



«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 17
«Василёк» ЗМР РТ

С.В. Папилова С.В. Папилова

**План работы профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 17 «Василёк» ЗМР РТ
на 2023-2024 учебный год**

СЕНТЯБРЬ

1. Оформление профсоюзного уголка (дополнение, обновление)
2. Проверка трудовых книжек, трудовых договоров с участием правового инспектора труда Гимаевой З.Т.
3. Составление плана работы на 2023 – 2024 учебный год.
4. Проведение сверки учёта членов Профсоюза.
5. Составление перечня юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.
6. Подготовка мероприятия, посвященного «Дню дошкольного работника».
7. День охраны труда: рейд комиссии по ОТ и ТБ - готовность к учебному году.

ОКТАБРЬ

1. Подготовка и проведение Дня пожилого человека (чествование ветеранов).
2. Проверка инструкций по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.
3. Подготовка и проведение профсоюзного собрания "Правила внутреннего трудового распорядка".
4. Экологический субботник по уборке территории ДОУ.

НОЯБРЬ

1. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих».
2. Проверить правильность оформления финансовых документов (смет, отчетов, актов).
3. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.
4. День охраны труда: соблюдение правил и требований ОТ и ТБ на рабочих местах.
5. Проверка пищеблока и склада.
6. Отчет бракеражной комиссии по организации питания детей в ДОУ.

ДЕКАБРЬ

1. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения.
2. Согласование график отпусков работников на 2024 год.
3. День охраны труда: наличие инструкций по ОТ и ТБ на рабочих местах, соблюдение ОТ при работе.
4. Подготовка и проведение профсоюзного собрания "Об организации работы по Охране Труда и Технике Безопасности".

ЯНВАРЬ

1. Провести заседание профсоюзного комитета.
2. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома.
3. Работа с документацией: обновление, согласование.
4. День охраны труда: инструктаж по охране жизни и здоровья и охране труда в зимний период (обледенение, сосульки).
5. Отчет выполнения «Соглашения по охране труда» за 2 полугодие 2023 года.

ФЕВРАЛЬ

1. Подготовить совместно с администрацией отчет о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.

2. Подготовка и проведение мероприятий, посвященным 23 февраля и Международному женскому Дню 8 Марта.
3. День охраны труда (ревизия электропроводки по ДОУ).
4. Контроль за обеспечением сотрудников ДОУ средствами индивидуальной защиты и спецодеждой.
5. Подготовка и оформление электронных профсоюзных билетов.

МАРТ

1. Проведение мероприятия в честь Международного женского дня 8 Марта.
2. День охраны труда: состояние охраны труда и техники безопасности на пищеблоке.
3. Ознакомление, обсуждение, принятие Коллективного Договора.
4. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.

АПРЕЛЬ

1. Проверить и обследовать техническое состояние здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.
2. Месячник по охране труда и технике безопасности.
3. Провести профсоюзное собрание «Об организации работы по охране труда и технической безопасности».
4. Об участии сотрудников в экологических субботниках и благоустройстве территории ДОУ.

МАЙ

1. Совместно с администрацией рассмотреть отчет о выполнении Коллективного договора).
2. Ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.
3. Участие в мероприятиях, посвященным Международному дню солидарности трудящихся и Дню Победы.
4. День охраны труда: рейд по санитарному состоянию помещений и охраны труда на рабочем месте.
5. Проведение инструктажей к летней оздоровительной работе.

ИЮНЬ

1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.
2. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в ДОУ.
3. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.
4. Проверить правильность оформления электронных профсоюзных билетов, учётных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов.
5. Проверка выполнения соглашения по охране труда с администрацией за 1-е полугодие 2024 года.

ИЮЛЬ

1. Отчет выполнения «Соглашения по охране труда» с администрацией за 1 полугодие 2024 года.
2. Проверка ведения личных дел и трудовых книжек сотрудников ДОУ.
3. Проверка и обследование технического состояния зданий и сооружений, помещений ДОУ на соответствие нормам и правилам охраны труда.
4. День охраны труда: состояние территории ДОУ, соблюдение ОТ и ТБ при проведении прогулок в ДОУ.

АВГУСТ

1. Согласовать с администрацией:
 - тарификацию;
 - штатное расписание;контроль за комплектованием групп и расстановкой кадров на новый учебный год.
2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации:
 - работа с документацией, согласование, составление и утверждение планов, обновление инструкций и др.