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 2023 -2024 учебный год**

Председатель ППО

Усманова Лилия Рашидовна

Маркс, 2023 г.

**План работы профсоюзной**

**первичной профсоюзной организации**

**МДОУ д/с № 14 г. Маркса**

**на 2023-2024 год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Время проведения** | **Мероприятия** |
|  | **Сентябрь** | 1.День охраны труда. Проверка инструкций по охране труда и технике безопасности, наличии подписей сотрудников.  2. Обновление профсоюзного уголка.  3.Утверждение плана работы ППО на новый учебный год.  4. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.  5.Тарификация педколлектива.  6. Подготовить мероприятие, посвященное «Дню дошкольного работника». |
|  | **Октябрь** | 1 День пожилого человека ( чествование ветеранов педтруда).  2 Работа с документацией.  3 Проверка трудовых книжек, трудовых договоров. Работа по электронным трудовым книжкам.  4 Контроль за учреждением и проведением инструктажа по охране труда и технике безопасности.  5 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, дополнить информацию.  3 Проверить правильность оформления финансовых документов (смет, отчётов, актов).  4 Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства. |
|  | **Декабрь** | 1.День охраны труда. Контроль за проведением инструктажей при проведении новогодних мероприятий (ёлок).  2.Подготовка и сдача публичного отчета председателя ППО о проделанной работе за 2023 год.  3.Согласовать график отпусков работников на 2024 год.  4.Отчет администрации о соблюдении и выполнении соглашения по ОТ.  5.Подготовка новогоднего праздника для сотрудников ДОУ и детей. |
|  | **Январь** | 1 День охраны труда. Инструктаж по ОТ в зимний период. Контроль за выполнением инструкций.  2 Провести сверку членов ППО.  3.Работа по санаторно-курортном лечении сотрудников.  4.Провести профсоюзное собрание «О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса РФ». |
|  | **Февраль** | 1.День охраны труда. Проверка аптечек первой медицинской помощи.  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.Ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.  3.Работа с документацией. |
|  | **Апрель** | 1.День охраны труда. Месячник безопасности труда. Совместное заседание комиссии по проведению месячника безопасности и профкомитета. Проверить техническое состояние здания, оборудования на  соответствие нормам и правилам охраны труда.  2.Экологический субботник по уборке территории.  3 Отчет комиссии по охране труда.  4.Отчет по анализу заболеваемости сотрудников.  5.Вовлечение в профсоюз новых членов. |
|  | **Май** | 1 День охраны труда. Соблюдение правил пожарной безопасности в ДОУ. Контроль за проведением инструктажей к летне-оздоровительной работе.  2.Участие в митинге, посвященном 9 Мая.  3.Уточнить график отпусков.  4. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.  5 .О санаторно-курортном лечении сотрудников.  6 Отчет о расходовании профсоюзных средств. |
|  | **Июнь** | 1 День охраны труда. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в ДОУ.  2.Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.  3.Осуществить контроль за своевременной выплатой отпускных работникам дошкольного образовательного учреждения.  5Проверить правильность оформления электронных профсоюзных билетов, учётных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов. |
|  | **Июль** | 1 День охраны труда. Осмотр состояния территории ДОУ, соблюдение ОТ при проведении прогулок с детьми в летний оздоровительный период.  2. О создании условий для оздоровления сотрудников и воспитанников.  3.Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации. |
|  | **Август** | 1 День охраны труда. Подготовка ДОУ к новому учебному году.  2 Составление плана работы на 2023-2024 учебный год.  3 .Работа с документацией к началу учебного года: согласование, утверждение планов, обновление инструкций и др.  4.Согласование списка аттестующих педагогов на 2023-2024 учебный год.. |

**Ежемесячно**

1. Проведение заседаний профсоюзного комитета.
2. Ведение хозяйственно-финансовой деятельности в соответствии со сметой расходов.
3. Оформление документации (протоколов заседаний профкома, профсоюзных собраний, мотивированного мнения и т.д.).
4. Обновление и дополнение материала на стенде и в профсоюзном уголке, размещение информации (объявлений, постеров, консультаций, анонсы вебинаров) в чате ДОУ.
5. Поздравление работников с днем рождения, юбилейными и памятными датами, событиями.