Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

« Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 14»

г. Маркс Саратовской области

**План работы**

**первичной профсоюзной организации**

**МДОУ д/с № 14 г. Маркса**

**на 2024 -2025 учебный год**

Председатель ППО

Усманова Лилия Рашидовна

Маркс, 2024г.

**Основные направления организационной работы**

**первичной профсоюзной организации:**

- планирование работы профкома и комиссий;

- подготовка и проведение Профсоюзных собраний;

- подготовка и проведение заседаний профсоюзного комитета;

- информационная и разъяснительная работа среди членов Профсоюза;

- организация приема в Профсоюз;

- отчеты председателя профсоюзного комитета о работе организации;

- оформление протоколов заседаний профсоюзного комитета;

- оформление выписок из протоколов профкома (по мере необходимости);

- деятельность в области охраны труда;

- изучение инструкций по ОТ;

- создание совместной комиссии по ОТ в ДОУ;

- проведение обследований рабочих мест на предмет соответствия их нормам охраны труда.

- участие в расследовании несчастных случаев.

Организовать:

- работу по вовлечению в ряды профсоюза принятых на работу работников;

-информирование работников о деятельности профсоюза;

-поздравление сотрудников, а так же работников, ушедших на пенсию, с юбилейными и праздничными датами;

**Задачи профсоюзной организации на 2024- 2025 год:**

* Активировать работу профсоюзной организации по представительству и защите интересов членов профсоюза, повышению социальной защищенности работников детского сада.
* Содействовать улучшению материального положения, укреплению здоровья работников детского сада, созданию условий для повышения их квалификации, проведению досуга.
* Укреплять и развивать профессиональную солидарность.

**План работы профсоюзной**

**первичной профсоюзной организации**

**МДОУ д/с № 14 г. Маркса**

**на 2024-2025 год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Время проведения** | **Мероприятия** |
|  | **Сентябрь** | 1. День охраны труда: рейд комиссии по ОТ и ТБ - готовность к учебному году.  2. Принять и утвердить план работы профсоюзного комитета на 2024 - 2025 учебный год.  3.Утверждение локальных актов, положения и тарификации педагогических  работников.  4. Контроль удержания профсоюзных взносов с членов первичной  профсоюзной организации ДОУ.  4. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.  5. Подготовить мероприятие, посвященное «Дню дошкольного работника». |
|  | **Октябрь** | 1. День пожилого человека ( чествование ветеранов пед.труда).  2.Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения трудовых договоров»  3.Дополнить информацию в профсоюзный уголок.  4.Экологический субботник на территории детского сада. |
|  | **Ноябрь** | 1.День охраны труда. Проверка технического состояния здания, помещений, сооружений, территории, кровли, ограждения, оборудования на соответствие нормам и требованиям охраны труда и безопасности, санитарно-гигиенических норм и правил.  2.Обновить страничку ППО на сайте ДОУ.  3. Проверить правильность оформления финансовых документов (смет, отчётов, актов).  4. Организовать поздравления женщин с Днем матери. |
|  | **Декабрь** | 1.День охраны труда. Контроль за проведением инструктажей при проведении новогодних мероприятий (ёлок).  2.Ежегодный отчет председателя ППО о проделанной работе за 2024 год. Выбор председателя ППО .  3.Согласовать график отпусков работников на 2025 год.  4. Организовать приобретение новогодних подарков для членов Профсоюза. Подготовка новогоднего праздника для сотрудников ДОУ и детей.  5.Подготовить статистический отчет по форме. |
|  | **Январь** | 1. День охраны труда. Инструктаж по ОТ в зимний период. Контроль за выполнением инструкций.  2. Провести сверку членов ППО.  3.Составить смету расходов на новый календарный год. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома. |
|  | **Февраль** | 1.Оформить заявку о планируемом количестве детей сотрудников, подлежащих отдыху и оздоровлению на 2025 год.  2.Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов ППО  3.Подготовка и проведение мероприятия, посвященного Дню Защитника Отечества.  4.Контроль за прохождением сотрудниками медицинского осмотра.  5.Подготовка предложений по выдвижению кандидатур на награждение к международному женскому Дню 8 Марта. |
|  | **Март** | 1.Проведение праздника 8 марта. Поздравление ветеранов педагогического труда с 8 марта.  2.Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза.  3.День охраны труда: состояние охраны труда и техники безопасности на пищеблоке.  4.Работа с документацией. |
|  | **Апрель** | 1.Экологический субботник по уборке территории.  2.Месячник по охране труда и технике безопасности.  3.Провести профсоюзное собрание «Об организации работы по охране труда и технической безопасности».  5.Вовлечение в профсоюз новых членов. |
|  | **Май** | 1.День охраны труда: рейд по санитарному состоянию помещений и охраны труда на рабочем месте.  2. Проведение инструктажей к летней оздоровительной работе.  3. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.  4 . Уточнить график отпусков  5. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства. |
|  | **Июнь**  **Июль** | 1 День охраны труда. Осмотр состояния территории ДОУ, соблюдение ОТ при проведении прогулок с детьми в летний оздоровительный период.  2.Осуществить контроль за своевременной выплатой отпускных работникам дошкольного образовательного учреждения.  3. Участие председателя профкома в административных  совещаниях. Роль удержания профсоюзных взносов с членов первичной профсоюзной организации ДОУ. |
|  | **Август** | 1 День охраны труда. Подготовка ДОУ к новому учебному году.  2 Составление плана работы на 2025-2026 учебный год.  3 .Работа с документацией к началу учебного года: согласование, утверждение планов, обновление инструкций и др.  4.Согласование списка аттестующих педагогов на 2025-2026 учебный год.. |

