**План работы первичной профсоюзной организации  
 на 2024-2025 учебный год**Утвержден  
решением профсоюзного собрания  
МДОУ «Детский сад № 1 «Ручеек» г Новоузенска Саратовской области»Протокол № 1 от 03.08.2024г.

***ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ:***

- реализация уставных задач профсоюза по представительству и защите  
социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников  
школы;  
- координация действий членов Профсоюза для достижения общих целей  
профсоюзной организации;  
- профсоюзный контроль за соблюдением в МДОУ законодательства о  
труде и охране труда;  
- улучшение материального положения, 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;  
- создание условий, обеспечивающих вовлечение членов Профсоюза в  
профсоюзную работу  
**1.Организационные работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки исполнения** | **Ответственные** |
| 1 | « О ходе работы профсоюзной организации и администрации ДОО». | Август | Председатель Савочкина О.А. |
| 2. | Заседание профкома: «Об организационно- уставной деятельности профсоюзного комитета МДОУ». | Сентябрь | Председатель  Савочкина О.А.и члены комиссии по оргработе |
| 3. | Совместное заседание профкома и аттестационной комиссии « Об участии профсоюзной организации МДОУ в подготовке и проведении аттестации педагогических работников». | Октябрь. | Председатель  Савочкина О.А.и члены профкома |
| 4. | Работа профсоюзного комитета МДОУ по контролю за выполнением действующего законодательства по оплате труда педагогических работников | В течение учебного года | Председатель  Савочкина О.А. и члены профкома |
| 5. | Совместная работа профсоюзной организации и администрации МДОУ по созданию здоровых, безопасных условий труда, контролю за выполнением действующего законодательства в вопросах охраны труда. | В течение учебного года | Председатель Профорганизации члены профкома |
| 6 | Сверка учета членов профсоюза. | Сентябрь декабрь | Председатель  Савочкина О.А.и члены профкома |
| 7 | Своевременное информирование членов профсоюза о важнейших событиях в жизни профсоюза. | Систематически | Профком |
| 8 | Работа по вовлечению в профсоюз воспитателей, сотрудников МДОУ | Систематически | Профком |
| 9 | Своевременное рассмотрение письменных и устных заявлений членов профсоюза | По мере поступления | Профком |
| 10 | Своевременное оформление протоколов заседаний профкома, профсоюзных собраний | По мере необходимости | Председатель профкома Савочкина О.А. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 11. | Контроль за проведением аттестации педагогических работников МДОУ в вопросах гласности, объективности оценки, защиты прав аттестуемых. | По графику администрации | Председатель профкома Савочкина О.А.члены профкома |
| 12. | Рейд по группам и помещениям детского сада с целью анализа состояния охраны труда | Октябрь, январь, июнь | Председатель профкома Савочкина О.А.., члены комиссии по охране труда. |
| 13. | Утверждение графика предоставления отпусков сотрудникам МДОУ  период 2025 -2026 учебного года | Декабрь | Председатель профкома Савочкина О.А., члены профкома, администрация |
| 14. | Совместное заседание профкома и администрации «Вопросы тарификации на 2024-2025 учебный год» | По плану | Председатель профкома Савочкина О.А., члены профкома Администрация. |
| 15 | Оказание членам профсоюза юридической , материальной, консультационной помощи. | По мере поступления заявлений. | Председатель профкома Савочкина О.А., члены профкома. |
| 16. | Помощь в подготовке и проведении мероприятий, посвященных Международному дню воспитателя , встрече нового года, 8 марта. | По плану | Председатель профкома Савочкина О.А.., члены профкома, администрация |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Срок проведения** | **Ответственный** |
| **Профсоюзные собрания** |  |  |  |
| 1 | Отчет о работе профкома МДОУ за 2023-2024 уч. год и наши задачи в свете Устава профсоюза работников народного образования и науки РФ. | сентябрь | Профком |
| 2 | О выполнении коллективного договора между администрацией и профсоюзным комитетом ДОУ. О дополнениях и изменениях в коллективном договоре в соответствии с изменениями в Трудовом кодексе РФ Утверждение сметы расходов. | январь | Председатель профкома Савочкина О.А.члены профкома |
| **Заседания профсоюзного комитета** |  |  |  |
| 3 | О готовности МДОУ к новому 2024-2025 учебному году. Об участии профкома в тарификации Сотрудников (стаж, трудовые книжки, согласование тарификации с профкомом) | сентябрь | Председатель профком |
| 4 | О готовности МДОУ к работе в зимних условиях. Празднование Дня воспитателя, Нового года | октябрь декабрь | профком |
| 5 | О выполнении Соглашения по охране труда между администрацией и профкомом МДОУ и принятие нового Соглашения на 2025 год. | декабрь | Председатель профком |
| 6 | О подготовке празднования «Дня Защитника Отечества» и Международного женского дня | февраль март | профком |

|  |
| --- |
|  |
| 7 | Об организации летнего отдыха детей членов профсоюзов. | май | профком |
| 8 | О своевременности предоставления отпуска работникам МДОУ и выплаты отпускных | июнь | Председатель Савочкина О.А. |
| 9 | Разработка, обсуждение и заключение трудового договора на 2025- 2026гг | январь | профком |
| **ПЛАН ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ на 2024-2025 гг.** |  |  |  |
| 1 | Заседание профкома, составление плана работы, распределение обязанностей | СЕНТЯБРЬ | Профком, администрация. |
| 2 | Оформление информационного стенда. | Председатель |  |
| 3 | Составление графика дежурств в МДОУ | Председатель |  |
| 4 | Проверка работы производственно-пищевого помещения МДОУ | Председатель профком |  |
| 5 | Собрание трудового коллектива «Поздравляем с днем воспитателя» | Профком |  |
| 6 | Смотры кабинетов и помещений по охране труда. |  |  |
| 7 | Контроль за проведением инструктажа по охране труда. |  |  |
| 8 | Смена/выдача электронных профсоюзных билетов ( по необходимости ). | Председатель |  |
| 9 | Заседание профкома по текущим вопросам. | НОЯБРЬ | Председатель Профком |
| 10 | Проверка документации | Председатель |  |

|  |
| --- |
|  |
| 11 | Проверка выполнения Соглашения по охране труда. | ДЕКАБРЬ | Председатель профком |
| 12 | Составление графика отпусков |  | Председатель профком |
| 13 | Собрание трудового коллектива «Поздравляем с Новым годом» |  | профком |