**ПЛАН РАБОТЫ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**МКДОУ «Детский сад № 22»**

**на 2023-2024 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 |
| **Взаимодействие профсоюзной организации с администрацией ДОУ** | | | |
| 1 | Заседания профкома и администрации детского сада: | | |
| 1. Итоги подготовки к новому учебному году.  2. Итоги подготовки к зимнему периоду.  3. О ходе подготовки и проведении «Дня воспитателя» | август | Заведующая ДОУ  Профком |
| 2 | 1. О тарификации работников МДОУ.  2. О внесении изменений в Коллективный договор.  3. О праздновании Дня дошкольного работника. | сентябрь  ноябрь  октябрь |
| 3 | 1. О праздновании Нового года. | декабрь |
| 4 | 1. Утверждение графика отпусков сотрудников на 2025 год | декабрь | Заведующая ДКДОУ Трудовой коллектив Профком |
| 5 | 1. О состоянии техники безопасности и пожарной безопасности МКДОУ. | март | Заведующая ДОУ  Профком |
| **Организационная работа** | | | |
| 1 | Проведение отчетно-выборного собрания | март | Профком  Члены ППО |
| 2 | Посещение семинаров, совещаний, мероприятий, организованных | согласно графика | Самарина С.Ф  Профком |
| 3 | Участие председателя (членов) ПК в работе комиссий ДОУ | постоянно | Заведующая ДОУ Председатель ПК |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4 | Провести сверку учета членов профсоюза и отметку уплаты взносов за 2024 год. | январь | Профком  Ревизионная комиссия |
| 5 | Оформление билетов и учетных карточек | постоянно | Профком |
| 6 | Оформление и обновление профсоюзного стенда | постоянно | Профком |
| 7 | Подготовка и сдача Статистического отчёта за 2023 год | ноябрь | Самарина С.Ф |
| 8 | Оформление профсоюзной документации | постоянно | Профком |
| 9 | Привлечение новых членов в ППО | постоянно | Профком |
| **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 (отражение результатов в журнале административно-общественного контроля) | февраль | Заведующая ДОУ  Профком |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Культурно-массовые мероприятия** | | | |
| 1 | Организация и проведение экскурсионных программ: поездки в города КМВ | В течение года | Профком |
| 2 | Поздравление сотрудников с юбилеями и днями рождения | постоянно | Профком |
| 3 | Проведение вечеров отдыха для сотрудников | декабрь, март  сентябрь | Профком |
| 5 | Распределение новогодних подарков для сотрудников. | декабрь | Профком |
| 6 | Сбор заявок на проведение культурно-массовых мероприятий | постоянно | Профком |