Утвержден постановлением Профсоюзного собрания Протокол № 8

От «28» августа 2023 г.

ПЛАН работы первичной профсоюзной организации Муниципального дошкольного образовательного учреждения

**«ЦРР детский сад №101 «Жар-птица»**

**на 2023/2024 учебный год**

***Задачи профсоюзной организации:***

* Реализация уставных задач профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ДОУ.
* Координация действий членов Профкома для достижения общих целей профсоюзной организации.
* Профсоюзный контроль над соблюдением в ДОУ законодательства о труде и охране труда.
* Информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер, принимаемых Профсоюзом по реализации уставных целей и задач.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№п/п*** | ***Наименование мероприятий*** | ***Дата проведения*** | ***Ответственный за подготовку и проведение*** |
| **I. ПРОФСОЮЗНЫЕ СОБРАНИЯ** |
| 1. | Утверждение плана работы на 2023 - 2024 уч.г.Избрание Актива Профкома на 2023 - 2024 уч.г.Избрание Ревизионной комиссии на 2023 - 2024 уч.г.О подготовке и проведении праздника «День дошкольного работника» | Сентябрь - октябрь2023 года | заведующийпредседатель профкомаспециалист по ОТ |
| 2. | О работе профсоюзного комитета иадминистрации ДОУ по соблюдению трудового законодательства;Утверждение положения общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания МДОУ «ЦРР д/с №101 «Жар-птица».О проведении торжественного собранияпосвященному празднованию Нового года | ноябрь 2022года | заведующий председатель профкомаспециалист по ОТ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3. | Утверждение графика отпусков работников МДОУ «ЦРР д/с №101 «Жар-птица» на 2024 год.  | декабрь2023 года | заведующий председатель профкома специалист по ОТ |
| 4. | Об оплате стимулирующих выплат работникам МДОУ «ЦРР д/с №101 «Жар-птицаО ходе выполнения коллективного договораО ходе выполнения соглашений по охране труда | январь февраль2024 года | заведующийпредседатель профкомаспециалист по ОТ |
| 5. | Собрание: «О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса РФ» | апрель - май 2024 года | заведующий председатель профкомаспециалист по ОТ |
| **II. ЗАСЕДАНИЯ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА** |
| 1. | О ходе аттестации педагогических кадровО подготовке профсоюзного собрания по итогам выполнения коллективного договора за 2023 г. | Ноябрь 2023 | председатель профкома |
| 2. | О подготовке и проведении праздника «Новый год» | Декабрь 2023 года | заведующий председатель профкома |
| 3. | Проверка правильности оформления трудовых книжек и личных дел членов профсоюза.О состоянии профсоюзного членства в первичной организации. | февраль2024 года | председатель профкома |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4. | О поступлении членских профсоюзных взносов О подготовке и проведении праздников День защитника Отечества и 8 Марта | Февраль 2024 г | председатель профкома |
| 5. | О подготовке к летней оздоровительной компании. | Май 2023года | заведующий председатель профкома |

Общие мероприятия

**Осуществлять контроль за:**

* правильностью оформления трудовых книжек членов Профсоюза;
* ходом выполнения Соглашения по охране труда;
* ходом заключения трудовых договоров со вновь принятыми на работу;
* своевременностью выплаты заработной платы;
* соблюдением трудового законодательства администрацией учреждения и т.д.

Провести совместно с администрацией:

* смотр групп

Организовать:

* работу по вовлечению в ряды профсоюза принятых на работу работников (постоянно)
* информирование работников о деятельности профсоюза;

— поздравление юбиляров;

* празднование Дня Дошкольного работника, Нового года, 8 марта.
* проведение культурно-просветительских мероприятий среди членов профсоюза.

Анализировать:

* состояние профсоюзного членства (ежемесячно);
* выполнение сторонами коллективного договора, (не реже 2 раз в год);
* выполнение Соглашения по охране труда (1 раз в пол года)