**ПЛАН РАБОТЫ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**МДОУ «Центр развития ребенка- детский сад №6» п. Пролетарский**

**на 2024-2025 учебный год**

***ЗАДАЧИ:***

* реализация уставных задач профсоюза по представительству и защите социально- трудовых прав и профессиональных интересов работников школы;
* профсоюзный контроль соблюдения в школе законодательства о труде и охране труда;
* укрепление здоровья и повышение жизненного уровня работников;
* информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер, принимаемых Профсоюзом по реализации уставных целей и задач;
* создание условий, обеспечивающих вовлечение членов Профсоюза в профсоюзную работу;
* организация приема в Профсоюз и учет членов профсоюза, осуществление организационных мероприятий по повышению мотивации профсоюзного членства.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | мероприятия | сроки | ответственный, участники |
| **Взаимодействие профсоюзной организации с администрацией ДОУ** | | | |
| 1 | Заседания профкома и администрации детского сада: | | |
| 1. Итоги подготовки к новому учебному году.  2. Итоги подготовки к зимнему периоду.  3. О ходе подготовки и проведении «Дня дошкольного работника» | август | Заведующий ДОУ,  Профком |
| 2 | 1. О тарификации работников МДОУ.  2. О праздновании Дня дошкольного работника. | сентябрь |
|  | О помощи военослужащим. | октябрь |
| 3 | О праздновании Нового года. | декабрь |
| 4 | Утверждение графика отпусков сотрудников на 2024 год | январь | Заведующая ДОУ Трудовой коллектив Профком |
| 5 | О праздновании 8 марта-международный женский день | февраль | Заведующая ДОУ  Профком |
| 6 | 1. О состоянии техники безопасности и пожарной безопасности МДОУ.  2. Об оказании помощи солдатам.  3. Составление плана-месячника по благоустройству территории и проведения субботников. | март | Заведующая ДОУ  Профком |
| **Организационная работа** | | | |
| 1 | Посещение семинаров, совещаний, мероприятий, организованных Ракитянской районной организацией Общероссийского Профсоюза образования | согласно графика | Председатель ПК,  Профком |
| 2 | Участие председателя (членов) ПК в работе комиссий ДОУ | постоянно | Заведующая ДОУ Председатель ПК |
| 3 | Провести сверку учета членов профсоюза и отметку уплаты взносов за 2024 год. | январь | Профком  Ревизионная комиссия |
| 4 | Оформление и обновление профсоюзного стенда | постоянно | Профком |
| 5 | Подготовка и сдача Статистического отчёта за 2024 год | ноябрь | Лифинцева Т.А. |
| 6 | Оформление профсоюзной документации | постоянно | Профком |
| 7 | Привлечение новых членов в ППО | постоянно | Профком |
| **Работа по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов первичной профсоюзной организации** | | | |
| 1 | Обеспечение контроля за проведением аттестации педагогических работников ДОУ в вопросах гласности, объективности оценки, защиты прав аттестуемых | В течение года | Профком |
| 2 | Оказание членам Профсоюза юридической, материальной, консультационной помощи в решении социально-трудовых и правовых вопросов | постоянно | Профком |
| 3 | Участие в распределении путевок на санаторно-курортное лечение для членов Профсоюза | ежемесячно | Профком |
| 4 | Проведение рейда по помещениям и территории детского сада с целью наблюдения за соблюдениями правил охраны труда и инструкций по охране труда сотрудниками (отражение результатов в журнале административно-общественного контроля) | февраль | Заведующая ДОУ  Профком |
| **Культурно-массовые мероприятия** | | | |
| 1 | Организация и проведение экскурсионных программ. | В течение года | Профком |
| 2 | Поздравление сотрудников с юбилеями и днями рождения | постоянно | Профком |
| 3 | Проведение вечеров отдыха для сотрудников | декабрь, март | Профком |
| 4 | Сбор заявок на проведение культурно-массовых мероприятий | постоянно | Профком |