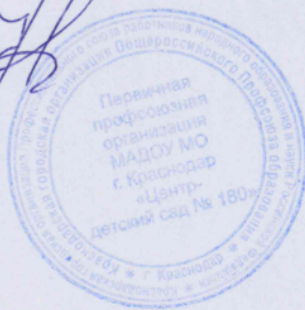


Утвержден на заседании
Профсоюзного комитета
Протокол № 31
От «5» сентября 2023г.



**ПЛАН работы первичной профсоюзной организации
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения
«Центр развития – детский сад №180 Остров сокровищ»
на 2023/2024 учебный год**

Задачи профсоюзной организации:

- Реализация уставных задач профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ДОУ.
- Координация действий членов Профкома для достижения общих целей профсоюзной организации.
- Профсоюзный контроль над соблюдением в ДОУ законодательства о труде и охране труда.
- Информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер, принимаемых Профсоюзом по реализации уставных целей и задач.

№ n/n	Наименование мероприятий	Дата проведения	Ответственный за подготовку и проведение
I. ПРОФСОЮЗНЫЕ СОБРАНИЯ			
	1. О состоянии готовности групповых помещений к новому 2023 -2024гг. 2. Утверждение плана работы на 2023 -2024гг 3. О подготовке и проведении праздника «День дошкольного работника»	Сентябрь 2023 года	заведующий председатель профкома
	1. «О работе профсоюзного комитета и администрации ДОУ по соблюдению трудового законодательства» 2. «О проведении торжественного собрания посвященному празднованию Нового года»	Ноябрь 2023года	заведующий председатель профкома
	1. «О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса РФ»	Январь 2024 года	заведующий председатель профкома

	2. Утверждение сметы профсоюзного бюджета на 2024 г.		
	1. «Об оплате труда работникам МАДОУ МО Д/С №180» 2. «О ходе выполнения коллективного договора» 3. «Об организации работы по охране труда и технической безопасности». 4. «Об организации работы ДОУ в летний период 2024г» 5. «Инструктаж показанию помощи детям при отравлении, укусах насекомых и солнечном ударе»	апрель 2024 года	заведующий зав по АХР председатель профкома
II. ЗАСЕДАНИЯ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА			
1.	1. О состоянии готовности групповых помещений к новому 2023 -2024гг. 2. Соблюдение техники безопасности по охране труда и улучшению условий труда к началу учебного года. 2. Утверждение плана работы профсоюзной организации на новый учебный год. 3. О подготовке и проведении праздника «День дошкольного работника»	Сентябрь 2023года	председатель профкома зам. по АХР
	1.О ходе аттестации педагогических кадров 2.О подготовке профсоюзного собрания по итогам выполнения коллективного договора за 2023г. 3.Об оплате труда работникам за работу во вредных условиях труда. 4.Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.	Ноябрь 2023	председатель профкома
5.	1.Утверждение годового статистического отчета. 2.Об утверждении графика отпусков 3.О премировании сотрудников детского сада по итогам работы за 2023год. 4.О подготовке и проведении праздника «Новый год»	Декабрь 2023 года	заведующий председатель профкома
7.	1.Проверка правильности оформления трудовых книжек и личных дел членов профсоюза.	Январь 2024 года	председатель профкома

2.О состоянии профсоюзного членства в первичной организации.		
1.О поступлении членских профсоюзных взносов 2.О подготовке и проведении праздников «День защитника Отечества» и «8 Марта» 3.Рассмотреть вопрос о ходе выполнения локального акта «О надбавках и доплатах компенсационного и стимулирующего характера». 4.Провести профсоюзное собрание «Об организации работы по охране труда и технической безопасности».	Февраль 2024г	председатель профкома
1. «О подготовке к летней оздоровительной компании. 2. «О ходе выполнения коллективного договора» 3. Проверить и обследовать техническое состояние здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.	Май 2023года	заведующий председатель профкома
1.О состоянии готовности групповых помещений к новому 2022 -2023гг. 2.Соблюдение техники безопасности по охране труда и улучшению условий труда к началу учебного года. 3.Утверждение плана работы профсоюзной организации на новый учебный год. 4.О подготовке и проведении праздника «День дошкольного работника»	Сентябрь 2024года	председатель профкома зам. по АХР

Общие мероприятия

Осуществлять контроль за:

- правильностью оформления трудовых книжек членов Профсоюза;
- ходом выполнения Соглашения по охране труда;
- ходом заключения трудовых договоров со вновь принятыми на работу;
- оплатой труда за работу с неблагоприятными условиями труда;
- своевременностью выплаты заработной платы;
- соблюдением трудового законодательства администрацией учреждения и т.д.

Провести совместно с администрацией:

- смотр групп

Организовать:

- работу по вовлечению в ряды профсоюза принятых на работу работников (постоянно)

- информирование работников о деятельности профсоюза;

- поздравление юбиляров;

- празднование Дня Учителя, 8 марта и т.д.

- проведение спортивных мероприятий среди членов профсоюза.

Принять участие:

- в приемке образовательного учреждения к началу нового учебного года,

Анализировать:

- состояние профсоюзного членства (ежемесячно);

- выполнение сторонами коллективного договора, (не реже 2 раз в год);

- выполнение Соглашения по охране труда (1 Раз в пол года).