Принят на заседании профкома

22 декабря 2023г., протокол № 38

**ПЛАН**

**работы первичной организации Профсоюза МДОУ «Детский сад комбинированного вида №8 п. Дубовое Белгородского района**

**Белгородской области» на 2024 год.**

**Задачи:**

1. Реализация уставных задач профсоюза по представительству социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения.
2. Осуществление профсоюзного контроля соблюдения в учреждении законодательства о труде и охраны труда.
3. Создание условий для реализации разносторонних интересов членов профсоюзной организации.
4. Улучшение качества информирования работников о деятельности профсоюзов.
5. Улучшение качества работы по мотивации профсоюзного членства.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **мероприятие** | **сроки** | **ответственные** |
| **Профсоюзные собрания** | | | |
| **1.** | Единый день действий Профсоюза «За достойный труд» | 7 октября | председатель ППО, профком, организационно-массовая комиссия |
| **2**. | 1) О выполнении условий коллективного договора.  2) О выполнении условий соглашения по охране труда. | декабрь | руководитель МДОУ, председатель ППО |
| **3.** | Отчет о работе ППО. Анализ выполнения профсоюзного бюджета (сметы расходов) | май - июнь | председатель ППО |
| **Направление работы: организационно – массовое**. | | | |
| **1.** | Оформление и систематизация профсоюзной документации (протоколы заседаний профкома, профсоюзных собраний, социальный паспорт, заявления) | в течение года | председатель ППО, профком |
| **2.** | Участие в работе по предварительному распределению учебной нагрузки | апрель - май | председатель ППО |
| **3.** | Организация и проведение проверки по своевременному и правильному удержанию профсоюзных взносов с членов профсоюза. | сентябрь,  декабрь | председатель и члены ревизионной комиссии |
| **4.** | Согласование тарификации педагогических работников. | август - сентябрь | председатель ППО |
| **5.** | Организация и проведение проверки по ведению и хранению трудовых книжек, оформлению трудовых контрактов, личных дел членов профсоюза. | Ноябрь | председатель ППО, профком |
| **6.** | Организация и проведение проверки своевременного ознакомления членов профсоюза с приказами по учреждению. | в течение года | председатель ППО, профком |
| **7.** | Осуществление контроля своевременной организации и проведения медосмотра сотрудников. | в соответствии с графиком | председатель ППО, профком |
| **8.** | Осуществление контроля соблюдения графика отпусков, своевременной выплаты отпускных. | в соответствии с графиком | председатель ППО, профком |
| **Направление работы: информационное.** | | | |
| **1.** | Организация работы по ведению электронного реестра учета членов профсоюза. | в течение года | председатель ППО, профком |
| **2.** | Обновление Профсоюзного уголка. | в течение года | председатель ППО, профком, организационно-массовая комиссия |
| **3.** | Организация подписки на профсоюзные издания. | ноябрь, апрель | председатель ППО |
| **4.** | Организация работы по ведению профсоюзной страницы на сайте ОУ. | в течение года | председатель ППО |
| **Направление работы: охрана труда.** | | | |
| **1.** | Осуществление контроля выполнения соглашения по ОТ. | июнь, декабрь | председатель ППО, уполномоченный по ОТ |
| **2.** | Осуществление административно-общественного контроля состояния условий труда и техники безопасности. | ежеквартально | председатель ППО, уполномоченный по ОТ |
| **3.** | Организация и проведение проверки состояния кабинетов, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда. | в течение года | председатель ППО, уполномоченный по ОТ, члены комиссии по ОТ |
| **4.** | Осуществление контроля своевременного прохождения работниками обязательного медицинского осмотра. | в течение года | председатель ППО, уполномоченный по ОТ, члены комиссии по ОТ |
| **5.** | Обновление и утверждение инструкций по ОТ. | в течение года | председатель ППО |
| **6.** | Согласование графика отпусков. | декабрь | председатель ППО |
