Утверждаю: Принят

Председатель ППО на собрании ППО

Есенова А.А. Протокол № 1 от

«27» августа 2024 г. «\_27\_»\_\_08\_\_ 2024

**План работы Первичной Профсоюзной организации**

**МАДОУ «Детский сад «Золотой ключик»»**

**на 2024-2025учебный год**

**ЗАДАЧИ**

* реализация уставных задач профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МАДОУ «Детский сад «Золотой ключик»;
* профсоюзный контроль соблюдения в МАДОУ «Детский сад «Золотой ключик» законодательства о труде и охраны 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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| ***Профсоюзные собрания*** | | | |
| 1 | - Утверждение плана работы ППО на 2024-2025 учебный год.  - Составление и утверждение проекта расходования профсоюзных средств на новый учебный год. | Сентябрь | Председатель ППО, профком |
| 2 | - Подведение итогов совместной работы администрации и Первичной Профсоюзной организациипо созданию оптимальных условий работы и охраны труда, технической безопасности работников, воспитанников, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний.  - О выполнении Коллективного договора и Соглашения по охране труда. | Январь | Комиссия по охране труда,  председатель ППО |
| 3 | ***Отчётно-выборное собрание:***  - Отчет о работе ППО за истекший учебный год.  - Отчет ревизионной комиссии о расходовании Профсоюзных средств. | Май | Администрация, председатель ППО |
| ***Заседания профкома*** | | | |
| 1 | - Контроль за прохождением медосмотров и диспансеризации работников. | Май | Председатель ППО, профком |
| 2 | - Проведение сверки учёта членов Профсоюза.  - Обновление страницы Профсоюза на сайте ДОУ. | Сентябрь | Председатель ППО, профком |
| 3 | -Согласование локальных актов (положений о стимулирующих выплатах, правил внутреннего трудового распорядка, графиков отпусков).  -Контроль за соблюдением инструкций по охране труда и технике безопасности.  -Об установлении стимулирующих выплат работникам.  -Рейд – проверка санитарно-гигиенического состояния групп ДОУ(рекомендации, помощь). | Сентябрь | Председатель ППО, профком, комиссия по материальному стимулированию |
| 4 | -Представление в вышестоящую организацию Профсоюза статистического отчета (форма 1-ВО).  -Об аттестации работников в текущем учебном году.  -Рассмотрение заявлений на материальную помощь. | Октябрь | Председатель ППО, профком |
| 5 | -Подготовка Новогодних подарков для членов Профсоюза, составление списка.  -Согласование графика отпусков работников ДОУ. | Декабрь | Председатель ППО, профком |
| 6 | - Согласование инструкций по охране труда.  - Составление списка юбиляров в 2025 году.  - Рейд – проверка правильности ведения трудовых и медицинских книжек (записи), книги приказов, личных дел сотрудников ДОУ (увольнения, назначения). | Январь | Председатель ППО, профком |
| 7 | - Подготовка к празднованию День Защитников Отечества и Международного женского дня.  - О работе уполномоченного по охране труда.  -Рейд – проверка ведения журналов по охране труда и технике безопасности. | Февраль | Председатель ППО, профком |
| 8 | -Принятие участия в предварительной тарификации педагогических работников на 2025-2026учебн. год.  -Оформление заявки на санаторно-курортное лечение членов профсоюза и их семей.*(при наличии)* | Март | Председатель ППО, профком |
| 9 | -Информирование сотрудников о предоставлении путёвок в лагеря и санатории для детей. | Май | Председатель ППО, профком |
| 9 | -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. | Июнь | Председатель ППО, профком |
|  | ***Информационная работа*** | | |
| 1 | Обновление Профсоюзного уголка. | В течение года | Председатель ППО, профком |
| 2 | Формирование подборок материалов по социально-экономическим, правовым вопросам. | В течение года | Председатель ППО, профком |
| 3 | Информация о планах работы профкома, проводимых мероприятиях. | В течение года | Председатель ППО, профком |
| 4 | Аналитическая деятельность, работа с документацией по делопроизводству. | Систематически | Председатель ППО, профком |
| 5 | Своевременное оформление документации (протоколов заседаний профкома, Профсоюзных собраний) | Систематически | Председатель ППО |
| Ежемесячно: согласование стимулирования работников учреждения. | | | |
| ***Культурно массовые мероприятия*** | | | |
| * Работа с письмами, заявлениями и жалобами в профком. * Проведение очередных праздничных мероприятий, посвящённых: * 27 сентября (День воспитателя) * 1 января (Новый год) * 8 марта (Международный женский день) * Организация поздравлений членов ППО: 50, 55, 60 лет со дня рождения; памятными датами, событиями. * Содействие проведению смотров-конкурсов, соревнований. | | | |