



**ПЛАН РАБОТЫ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
МАДОУ «Детский сад № 316»
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:		Заведующая ДОУ Профком
	1. Итоги подготовки к новому учебному году. 2. Итоги подготовки к зимнему периоду. 3. О ходе подготовки и проведении «Дня воспитателя»	август	
2	1. О тарификации работников МАДОУ. 2. О внесении изменений в Коллективный договор. 3. О праздновании Дня дошкольного работника.	сентябрь	
3	1. Об итогах тематической проверки «Соблюдение трудовой дисциплины в МАДОУ № 316».	октябрь	

4	1. О праздновании Нового года.	ноябрь	
5	1. Утверждение графика отпусков сотрудников на 2024 год	декабрь	Заведующая ДОУ Трудовой коллектив Профком
6	1. О состоянии техники безопасности и пожарной безопасности МДОУ. 2. Об оказании материальной помощи. 3. Составление плана-месячника по благоустройству территории и проведения общегородских субботников.	март	Заведующая ДОУ Профком
Организационная работа			
1	Проведение отчетно-выборного собрания	сентябрь	Профком Члены ППО
2	Посещение семинаров, совещаний, мероприятий, организованных ПО	согласно графику	Конова А. А. Профком
3	Участие председателя (членов) ПК в работе комиссий ДОУ	постоянно	Заведующая ДОУ Председатель ПК
4	Провести сверку учета членов профсоюза и отметку уплаты взносов за 2024 год.	январь	Профком Ревизионная комиссия
5	Оформление билетов и учетных карточек	постоянно	Профком
6	Оформление и обновление профсоюзного стенда	постоянно	Профком
7	Подготовка и сдача Статистического отчёта за 2024 год	ноябрь	Конова А. А.
8	Оформление профсоюзной документации	постоянно	Профком
9	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 соблюдением правил охраны труда и инструкций по охране	февраль	Заведующая ДОУ Профком

	труда сотрудниками (отражение результатов в журнале административно-общественного контроля)		
--	---	--	--

Культурно-массовые мероприятия			
1	Организация и проведение экскурсионных программ: поездки в города Татарстана	В течение года	Профком
2	Поздравление сотрудников с юбилеями и днями рождения	постоянно	Профком
3	Проведение вечеров отдыха для сотрудников	декабрь, март	Профком
5	Распределение билетов для детей сотрудников на новогодние елки	декабрь	Профком
6	Сбор заявок на проведение культурно-массовых мероприятий	постоянно	Профком