

План работы
первичной профсоюзной организации
МБОУ «Новодемкинская ООШ»
Аксубаевского муниципального района РТ
на 2023-2024 уч год

СЕНТЯБРЬ	<ul style="list-style-type: none">– Оформить профсоюзный уголок.– Начать проверку трудовых книжек, трудовых договоров.– Составить план работы на учебный год.– Провести сверку учета членов Профсоюза.– Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.– Подготовить мероприятие, посвященное «Дню дошкольного работника».
ОКТЯБРЬ	<ul style="list-style-type: none">– Подготовить и провести День пожилого человека (честьование ветеранов педагогического труда).– Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.– Организовать работу с молодыми специалистами.
НОЯБРЬ	<ul style="list-style-type: none">– Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих».– Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.
ДЕКАБРЬ	<ul style="list-style-type: none">– Отчет о выполнении коллективного договора (любые пункты).– Подготовка новогодних подарков для детей членов Профсоюза.– Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения.
ЯНВАРЬ	<ul style="list-style-type: none">– Провести профсоюзное собрание «О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса РФ».– Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома.– На заседании комиссии по социальной защите профкома рассмотреть вопрос «О совместной работе профсоюзного комитета и администрации по реализации ст. 55 Закона РФ «Об образовании».– Составить смету расходов профсоюзных средств на следующий учебный год.
ФЕВРАЛЬ	<ul style="list-style-type: none">– Подготовить совместно с администрацией отчет о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.– Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза.– Подготовить и провести вечер, посвященный Дню защитников Отечества.– Начать подготовку к мероприятиям, посвященным Международному женскому Дню 8 Марта.– Принять участие в контроле за исполнением профсоюзной сметы на культурно-массовую работу.
МАРТ	<ul style="list-style-type: none">– Рассмотреть вопрос о ходе выполнения локального акта «О надбавках и доплатах компенсационного и стимулирующего характера».

АПРЕЛЬ	<ul style="list-style-type: none"> – Проверить и обследовать техническое состояние здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда. – Провести отчетно-выборное профсоюзное собрание – Об участии сотрудников в субботниках и благоустройстве территории ДОУ.
МАЙ	<ul style="list-style-type: none"> – Совместно с администрацией рассмотреть отчет о выполнении коллективного договора (любые пункты). – Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства. – Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов Профсоюза. – Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.
ИЮНЬ	<ul style="list-style-type: none"> – Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в ДОУ. – Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения. – Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, учетных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов. – Отчет о выполнении соглашения по охране труда с администрацией.
ИЮЛЬ	<ul style="list-style-type: none"> – Подготовка учреждения к новому учебному году.
АВГУСТ	<ul style="list-style-type: none"> – Согласовать с администрацией: тарификацию; штатное расписание; – Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.

Председатель ППО: Шарифуллина Л.Р.