

**План работы
профсоюзной организации МДОУ
«Детский сад № 1 «Тополек» на 2024-2025
учебный год**

Принят
на профсоюзном собрании
МДОУ «Детский сад № 1 «Тополек »
Протокол №.

№ n/n	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Профсоюзные собрания		
1.1.	Отчет о работе профсоюзного комитета за 2022 – 2023 учебный год. Утверждение плана работы ППО на новый 2023 – 2024 учебный год. О работе администрации и профкома по соблюдению Трудового кодекса РФ	Август, 2024 год	Профком. Председатель профкома
1.2.	Подведение итогов совместных действий администрации и профсоюзной организации по созданию оптимальных условий работы и охраны труда работников и обучающихся, предупреждение травматизма и профессиональных заболеваний.	Апрель, 2025 год	Председатель профкома. Заведующий ДОУ.
2.	Заседания профкома		
2.1.	О состоянии готовности к учебному году, соблюдение охраны и улучшение условий труда. Обсуждение и утверждение проекта отчёта о работе профкома за 2022 – 2023 учебный год. .Составление перечня юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза	Август – Сентябрь 2024 г. сентябрь	Профком
2.2.	О подготовке к проведению профсоюзного собрания по выполнению коллективного договора. Согласование графика отпусков работников. О проведении новогоднего вечера. Организационные вопросы по подготовке и проведение Новогоднего вечера.	Декабрь, 2024г.	Профком
2.3.	О проведении мероприятий, посвященных празднику 8 марта. Итоги проверки ведения личных дел и	Февраль – Апрель, 2025 г.	Профком Профком

	трудовых книжек работников.		
3.	Организационно – массовая и организационная работа		
3.1.	Информировать членов профсоюза о решениях вышестоящих профсоюзных органов.	В течение года	Профком
3.2.	Проводить «Час профсоюзной информации».	1раз в квартал	Председатель профкома
3.3.	Провести сверку учёта членов Профсоюза.	Сентябрь, 2024г. Март, 2025 г	Профком Комиссия
3.4.	Продолжить работу по вовлечению в профсоюз.	Постоянно	Председатель профкома
3.5.	Обеспечить своевременное рассмотрение письменных и устных заявлений членов профсоюза.	Постоянно	Председатель профкома
3.6.	Обеспечить своевременное оформление протоколов заседаний профкома, профсоюзных собраний.	По мере необходимости	Председатель Профкома Секретарь
4.	Работа по защите социально трудовых прав и профсоюзных интересов членов Профсоюза		
4.1.	Обеспечить контроль над проведением аттестации педагогических работников.	По особому графику	Председатель
4.2.	Провести рейд по группам, с целью анализа состояния охраны труда в условиях сезонных заболеваний ОРЗ и ОРВИ.	Постоянно	Председатель, Уполномоченный по охране труда, члены комиссии, члены профкома
4.3.	Совместно с администрацией рассмотреть график отпусков педагогов и сотрудников ДОУ на 2025 год.	Декабрь, 2024 г.	Председатель, администрация
4.4.	Совместно с администрацией рассмотреть вопросы тарификации на 2024 – 2025 учебный год.	Август, 2024 г.	
4.5.	Рассмотреть вопрос о ходе выполнения локального акта «О стимулировании работников».	Март	Председатель, члены ПК
4.6.	С целью контроля за соблюдением правил внутреннего распорядка сотрудниками провести рейды по выявлению опозданий. Итоги обсудить на профсоюзном собрании.	Май	Председатель, члены профкома

4.9.	Обеспечить членам Профсоюзной организации юридической, материальной, консультационной помощи.	По мере необходимости	Председатель, члены профкома
5.	Комиссия по охране труда		
5.1.	Заключить соглашение по охране с администрацией на 2025 год.	Декабрь 2024 г.	Профком администрация
5.2.	Осуществить контроль над соблюдением правил и норм охраны труда, техники безопасности, личной безопасности	В течение года	Уполномоченный по охране труда