**СТК № 1**

1.Готовность МДОУ д/с №14 к новому 2024 -2025 учебному году. (Итоги тематического контроля ).

2.Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка.

3.Ознакомление работников с доплатами стимулирующего характера.

4. Проведение инструктажей по темам: «Охрана жизни и здоровья детей», «Охрана труда и техники безопасности»

5.Выбор состава комиссии по премированию , надбавкам и материальной помощи работникам МДОУ на 2021 -2022 учебный год.

6.Выбор состава комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений на 2021- 2022 учебный год.

7.Текущие организационные вопросы. Обсуждение и принятие локальных нормативных актов (по мере необходимости).

**СТК № 2 (декабрь)**

1.О выполнении коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом ДОУ.

2.Утверждение графика отпусков работников МДОУ на 2024- 2025уч год .

3.Соблюдение требований пожарной безопасности. Инструктаж работников перед новогодними утренниками.

4.Ежегодный отчет профсоюзного комитета. Выбор председателя ППО.

5.Обсуждение и принятия плана мероприятий по противодействию коррупции.

Рассмотрение и принятие документации по антитеррористической защищенности в МДОУ.

6.Подготовка к проведению новогодних утренников.

**СТК № 3 (май)**

1. Итоги работы МДОУ за 2024 -2025 учебный год.

2. Отчет по итогам мониторинга внутренней системы оценки качества образования.

3. Подготовка и организация летней оздоровительной компании ( итоги тематического контроля).

4. Профилактика травматизма в летний период. Инструктаж работников.

5. Ознакомление с планом ремонтных работ.

6.Выбор состава комиссии по проведению тарификации на новый учебный год.

7. Выдвижение кандидатуры из числа работников МДОУ для награждения

8.Текущие организационные вопросы. Обсуждение и принятие локальных нормативных актов (по мере необходимости).

**Протокол № 2**

**заседания профсоюзного комитета**

**МДОУ д/ № 14 г. Маркса**

от 19 февраля 2021 г.

Присутствовало : 7 чел

Отсутствовали -нет

**Повестка дня:**

1.1. Обсуждение и принятие Коллективного договора МДОУ-д/с № 14 г. Маркса на 2024-2027 года.

**1.Слушали:** заведующего МДОУ Арюткину Людмилу Николаевну которая подробно ознакомила членов профкома с изменением в коллективном договоре. А также с проведенными мероприятиями по принятию нового коллективного договора. Людмила Николаевна сообщила, что работа велась систематически. Комиссия изучила все предложения и рекомендации коллектива по внесению изменений в действующий Коллективный договор.

**Выступила** : председатель первичной профсоюзной организации Усманова Лилия Рашидовна, она предложила утвердить новую редакцию Коллективного договора 2021 – 2024 г.

**Голосовали:** за» - 7 ; «против» - нет; «воздержались» - нет.

**Постановили:**

1.Принять Коллективный договор МДОУ на период с 24.02.2021 г. по 24.02.2024 г.

**Решение :**

1.Принять Коллективный договор МДОУ на период с 24.02.2021 г. по 24.02.2024 г.

2.Вынести на обсуждение трудового коллектива.

Председатель первичной

Организации Профсоюза \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Усманова Л.Р

Секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Буканова М.В