** **

**ПЛАН РАБОТЫ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**МДОАУ «Детский сад № 35 «Светлячок» комбинированного вида**

**г.Новотроицк Оренбургская область**

**на 2024-2025 учебный год**

***ЗАДАЧИ:***

* реализация уставных задач профсоюза по представительству и защите социально- трудовых прав и профессиональных интересов работников школы;
* профсоюзный контроль соблюдения в школе законодательства о труде и охране труда;
* укрепление здоровья и повышение жизненного уровня работников;
* информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер, принимаемых Профсоюзом по реализации уставных целей и задач;
* создание условий, обеспечивающих вовлечение членов Профсоюза в профсоюзную работу;
* организация приема в Профсоюз и учет членов профсоюза, осуществление организационных мероприятий по повышению мотивации профсоюзного членства.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **мероприятия** | **сроки** | **ответственный, участники** |
| 1. **Взаимодействие профсоюзной организации с администрацией ДОУ**
 |
| 1 | ***Заседания профкома и администрации детского сада***: |
| 1. О состоянии профсоюзного членства.
2. Отчет уполномоченного по ОТ и готовности к летнему периоду.
 | Июнь -август  | Заведующая ДОУПрофком |
| 2 | 1. О тарификации работников МДОУ.
2. Утверждение плана работы ППО МДОАУ №35
3. О праздновании Дня дошкольного работника.
4. О ходатайствовании награждения работников МДОАУ ко Дню дошкольного работника
 | сентябрь |
| 3 | 1. О выполнении правил внутреннего трудового распорядка работникамидетского сада. | октябрь |
| 4 | 1. О выполнении условий Коллективного договора между администрацией итрудовым коллективом2. Об утверждении сметы доходов и расходов на 2025 год3. О подписке на газету «Профсоюзная среда» на 1 полугодие 2025 г | ноябрь |
| 5 | 1. Утверждение графика отпусков сотрудников на 2025 год
2. Составление календаря юбилейных и праздничных дат
3. Об организации и проведении культурно-массовых мероприятий, посвящённых Новому году.
 | декабрь | Заведующая ДОУ Трудовой коллектив Профком |
| 6 | 1. Проверка ведения личных дел и трудовых книжек работников МДОАУ.
2. О подготовке к смотруконкурсе любительского художественного творчества среди коллективов дошкольных образовательных учреждений муниципального образования город Новотроицк
 | февраль | Профком, трудовой коллектив |
| 7 | 1. О проведении мероприятия, посвященного празднованию Дню защитника Отечества иМеждународного дня - 8 марта.2. Составление плана-месячника по благоустройству территории и проведения общегородских субботников. | март | Заведующая ДОУПрофком |
| 8 | 1. О совместной работе администрации МДОАУ и профсоюзной организации по созданию оптимальных условий работы и охраны труда работников, воспитанников МДОАУ.

О проверке рабочих мест и инструктажей работников ДОУ. | апрель |  |
| 9 | 1. Принять участие в Первомайских мероприятиях
2. Уточнение графика отпусков
 | май |  |
| 10 | ***Профсоюзное собрание*** |
| «О выполнении условий Коллективного договора» (май) |
| 1. **Организационная работа**
 |
| 1 | Утверждение сметы доходов и расходовпрофсоюзного бюджета на 2025 год  | ноябрь | Председатель ППО Бережная Е.В. |
| 2 | Посещение семинаров, совещаний, мероприятий, организованных Горкомом профсоюза | согласно графика | Председатель ППО Бережная Е.В.Профком |
| 3 | Участие председателя (членов) ПК в работе комиссий ДОУ | постоянно | Заведующая ДОУ Председатель ППО |
| 4 | Работа в АИС | постоянно | Председатель ППО Бережная Е.В. |
| 5 | Провести сверку учета членов профсоюза и отметку уплаты взносов за 2024 год. | январь | ПрофкомРевизионная комиссия |
| 6 | Оформление билетов и ведение журнала учета членов профсоюза | постоянно | Профком |
| 7 | Оформление и обновление профсоюзного стенда | постоянно | Профком |
| 8 | Подготовка и сдача Статистического отчёта за 2024 год | январь | Председатель ППО Бережная Е.В. |
| 9 | Оформление профсоюзной документации | постоянно | Профком |
| 10 | Привлечение новых членов в ППО | постоянно | Профком |
| 1. **Работа по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов первичной профсоюзной организации**
 |
| 1 | Обеспечение контроля за проведением аттестации педагогических работников ДОУ в вопросах гласности, объективности оценки, защиты прав аттестуемых | В течение года | Профком |
| 2 | Оказание членам Профсоюза юридической, материальной, консультационной помощи в решении социально-трудовых и правовых вопросов | постоянно | Профком |
| 3 | Участие в распределении путевок на санаторно-курортное лечение для членов Профсоюза | ежемесячно | Профком |
| 4 | Проведение рейда по помещениям и территории детского сада с целью наблюдения за соблюдениями правил охраны труда и инструкций по охране труда сотрудниками  | февраль | Заведующая ДОУПрофком |
| 1. **Культурно-массовые мероприятия**
 |
| 1 | Организация и проведение экскурсионных программ. | В течение года | Профком |
| 2 | Поздравление сотрудников с юбилеями и днями рождения, рождением детей | постоянно | Профком |
| 3 | Проведение вечеров отдыха для сотрудников  | Сентябрь, декабрь, март | Профком |
| 4 | Подготовка и участие в смотре-конкурсе любительского художественного творчества среди коллективов дошкольных образовательных учреждений муниципального образования город Новотроицк | Март-апрель | Профком, трудовой коллектив |
| 5 | Распределение билетов для сотрудников в плавательный бассейн, ледовый дворец и др. | постоянно | Профком |
| 6 | Сбор заявок на проведение культурно-массовых мероприятий | постоянно | Профком |
| 7 | Организация и проведение мероприятий по уборке и благоустройству территорий, прилегающих к зданиям МДОАУ | Октябрь, апрель | Профком, трудовой коллектив |