

**План работы первичной профсоюзной организации МБДОУ «Черлакский детский сад №7» на 2024г.**

**Январь:**- составление и утверждение плана работы первичной профсоюзной организации МБДОУ «Черлакский детский сад №7» на 2024г;

- составление сметы финансовых расходов профсоюзной организации МБДОУ «Черлакский д\с №7» на 2024г;
- заключение соглашения по Охране Труда;
- Составление перечня юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.

**Февраль:**- участие в зимней спартакиаде - популяризация идей здорового образа жизни среди членов профсоюза;

- Заседание профсоюзного комитета по поводу предстоящих профсоюзных выборах на всех уровнях.
- Подготовка к проведению праздника, посвященного Международному женскому Дню 8 марта;

**Март:** -

- профсоюзный контроль над соблюдением трудового законодательства и других локальных актов.
- отчетно-выборное профсоюзное собрание
- участие в игре «Интеллектуальный турнир»

**Апрель:** - проверка и обследование технического состояния здания и территории ДОУ на весенний период;

- проверка по организации безопасности на травмоопасных рабочих местах,
- контроль выполнения раздела «Охраны труда» коллективного договора.
- проведение экологического субботника по уборке территории детского сада;
- проведение Дня охраны труда: соблюдение правил и требований ОТ и ТБ на рабочих местах.
- участие в районном конкурсе «К новым творческим вершинам».

**Май:** - Участие в акциях солидарности;

- участие в митинге посвященном Дню Победы;
- ± Организация туристического отдыха для желающих членов профсоюза;
- ± информирование сотрудников о предоставлении путёвок в лагеря и санатории для детей сотрудников ДОУ.
- Проведение инструктажей к летней оздоровительной работе.

**Июнь:** - Оформление документов на получение путевок детям работников ДОУ на летний отдых;

- ± осуществление контроля за своевременной оплатой отпускных работникам

*ДОУ;*

*- оказание помощи работникам членам профсоюза в оплате стоимости путевок в ДОЛ детям – 1смена.*

**Июль:***- оказание помощи работникам членам профсоюза в оплате стоимости путевок в ДОЛ детям - 2смена;*

*- Выбор и анализ предложений членов Профсоюза по улучшению работы Профсоюзной организации, критических замечаний в адрес профкома и учет их при разработке плана работы на новый учебный год;*

*- контроль за обеспечением сотрудников ДОУ средствами индивидуальной защиты и спецодеждой.*

**Август:** *Согласование графиков сменности, других нормативных актов,*

*- подготовка к тарификации;*

*- Проверка о состоянии готовности групповых помещений, соблюдение условий и О. Т. к началу учебного года;*

*- Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.*

**Сентябрь:** .

*- Организовать участие команды МБДОУ «Черлакский детский сад №7» «Старты с улыбкой»;*

*- Проведение профсоюзного собрания «О работе профкома и администрации по соблюдению и выполнению условий Коллективного договора*

*- Проверка инструкций по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.*

*Поздравление ветеранов педагогического труда с «Днем воспитателя и всех дошкольных работников»*

**Октябрь:***- Подготовка и проведение Дня пожилого человека (чествование ветеранов педагогического труда, "Встреча друзей").*

*- проверка инструкций по охране труда и технике безопасности, наличие индивидуальной защиты работников;*

*- обследование технического состояния здания и территории ДОУ на осенний период;*

*- Представление в вышестоящую организацию Профсоюза информацию о рейтинге ДОУ;*

**Ноябрь:** *Работа с документацией (проверка правильности оформления финансовых документов (смет, отчетов, актов.)*

*- Контроль за своевременным заполнением трудовых книжек.*

*- Выполнение Соглашения по охране труда.*

*- Представление в вышестоящую организацию Профсоюза статистического отчета*

*Анализ проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.*

**Декабрь:** *Подготовка к новогодней елке детей членов Профсоюза. Составление списка.*

*-Подготовка новогоднего праздника для работников и детей образовательного учреждения.*

*-Согласование графика отпусков на 2024г.*

*- провести сверку учета членов Профсоюза ДОУ;*

**В течение всего года:** *работа с документацией. Обновление информации в «профсоюзном уголке». Обеспечение своевременного информирования членов профсоюза о планах работы профкома, о проводимых мероприятиях. Своевременное оформление документации (протоколов заседаний профкома, Профсоюзных собраний) Аналитическая деятельность, работа с документацией по делопроизводству. Формирование подборок материалов по социально-экономическим, правовым вопросам. своевременное информирование членов Профсоюза о важнейших событиях в жизни Профсоюзной организации Контроль за соблюдением графика работы сотрудников. Контроль за выполнением должностных обязанностей работников.*