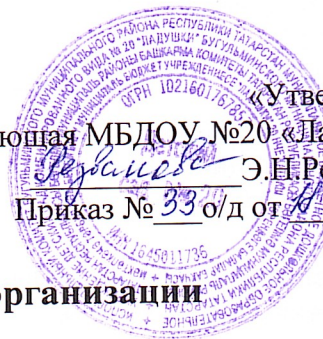


«Утверждаю»
 Заведующая МБДОУ №20 «Ладушки»
 Э.Н. Резванова
 Приказ № 33 о/д от 10/01/2024г.



План работы первичной профсоюзной организации

МБДОУ № 20 «Ладушки» на 2024 год

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отметки об исполнении
1.	<p><u>Вынести на рассмотрение профсоюзного собрания вопросы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Об утверждении перспективного плана работы на 2024 год - О соблюдении трудового законодательства в детском саду - О работе профсоюзного комитета и администрации образовательного учреждения по соблюдению трудового законодательства - О ходе выполнения коллективного договора в части оплаты труда, охраны труда и здоровья, социальных льгот и гарантий - Отчетно-перевыборное собрание (отчет о работе профсоюзного комитета за отчетный период). Выборы нового состава профсоюзного комитета. - Итоги выполнения колдоговора за 2024г. 	<p>Январь</p> <p>Апрель</p> <p>Май</p> <p>Июль</p> <p>Март</p> <p>Январь</p>	<p>Председатель ППО</p> <p>Заведующая</p> <p>Председатель ППО</p> <p>Председатель ППО</p> <p>Председатель ППО</p> <p>Председатель ППО</p>	
	<p><u>Работа по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов профсоюза</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Контроль за выполнением обязательств колдоговора, соблюдением трудового законодательства и созданием безопасных условий труда 	<p>Постоянно</p>	<p>Заведующая</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> - Оказание юридической, материальной, консультационной помощи членам профсоюза. - Создание в профсоюзном уголке странички «Юридического всеобуча» - Рассмотреть (совместно с администрацией) график отпусков сотрудников ДОУ на 2024 год 	<p>По мере необходимости</p> <p>Март</p> <p>Декабрь</p>	<p>Председатель ППО</p> <p>Члены профкома</p> <p>Заведующая</p>	
	<p><u>Спортивно-массовая и культурно-массовая работа</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Организация и проведение культурно-массовых мероприятий: профессиональных праздников, вечеров отдыха, выездов на природу, экскурсий и праздников для детей сотрудников и взрослых - Обновление профсоюзного уголка - Организация работы с молодыми педагогами (наставничество) - Пропаганда здорового образа жизни через организацию физкультурных праздников, спортивных соревнований, спартакиад. Участие в городских мероприятиях - Участие в спортивных мероприятиях СПО УО - Организация оздоровления и отдыха сотрудников и членов их семей (через санаторно-курортное лечение). Организация посещения заболевших членов профсоюза. - Организация диспансеризации сотрудников, вакцинации против гриппа - Обеспечение новогодними подарками членов профсоюза 	<p>В течение года</p> <p>Февраль</p> <p>Постоянно</p> <p>В течение года</p> <p>По плану СПО УО</p> <p>Постоянно</p> <p>По мере необходимости</p> <p>Октябрь</p> <p>Декабрь</p>	<p>Члены профкома</p> <p>Председатель ППО</p> <p>Старший воспитатель</p> <p>Воспитатели</p> <p>Председатель ППО</p> <p>Заведующая</p> <p>Председатель ППО</p> <p>Старшая медсестра</p> <p>Председатель ППО</p>	
	<p><u>Работа по социальному партнерству</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Знакомство вновь принятых сотрудников с локальными актами ДОУ (коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и др.) 	<p>Постоянно</p>	<p>Заведующая</p>	

<ul style="list-style-type: none"> - Проверка соблюдения трудового законодательства: правильности и своевременности записей в трудовых книжках сотрудников ДООУ, заключения трудовых договоров с сотрудниками, порядок их заключения, содержание. - Проведение рейдов по выполнению правил внутреннего трудового распорядка - Оказание помощи в аттестации педагогов (посещать занятия аттестуемых, заслушивать их творческие отчеты) - Участие в работе совместных комиссий (по охране труда, аттестации, по защите прав ребенка и т.д.) - Контроль за прохождением сотрудниками медицинского осмотра. Анализ заболеваемости - Контроль за правильностью и своевременностью назначения пособий - Контроль за соблюдением порядка и условий выдачи путевок - Участие в расследовании несчастных случаев на производстве 	<p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p>	<p>Комиссия по ОТ</p> <p>Члены профкома</p> <p>Члены профкома</p> <p>Председатель ППО</p> <p>Заведующая</p> <p>Члены профкома</p> <p>Члены профкома</p> <p>Члены профкома</p> <p>Члены профкома</p>	
<p>3. Организационная работа</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организация годовой сверки профсоюзных документов (при необходимости заменить на новые). Сверка учета членов профсоюза - Информировать членов профсоюза о решениях вышестоящих профсоюзных органов. - Контроль за поступлением членских профсоюзных взносов - Проводить «Час профсоюзной информации» - Организация курсов по ликвидации компьютерной безграмотности желающих 	<p>Февраль</p> <p>В течение года</p> <p>Постоянно</p> <p>1 раз в квартал</p> <p>Сентябрь</p>	<p>Председатель ППО</p> <p>Председатель ППО</p> <p>Члены профкома</p> <p>Председатель ППО</p> <p>Члены профкома</p>	

<p>членов профсоюза</p> <ul style="list-style-type: none"> - Своевременное информирование членов Профсоюза о важнейших событиях в жизни профсоюза - Организация подписки на газету «Мой профсоюз» - Своевременное рассмотрение письменных и устных заявлений членов профсоюза - Оформить заявку на отдых детей 	<p>Постоянно</p> <p>Сентябрь</p> <p>Постоянно</p> <p>Апрель</p>	<p>Председатель ППО</p> <p>Председатель ППО</p> <p>Председатель ППО</p> <p>Председатель ППО</p>	
<p><u>5. Охрана труда</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Обновление стенда по охране труда - Обследование помещений детского сада и прилегающей территории с оформлением представлений - Осуществлять контроль за соблюдением правил и норм охраны труда, техники безопасности. - Проверка документации по охране труда - Контроль за работой пищеблока, ведение журнала контроля - Проверка режима труда и отдыха членов профсоюза - Отчет по выполнению соглашения по охране труда. - Обучение сотрудников безопасным методам труда и проверка знаний 	<p>Февраль</p> <p>Апрель – май</p> <p>Постоянно</p> <p>1 раз в квартал</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>Июль -декабрь</p>	<p>Уполномоч. по ОТ</p> <p>Председатель ППО</p> <p>Комиссия по ОТ</p> <p>Председатель ППО</p> <p>Комиссия по ОТ</p> <p>Уполномоч. по ОТ</p> <p>Комиссия по ОТ</p> <p>Уполномоч. по ОТ</p>	
<p><u>Вопросы для рассмотрения на заседании ПК</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - О работе постоянно действующих комиссий и утверждении перспективного плана - Организация отдыха сотрудников и членов их семей / культурно-массовой комиссии/ - О работе комиссии по охране труда: 	<p>В течение года</p> <p>В течение года</p>	<p>Председатель ППО</p> <p>Председатель ППО</p>	