

**ПЛАН РАБОТЫ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
МКДОУ ЦРР-ДС №36 «ЛАСТОЧКА» г. Светлоград
НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

НАИМЕНОВАНИЕ	СРОКИ
1. Обновление профсоюзного уголка. 2. Начать проверку трудовых книжек, трудовых договоров. 3. Составить план работы на учебный год. 4. Провести сверку учёта членов Профсоюза. 5. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза. 6. Мероприятие, посвященное «Дню дошкольного работника».	сентябрь
1. Принять участие в подготовке и проведении Дня пожилого человека (чествование ветеранов педагогического труда). Обновление инструкций по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих. 2. Работа с молодыми специалистами.	октябрь
1. Заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих». 2. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.	ноябрь
1. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения. 2. Согласовать график отпусков работников.	декабрь
1. Профсоюзное собрание «О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса РФ». 2. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома.	январь
1. Подготовить совместно с администрацией отчёт о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности. 2. Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза. 3. Подготовка к мероприятию, посвященному Международному женскому Дню 8 Марта.	февраль
1. Профессиональный конкурс «Моя прекрасная няня»	февраль
1. Составление сметы расходов профсоюзных средств на следующий учебный год. 2. Поздравить ветеранов педагогического труда с 8 Марта. 3. Провести мероприятие посвященное Международному женскому Дню 8 Марта.	март
1. Обследование технического состояние здания, оборудования	апрель

<p>на соответствие нормам и правилам охраны труда.</p> <p>2. Профсоюзное собрание «Об организации работы по охране труда и технической безопасности».</p> <p>3. Об участии сотрудников в субботниках и благоустройстве территории ДОУ.</p>	
<p>1. Совместно с администрацией рассмотреть отчёт о выполнении коллективного договора (любые пункты).</p> <p>2. Подготовить предложения о поощрении членов Профсоюза.</p> <p>3. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.</p> <p>4. Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов Профсоюза.</p> <p>5. Ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.</p>	май
<p>1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.</p> <p>2. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в ДОУ.</p> <p>3. Осуществление контроля за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.</p> <p>4. Организация годовой сверки профсоюзных документов(правильность оформления профсоюзных билетов, учётных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов).</p>	июнь
<p>Организовать туристический отдых для желающих членов Профсоюза.</p>	июль
<p>1. Согласование с администрацией:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тарификации; - штатного расписания; <p>2. Оформление делопроизводства в профсоюзной организации.</p> <p>3. Подготовить выступление на августовский педсовет.</p>	август
<p>Заседание комиссии по стимулирующим выплатам работникам .</p>	В течении года