| **7.** | Организация контроля за проведением плановых инструктажей по ОТ и ТБ. | в течение года | члены комиссии по ОТ |
| **Направление: культурно-массовая работа.** | | | |
| **1.** | Организация и проведение профессиональных праздников (День дошкольного работника) | в соответствии с календарем праздничных дат. | председатель ППО, члены культурно-массовой комиссии |
| **2.** | Организация работы по обеспечению членов профсоюза новогодними подарками, билетами детей членов профсоюза на новогоднюю елку. | декабрь | председатель ППО, члены культурно-массовой комиссии |
| **3.** | Организация и проведение праздников: 23 февраля, 8 Марта, 9 Мая. | в соответствии с календарем праздничных дат | председатель ППО, члены культурно-массовой комиссии |
| **4.** | Организация поздравлений членов профсоюза с 50, 55, 60 лет со дня рождения; памятными датами, событиями. | в течение года | председатель ППО, члены культурно-массовой комиссии |
| **Заседания профкома.** | | | |
| **1.** | Об итогах тарификации педагогических работников. | август, сентябрь | председатель ППО |
| **2.** | Об итогах проверки по своевременному и правильному удержанию профсоюзных взносов с членов профсоюза. | сентябрь | председатель и члены ревизионной комиссии. |
| **3.** | Об организации и проведении Дня дошкольного работника. | сентябрь | председатель ППО, профком |
| **4.** | Об итогах контроля соблюдения графика отпусков, выплаты отпускных. | сентябрь | председатель ППО, профком |
| **5.** | Об итогах контроля организации и проведения медицинского осмотра сотрудников. | сентябрь  *(в соответствии с графиком)* | председатель ППО, профком |
| **6.** | Об организации подписки на периодические профсоюзные издания. | октябрь | председатель ППО |
| **7.** | Об итогах организации и проведении проверки по ведению и хранению трудовых книжек, оформлению трудовых контрактов, личных дел членов профсоюза. | ноябрь | председатель ППО, профком |
| **8.** | О подготовке и проведении профсоюзного собрания по выполнению условий коллективного договора и  соглашения по охране труда. | ноябрь, декабрь | председатель ППО, профком |
| **9.** | Об организации и проведении новогодних мероприятий для членов профсоюза. | ноябрь | председатель ППО, профком |
| **10.** | Об итогах проверки правильного и своевременного удержания и перечисления профсоюзных взносов бухгалтерией ОУ. | декабрь | председатель ревизионной комиссии |
| **11.** | Анализ выполнения профсоюзного бюджета (сметы расходов) ППО. | декабрь,  июнь (май) | председатель ППО, председатель ревизионной комиссии |
| **12.** | Об итогах организации и проведении проверки своевременного ознакомления членов профсоюза с приказами по учреждению. | октябрь, январь,  апрель, июнь *(1 раз в квартал)* | председатель ППО, профком |
| **13.** | Об итогах административно-общественного контроля состояния условий труда и техники безопасности. | сентябрь, декабрь, март, июнь, *(1 раз в квартал)* | председатель ППО, уполномоченный по ОТ |
| **14.** | Об итогах проверки состояния кабинетов, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда. | сентябрь, декабрь, март, июнь, *(1 раз в квартал)* | председатель ППО, уполномоченный по ОТ |
| **15.** | Об итогах контроля за проведением плановых инструктажей по ОТ и ТБ. | сентябрь, декабрь, март, июнь, *(1 раз в квартал)* | председатель ППО, уполномоченный по ОТ |
| **16.** | О праздновании 1 и 9 Мая. | апрель | председатель ППО, профком |
| **17.** | О подготовке и проведении отчетного профсоюзного собрания. Формирование Публичного отчета ППО для размещения на сайте (профсоюзная страница) ОУ. | май | председатель ППО, профком |
| **18.** | Об организации подписки на периодические профсоюзные издания. | май | председатель ППО |
| **19.** | Об оказании материальной помощи членам профсоюза. | в течение года | председатель ППО |
| **20.** | О поздравлении членов профсоюза с юбилейными датами и другими торжественными событиями (свадьба, рождение ребенка и др.) | в течение года | председатель ППО, председатель культмассовой комиссии |