**ПЛАН РАБОТЫ**

**ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**МБДОУ №98 общеразвивающего типа города Макеевки**

**на 2024 календарный год.**

**ЗАДАЧИ:**

* реализация уставных задач профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников школы;
* создание условий, обеспечивающих вовлечение членов Профсоюза в профсоюзную работу;
* профсоюзный контроль соблюдения в ДОУ 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;
* организация приема в Профсоюз и учет членов профсоюза, осуществление организационных мероприятий по повышению мотивации профсоюзного членства.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **МЕСЯЦ** | **СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ** | **ОТВЕТСТВЕННЫЙ** |
|  | **I.** |  |
| январь | 1. Утверждение плана работы профсоюзного   комитета на 2024 год.   1. Согласование локальных актов 2. Обновление и утверждение инструкций по ОТ 3. Составление перечня юбиляров | Председатель ППО, профком, администрация |
| февраль | 1. Проверка учета членов профсоюза,  постановка на профсоюзный учет вновь принятых на работу 2. Оформление информационного стенда ПК. 3. Контроль соблюдения требований трудового законодательства об обязательном медицинском обследовании работников учреждения. | Председатель ППО,  Профком |
| март | 1. Обновление информации на профсоюзном стенде. 2. Контроль за перечислением профсоюзных взносов работниками ДОУ. | Профком |
| апрель | 1. Проведение рейда по учебным кабинетам с целью анализа состояния охраны труда и наличия уголков ТБ. 2. Заседание ПК «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек сотрудников». | Председатель ППО |
| май | 1. Отчет о выполнении коллективного договора   1. О расходовании денежных средств на оплату больничных листов, лечение, отдых. 2. Подготовка и проведение праздника «День Победы». 3. Обновление страницы «Наш Профсоюз» на сайте учреждения 4. Сверка учета членов профсоюза | Профком |
| июнь | 1. Контроль соблюдения трудового законодательства в части приема, увольнения, перевода работников учреждения, ведения личных дел сотрудников.  2. Уточнение графика отпусков | Профком, председатель ППО |
| июль | 1.Анализ работы за 2023-2024 учебный год.  2.Планирование работы профсоюзной организации на 2024-2025 учебный год.  3.Оказание содействия в организации санаторно- курортного оздоровления членов профсоюза и их детей. | Профком, председатель ППО |
| август | 1. О состоянии готовности помещений ДОУ, соблюдении условий охраны труда к началу учебного года. 2. Корректировка плана работы профкома на   2024 год. | Председатель ППО,  Профсоюзный комитет |
| сентябрь | 1.О согласовании локальных актов.  2. О постановке на профсоюзный учет вновь  принятых сотрудников.  3. О подготовке к празднику «День дошкольного работника»  4. Согласование расписания учебных занятий. | Председатель ППО,  Профсоюзный комитет |
| октябрь - ноябрь | 1.О составлении заявки на новогодние билеты для детей сотрудников и обеспечение подарками к новому году.  2. Составление статистического отчёта за 2024 год.  3.Утверждение статистического отчёта первичной профсоюзной организации. | Председатель ППО,  Профсоюзный комитет |
| декабрь | 1. Утверждение графика отпусков на 2024 год.  2. Об организации Новогодних утренников для детей членов Профсоюза и обеспечении новогодними подарками.  3. О проведении новогоднего вечера для  сотрудников. | Председатель ППО,  Профсоюзный комитет |
|  | **II.** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| в течение  года | Контроль количества членов Профсоюза,  состоящих в образовательной организации.  Участие в Общероссийских акциях профсоюза.  Контроль своевременной выплаты отпускных. | Профсоюзный комитет |
| в течение  года | Рассмотрение обращений сотрудников по  вопросам, перечисленным в коллективном  договоре | Профсоюзный комитет |
| в течение  года | Организация поздравлений членов  профсоюзной организации в дни рождений и  знаменательных событий | Профсоюзный комитет |
| в течение  года | Организация и проведение выездных мероприятий с целью укрепления корпоративного духа | Профсоюзный комитет |
| в течение  года | Проведение работы по пополнению странички профсоюзной организации на сайте  образовательного учреждения. | Профсоюзный комитет |
| в течение  года | Проведение работы с документацией первичной  профсоюзной организации. | Профсоюзный комитет |
| в течение  года | Участие ППО в мероприятиях, проводимых  Территориальной профсоюзной организацией. | Члены профсоюзной организации |
| 1 раз в 2 месяца | Проведение заседаний членов профкома по итогам работы за истекший период и рассмотрение приоритетных направлений вработе ППО | Председатель ППО,  Профсоюзный комитет |
| В течение  года | Обновление материала на информационном стенде «Наш Профсоюз»  Информировать членов Профсоюза о решениях вышестоящих профсоюзных органов. | Профсоюзный комитет |
| один раз в  месяц | Оформление стенда ППО и информационных стендов в  подразделении.  Обновление материала в уголке «Наш профсоюз».  Информирование членов Профсоюза о решениях  вышестоящих профсоюзных органов. | Профсоюзный комитет |
| в течение  года | Проведение мероприятий по подготовке статистического отчета ППО. Участие Профкома в проведении аттестации  педагогических кадров | Председатель ППО и  профсоюзный комитет |

Председатель ППО : Л.Н.Зуева