

# **План работы первичной профсоюзной организации Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Радость» на 2024/2025 учебный год**

## **Задачи профсоюзной организации на 2024-2025 учебный год**

1. Активизировать работу профсоюзной организации по представительству и защите интересов членов профсоюза, повышению социальной защищенности работников детского сада.
2. Содействовать в улучшении материального положения, укреплении здоровья работников детского сада, в создании условий для повышения их квалификации, проведении досуга.
3. Укреплять и развивать профессиональную солидарность.

## **I. ПРОФСОЮЗНЫЕ СОБРАНИЯ**

### **Сентябрь**

1. Собрание «Об организации работы по Охране Труда и Технике Безопасности».

### **Декабрь**

2. Собрание «О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса РФ».

### **Март**

3. Собрание «Отчет о работе профсоюза».

## **II. ЗАСЕДАНИЯ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА**

### **Сентябрь**

1. Утверждение плана работы профсоюзной организации на новый учебный год 2024-2025г .
2. О подготовке и проведении праздника «День дошкольного работника».

### **Октябрь**

3. О подготовке и проведении собрания «Роль профсоюзного комитета в укреплении трудовой дисциплины в образовательном учреждении и отстаивании интересов работников ДОУ.
4. О работе профкома и администрации по созданию условий труда, отдыха работников детского сада.

### **Ноябрь**

5. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.

### **Декабрь**

6. Согласование графиков отпусков на 2023 год.
7. Организация и проведение новогоднего вечера для сотрудников ДОУ.

### **Январь**

8. Составление сметы расходования профсоюзных средств. Отчет перед ревизионной комиссией.

#### **Февраль**

9. О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работников (к собранию по теме «О работе администрации и профкома по соблюдению законодательства о труде»).

#### **Март**

10. О подготовке и проведении праздников «8 Марта».

#### **Апрель**

11. «Об участии сотрудников в экологических субботниках и благоустройства территории ДОУ».

#### **Май**

12. Об оздоровлении членов профсоюза и членов их семей по профсоюзным программам. ( в летний период)

13. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.

### **III. ВОПРОСЫ НА КОНТРОЛЕ**

#### **Сентябрь**

1. Оформление трудовых книжек, соблюдение правовых требований к членам профсоюза.

2. Утверждение локальных актов, положения и тарификации педагогических работников.

#### **Октябрь**

3. Согласование графика работы работников учреждения (ежемесячно).

4. Соблюдение выполнения положения о премировании работников и выплат из стимулирующего фонда.

#### **Ноябрь**

5. Поздравление членов профсоюза с Юбилейными датами (в течении года).

6. Согласование графика отпусков.

#### **Декабрь**

7. Приведение документов первичной профсоюзной организации в соответствии с положением о делопроизводстве в профсоюзных органах.

#### **Январь**

8. Оказание помощи в организации прохождения медосмотра работников.

#### **Май-июнь**

9. Участие председателя профкома в административных совещаниях.

#### **В течение года.**

10. Участие в разработке инструкций по эксплуатации электрооборудования ДОУ, по охране труда, должностных инструкций работников ДОУ.

#### **Август**

### **IV. МАССОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ**

#### **Общие мероприятия.**

##### **1. Осуществлять контроль за:**

- правильностью оформления трудовых книжек членов Профсоюза;
- ходом выполнения Коллективного договора, Соглашения по охране труда;
- ходом заключения трудовых договоров с вновь принятыми на работу;

- соблюдением трудового законодательства администрацией учреждения.

**2. Провести** совместно с администрацией смотр-конкурс групп по готовности к началу учебного года. (ответственная - Родченко Н.В., председатель ППО)

**3. Организовать:**

- работу по вовлечению в ряды профсоюза принятых на работу работников;
- информирование работников о деятельности профсоюза;
- поздравление сотрудников, а так же работников, ушедших на пенсию, с юбилейными и праздничными датами;
- поздравление с Днем дошкольного работника, с Новым годом, с 8 Марта;
- празднование Дня Победы и чествование ветеранов Великой Отечественной Войны;
- день Здоровья для членов профсоюза и членов их семей;

**4. Принять участие:**

- в приемке МКДОУ к началу учебного года,
- в работе комиссии по аттестации педагогических работников.
- в организации конкурсов, проводимых внутри учреждения.

**5. Анализировать:**

- состояние профсоюзного членства;
- выполнение сторонами Коллективного договора;
- выполнение Соглашения по охране труда.

Председатель первичной ППО  
МКДОУ «Детский сад №2 «Радость»

Родченко Н.В.