

УТВЕРЖДЕН
на заседании профсоюзного комитета
«16» 07 2024 г.
протокол № 2



**План работы
Первичной профсоюзной организации
на 2024 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	1. Провести профсоюзное собрание «О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса РФ» 2. Оформить профсоюзный уголок/	Январь	Председатель Члены профком
2	1. Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза. 2. Оформить профсоюзный уголок.	Февраль	Председатель Члены профком
3	1. Подготовка к празднику 8 Марта. 2. Оформить профсоюзный уголок. 3. Организовать приобретение подарков на 8 марта для членов Профсоюза.	Март	Председатель Члены профком
4	1. Проверить и обследовать техническое состояние здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда. 2. Подготовка провести профсоюзное собрание «Об организации работы по охране труда и технической безопасности» 3. Об участии сотрудников в субботниках и благоустройстве территории ДОУ. 4. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.	Апрель	Председатель Члены профком
5	1. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в ДОУ. 2. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства. 3. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам. 4. Совместно с администрацией рассмотреть отчет о выполнении коллективного договора.	Май	Председатель Члены профком
6	1. Проверить готовность помещений ДОУ, соблюдение охраны и улучшение условий труда к началу учебного года. 2. Оформить профсоюзный уголок. 3. Составить и утвердить план работы первичной профсоюзной организации на учебный год. 4. Проверить инструкции по охране труда.	Июнь	Председатель Члены профком
7	1. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза. 2. Оформить профсоюзный уголок.	Июль	Председатель Члены профком
8	1. Организовать поздравление членов ППО с Днем дошкольного работника.	Август	Председатель Члены профком
9	1. Оформить профсоюзный уголок. 2. Провести проверку правильность ведения трудовых договоров. 3. Совместно с комиссией по охране труда ОУ организовать проверку подготовки	Сентябрь	Председатель Члены профком

	учреждения к работе в осенних условиях и оказать помощь администрации образовательного учреждения в организации субботника.		
10	1. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения трудовых договоров». 2. Подготовить статистический отчет (форма 5 СП)	Октябрь	Председатель Члены профком
11	1. Организовать поздравления женщин с Днем матери. 2. Оформить профсоюзный уголок	Ноябрь	Председатель Члены профком
12	1. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения. 2. Согласовать график отпусков работников. 3. Инициировать проведение собрания трудового коллектива о выполнении коллективного договора и Соглашения по охране труда. 4. Подготовить совместно с администрацией отчет о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности. 5. Организовать приобретение новогодних подарков для членов Профсоюза. 6. Подготовить отчет о расходовании профсоюзных средств. 7. Оформить профсоюзный уголок	Декабрь	Председатель Члены профком
13	1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год. 2. Отчет о выполнении соглашения по охране труда с администрацией.	Декабрь	Председатель Члены профком