

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ППО МДОАУ №114

(руководитель организации)

Л.И. Чулинцева / Л.И. Чулинцева

(подпись)

(расшифровка подписи)

"30"

08

2023
ОБЛАСТНАЯ
МДОАУ №114



**План годовой работы первичной
профсоюзной организации МДОАУ
«Детский сад №114» на 2023-2024 год**

СЕНТЯБРЬ

1. Провести профсоюзное собрание с повесткой: «О работе профкома и администрации школы по соблюдению действующего законодательства по охране труда».
2. Оформить профсоюзный уголок.
3. Составить и утвердить на заседании профсоюзного комитета план работы на учебный год.
4. Утвердить локальные акты:
 - правила внутреннего трудового распорядка;
 - тарификацию работников ОУ.
5. Произвести сверку учета членов профсоюза.
6. Провести работу с вновь прибывшими на работу в ОУ по вступлению в Профсоюз.
7. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов профсоюза.
8. Проверить правильность взимания членских взносов.
9. Участие в городских, областных и Всероссийских профсоюзных конкурсах.
10. Утвердить на заседании профсоюзного комитета план работы профсоюзного кружка.
11. Организовать ознакомление вновь принятых на работу с локальными нормативными актами (коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда и др.).
12. Помощь СВО военный госпиталь
13. Работа учета в программе АИС.

ОКТАБРЬ

1. Составить план обучения профактива, согласовать с городской организацией.
2. Подготовить торжественное собрание, посвященное Дню дошкольного работника.
3. Отметить юбиляров, награжденных грамотами, воспитателей стажистов.
4. Подготовить и провести совместно с администрацией День пожилого человека.

5. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.
6. Проанализировать распределение учебной нагрузки.
7. Работа с молодыми специалистами.
8. Работа с ветеранами профсоюзного движения.
9. Участие в общероссийских осенних акциях профсоюза.
10. Проверка состояния санитарно-бытовых помещений, обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты.
11. Помощь СВО.
12. Работа учета в программе АИС.

НОЯБРЬ

1. Проверить личные дела работающих.
2. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел работающих».
3. Принять участие в городском семинаре.
4. Провести рейд рабочего контроля за работой пищеблока.
5. Проверить правильность оформления финансовых документов.
6. Контроль графиков работы сторожей

ДЕКАБРЬ

1. Отчет о выполнении коллективного договора (взять любые пункты).
2. Подготовка новогоднего вечера для работников ОУ.

ЯНВАРЬ

1. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома
2. Работа в программе учета АИС.

ФЕВРАЛЬ

1. Подготовить и провести вечер, посвященный Дню защитников Отечества. Поздравление с праздником мужчин.
 2. Начать подготовку к 8 Марта.
 3. Провести консультации для членов профсоюза по охране труда и технике безопасности.
- Осуществить учет заявлений на отдых (Профкурорт. Профдисконт) и санаторно-курортное лечение работников ОУ и их детей.

МАРТ

1. Провести заседание профсоюзного комитета «О рациональном использовании рабочего времени, соблюдении режима отдыха».
2. Поздравить работников ОУ и ветеранов педагогического труда с 8 Марта.
3. Принять участие в городском конкурсе художественной самодеятельности «Все мы таланты!».
4. Проверить техническое состояние здания, кабинетов, учебных

мастерских, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.

5. Проанализировать состояние заболеваемости членов профсоюза за год.

АПРЕЛЬ

1. Подготовить предложения о поощрении членов профсоюза, о награждении за педагогическую работу.
2. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.
3. Подготовка к Первомайской акции профсоюза.
4. Рассмотреть на заседании профкома вопрос: «О работе комиссии по охране труда».
5. Заключить соглашение с администрацией ОУ о проведении мероприятий по охране труда на следующий год.
6. Составить смету расходов профсоюзных средств на следующий год.
7. Согласовать график отпусков.
8. Анализ численности членов профсоюза. Представление статистической отчетности в вышестоящую организацию профсоюза.
9. Работа учета программы АИС.

МАЙ

1. Провести собрание с повесткой: «Об итогах работы профсоюзного комитета за 2023-2024 учебный год».
2. Совместно с администрацией рассмотреть отчет о выполнении коллективного договора (любые пункты).
3. Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, профсоюзного комитета, предложений и замечаний членов профсоюза.
4. Поздравить ветеранов с Днем Победы.
5. Участие в весенних коллективных акциях Профсоюза (1 Мая).

ИЮНЬ

1. Планирование профсоюзных собраний на следующий год.
2. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в ДОУ.
3. Контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательных учреждений.
4. Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, учетных карточек, отметки об уплате профсоюзных взносов.
5. Контроль за своевременной выплатой отпускных.

ИЮЛЬ

1. Организация отдыха членов профсоюза с выездом.
2. Подготовка к августовскому совещанию.
3. Подготовка материалов для работы профсоюзных кружков (составление плана, разработка занятий и др.)

АВГУСТ

1. Согласовать с администрацией:
 - тарификацию;
 - расписание занятий;
 - перераспределение учебной нагрузки без нарушений.
2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.
3. Участие в работе августовской конференции в секции председателей профкомов.
4. Контроль за прохождением медицинского осмотра работников.