

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2C0EAB4E1E0D9868EE8AC27F1E58098847371F22
Владелец: Михеева Татьяна Владимировна
Действителен: с 30.11.2021 до 02.03.2023

Утверждено
на заседании профкома
Протокол № 3 от «15» декабря 2022г

**План работы первичной профсоюзной организации
МБДОУ «Алёнушка»**

г. Буинска Буинского муниципального района Республики Татарстан на 2023 год

Задачи:

1. Реализация уставных задач профсоюза образования по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ДОУ; укрепления эффективного уровня социального партнерства.
2. Профсоюзный общественный контроль соблюдения в детском саду законодательства по охране труда;
3. Организация приема в членство профсоюз и автоматизированный учет членов профсоюза, осуществление организационных мероприятий по повышению мотивации профсоюзного членства;
4. Создание условий, для принятия молодых педагогов в профсоюзную организацию, поддержка молодых педагогов;
5. Укрепление здоровья и повышение уровня социальной обеспеченности работников;
6. Информационное обеспечение членов профсоюза, оказание организационно-методической, консультативной помощи членам профсоюза, содержания новых социальных проектов и программ, принимаемых профсоюзом по реализации уставных целей и задач.

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные	Отметки об исполнении	Прим
1. Вопросы для рассмотрения на собрании трудового коллектива.					
1.1.	Отчет работы профсоюзной организации и администрации МБДОУ по выполнению условий коллективного договора.	декабрь 2022 – январь 2023	Председатель профкома и члены актива		
1.2.	Выполнение соглашения по ОТ за 2 полугодие 2022 г	январь 2023	Председатель профкома, комиссия по ОТ		
1.3.	Совместная работа профсоюзной организации и администрации МБДОУ по созданию безопасных условий труда	август 2023	Председатель профкома и члены актива		
1.4	План работы ППО	Декабрь 2023	Председатель		

	МБДОУ «Алёнушка» на новый 2024 год		профкома и члены актива		
2. Организационно-массовая работа					
2.1.	Вывешивать в «Профсоюзном уголке» своевременную информацию для членов профсоюза о важнейших событиях в жизни профсоюза, республиканской и городской организации Профсоюза	Постоянно	Актив профкома, председатель профкома		
2.2.	Обеспечить своевременное рассмотрение письменных и устных заявлений членов профсоюза	Постоянно	Председатель профкома		
2.3.	Подготовить и провести работу по проведению всех праздников (День дошкольного работника, День пожилого человека, День согласия и примирения, Новый Год и т.д.), предоставить кандидатуры от коллектива для награждения Почетными Грамотами лучших сотрудников МБДОУ заведующей.	В течение года	Председатель профкома и члены актива		
2.4.	Обеспечить своевременное оформление протоколов заседаний профкома, собраний трудового коллектива.	Ежемесячно 2 раза в год	Секретарь профкома		
2.5	Поздравление сотрудников с днём рождения.		Председатель профсоюза		
3. Работа по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов профсоюза					

3.1.	Провести рейд по рабочим местам МБДОУ с целью анализа состояния охраны труда. Итоги рейда вынести на обсуждение собрания трудового коллектива	Февраль	Председатель профкома		
3.2.	С целью контроля за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка провести рейды по выявлению опозданий и преждевременных уходов с работы. Итоги обсудить на профсоюзном собрании	Март	Председатель профкома и члены актива		
3.3.	Обеспечить оказание членам профсоюза юридической, материальной и консультационной помощи	По мере обращения	Председатель профкома		

Председатель профсоюзной организации: _____ Замалиева Ф.З.