

**Профсоюз работников народного образования и науки РФ**

Первичная профсоюзная организация

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Полевского городского округа

«Детский сад № 49»

**План работы**

**на 2023-2024 учебный год**

**Г. Полевской**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Время проведения** | **Мероприятия** |
| **1.** | **Сентябрь** | 1.Оформить профсоюзный уголок.2.Начать проверку трудовых книжек, трудовых договоров.3.Составить план на учебный год.4.Провести сверку членов Профсоюза.5. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.6. Согласовать инструкции по охране труда.7. Участие в соревнованиях по боулингу среди ОУ8. День дошкольного работника.9.Продолжать реализацию профсоюзных проектов, способствующих мотивации профсоюзного членства:- «Целевые заемные средства»;- карта «Профдисконт»;- «Образовательный туризм»- «Оздоровление»;- «Выходной - с Профсоюзом!»10. Участие в конкурсе первичных профсоюзных организаций в режиме онлайн «Творческий портрет СМП нашей профсоюзной организации». |
| **2.** | **Октябрь** | 1. Проведение Дня пожилого человека.2.Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.3.Организовать работу с молодыми специалистами.4. Участие в соревнованиях по плаванью.5.Участие в акции «Ты нужен Профсоюзу, - Профсоюз нужен тебе!».6.Организовать работа с ответственными за информационную работу в первичных профсоюзных организациях по направлению материалов в газеты «Мой Профсоюз», «Диалог» |
| **3.** | **Ноябрь** | 1.Провести заседание профкома  «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих».2. Проверить правильность оформления финансовых документов.3.Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.*4*. Информирование членов Профсоюза о работе городской организации Профсоюза через социальную сеть  ВКонтакте и мессенджер WhatsApp. |
| **4.**  | **Декабрь** | 1.Представление сметы на новый учебный год и списка на новогодние подарки сотрудникам. 2.Подготовка к новогодней елке.3.Согласовать график отпусков.4.Отчет о выполнении КД(любые пункты). |
| **5.** | **Январь** | 1.Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома.2.Оформить заявку на санаторно-курортное лечение.3 Работа с документацией. 4. Участие в соревнованиях «Лыжня России». |
| **6.** | **Февраль** | 1.Подготовить совместно с администрацией отчет о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.2.Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза.3.Отметить День защитников Отечества.4.Начать подготовку к празднику, посвященному Международному женскому Дню 8 Марта.5.Соревнования по волейболу. |
|  | **Март** | 1.Провести заседание профсоюзного комитета «О рациональном использовании рабочего времени, соблюдения режима отдыха».2.Проведение праздника 8 марта.3.Поздравление ветеранов с 8 Марта |
|  | **Апрель** | 1.Проверить правильность расследования несчастных случаев. Отчет комиссии по охране труда.2.Проверить техническое состояние здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.3. Провести профсоюзное собрание « Об организации работы по охране труда и технической безопасности».4.Месячник по охране труда.  |
|  | **Май** | 1.Совместно с администрацией рассмотреть отчет о выполнении коллективного договора.2.Подготовить предложения о поощрении членов Профсоюза.3.Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.4.Уточнить график отпусков.5.Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов Профсоюза.6. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.  |
|  | **Июнь** | 1.Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.2.Осуществить контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.  |
|  | **Июль** | 1.Организовать туристический отдых для членов Профсоюза.2. Составление плана на оздоровительный период сотрудников. |
|  | **Август** | 1.Согласовать с администрацией:-тарификацию;-утверждение и подписание локальных нормативных актов; 2.Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.**Заседания профсоюзного комитета проводятся по мере необходимости.**  |