

Утвержден
на заседании профсоюзного комитета
МБДОУ «Потуданский ДС
«Капелька» от 28 августа 2024 г.,
протокол №1

**План работы
первичной профсоюзной организации
МБДОУ «Потуданский ДС
«Капелька» на 2024 – 2025 учебный
год**

№	Мероприятия	Месяц	Ответственный	Отметка о выполнении
1	<ul style="list-style-type: none"> - Провести сверку учета членов профсоюза. - Начать проверку трудовых книжек, трудовых договоров. - Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов профсоюза. - Согласовать инструкции по охране труда. - Утвердить тарификацию педагогических работников. - Подготовить торжественное собрание, посвященное Дню воспитателя. Отметить юбиляров, награжденных грамотами, воспитателей-наставников молодых специалистов. 	СЕНТЯБРЬ	Профсоюзный комитет	
2	<ul style="list-style-type: none"> - Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих. - Организовать работу с молодыми специалистами. - Собрать информацию по работникам, нуждающихся в улучшении жилищных условий. 	ОКТЯБРЬ	Профсоюзный комитет	
3	<ul style="list-style-type: none"> - Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих». - Проверить правильность оформления финансовых документов (смет, отчетов, актов). - Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства. 	НОЯБРЬ	Профсоюзный комитет	
4	<ul style="list-style-type: none"> - Подготовка новогодних подарков для членов профсоюза. - Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения. - Принять участие в контроле за исполнением профсоюзной сметы за год. - Составить смету расходования профсоюзных средств на следующий год. - Согласовать график отпусков. 	ДЕКАБРЬ	Профсоюзный комитет	
5	<ul style="list-style-type: none"> - Провести профсоюзное собрание «О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса РФ». - Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома. 	ЯНВАРЬ	Профсоюзный комитет	

	<ul style="list-style-type: none"> - Совместно с комиссией по социальному страхованию рассмотреть вопрос о расходовании денежных средств на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых. - Оформить заявку на санаторно-курортное лечение, отдых детей членов профсоюза. 			
6	<ul style="list-style-type: none"> - Подготовить совместно с администрацией отчет о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности. - Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов профсоюза. - Подготовить и провести вечер, посвященный Дню защитника Отечества. - Начать подготовку к мероприятиям, посвященным Международному женскому дню 8 Марта. 	ФЕВРАЛЬ	Профсоюзный комитет	
7	<ul style="list-style-type: none"> - Провести заседание профсоюзного комитета «О рациональном использовании рабочего времени, соблюдении режима отдыха». - Поздравить ветеранов педагогического труда с 8 Марта и пригласить на традиционное городское торжественное собрание. - Работа профсоюзного комитета по повышению профессионального уровня педагога (участие в аттестации). 	МАРТ	Профсоюзный комитет	
8	<ul style="list-style-type: none"> - Отчет комиссии по охране труда. - Проверить техническое состояние здания, групповых помещений, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда. - Провести профсоюзное собрание «Об организации работы по охране труда и технике безопасности». - Поздравить всех членов профсоюза с Днём профсоюзного работника Белгородской области. 	АПРЕЛЬ	Профсоюзный комитет	
9	<ul style="list-style-type: none"> - Подготовить предложения о поощрении членов профсоюза. - Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства. - Контроль за выполнением графика отпусков. - Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и 	МАЙ	Профсоюзный комитет	

	замечаний членов профсоюза.			
10	<ul style="list-style-type: none"> - Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год. - Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, отметок об уплате профсоюзных взносов, уточнить списочный состав. - Оформить документы в управление образования администрации Старооскольского городского округа на получение путевок в оздоровительные лагеря детям работников образовательного учреждения. - Подготовить совместно с администрацией отчет о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности. 	ИЮНЬ ИЮЛЬ	Профсоюзный комитет	
11	<ul style="list-style-type: none"> - Согласовать с администрацией: <ul style="list-style-type: none"> - тарификацию; - расписание организованной образовательной деятельности; - Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации. - Подготовить выступление на августовский педсовет. - Составить план работы на учебный год. 	АВГУСТ	Профсоюзный комитет	