравление работников с днем рождения, юбилейными и памятными датами, событиями.

В течение года (по мере необходимости и по запросу)

1. Работа с обращениями, заявлениями членов ППО.
2. Работа в АИС «Единый реестр Общероссийского Профсоюза образования».
3. Работа по мотивации членства профсоюза и постановка на учет вновь принятых членов профсоюза.
4. Участие в разработке и согласование локальных нормативных актов.
5. Предоставление отчетов, информации в вышестоящие организации Профсоюза (по запросу).
6. Участие в работе комиссий
7. Участие в Общероссийских акциях Профсоюза.
8. Консультирование членов профсоюза: порядок приобретения путевок в детские лагеря и санатории.
9. Участие в проведении общих собраний работников.
10. Участие в веб-семинарах.
11. Участие в конкурсах различного уровня.
12. . Организация оздоровительной работы членов Профсоюза.

СТК № 1

1. Готовность МДОУ к новому 2023 -2024 учебному году. (Итоги тематического контроля).
2. Трудовая дисциплина. Правила внутреннего распорядка.
3. Ознакомление работников с доплатами стимулирующего характера.
4. Организация работы по охране труда на новый учебный год.
5. Выбор состава комиссии по премированию, надбавкам и материальной помощи работникам МДОУ на 2023 -2024 учебный год.
6. Выбор состава комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений на 2023- 2024 учебный год.

СТК № 2 (декабрь)

1. Утверждение графика отпусков работников.
2. Соблюдение требований пожарной безопасности. Инструктаж работников перед новогодними утренниками.
3. Анализ заболеваемости за 2023 год.
4. Обсуждение и принятия плана мероприятий по противодействию коррупции.
5. Вынесение решений.

СТК № 3 (май)

1. Результаты работы за учебный год.
2. Подготовка и организация летней оздоровительной компании (организация работы в летний оздоровительный период).
3. Профилактика травматизм в летний период. Инструктаж работников.
4. Отчет по итогам мониторинга внутренней системы оценки качества образования.
5. Выбор состава комиссии по проведению тарификации на новый учебный год.
6. Вынесение решений.