

ПРИНЯТ

на профсоюзном собрании Протокол № 1 от 10.10.23.

Председатель ППО

_____/ М.А.Спиридонова/

**ПЛАН РАБОТЫ
ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
МБДОУ "Детский сад общеразвивающего вида №5 "Аленький цветочек"
НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1. Взаимодействие профсоюзной организации с администрацией ДОУ			
1.1	Утверждение Регламента ППО учреждения	Октябрь	Заведующая ДОУ Профком
1.2	Участие в организации и проведении административно-общественного контроля по охране труда.	По мере необходимости	Завхоз, Герасимова Г.В.
1.3	Утверждение графика отпусков сотрудников на 2024 год.	Декабрь	Профком
1.4	Внесение соответствующих изменений в Коллективный договор, регистрация Соглашения к Коллективному договору в Центре занятости населения г. Чистополь	Апрель	Заведующая ДОУ Профком
1.5	Участие председателя (членов) ПК в работе комиссий образовательной организации, затрагивающих социально – трудовые отношения (педагогическая нагрузка, доплаты, стимулирующие выплаты, премии, охрана труда, и так далее)	постоянно	Заведующая ДОУ Профком
1.6	Анализ выполнения Коллективного договора сторонами, заключившими и подписавшими КД, его положений и обязательств (выборочно несколько пунктов)	Май	Профком контрольно-ревизионная комиссия
2. Профсоюзные собрания			
2.1	Проведение отчетного собрания «Итоги работы профсоюзной организации за 2022-2023 учебный год»	Октябрь	Председатель ППО
2.2	Утверждение годового плана работы первичной профсоюзной организации на 2023 - 2024 уч. год	Октябрь	Председатель ППО
2.3	Работа контрольно-ревизионной комиссии ППО.	По мере необходимости	Председатель РК
2.4	Утверждение сметы профсоюзного бюджета на 2024 г.	Январь	Председатель ППО
2.5	Подготовка материалов к отчетному собранию ППО	Май	Профком
3. Организационная работа			

3.1	Провести сверку учета членов Профсоюза и отметку уплаты взносов за 2024 год	Январь	Профком контрольно-ревизионная комиссия
3.2	Оформление билетов и учетных карточек	постоянно	Профком
3.3	Обновление информации на профсоюзном стенде	постоянно	Профком
3.4	Обновление информации о работе ППО на сайте ДОУ	постоянно	Спиридонова М.А.
3.5	Подготовка и сдача статистического отчета за 2023 г.	Декабрь	Председатель ППО
3.6	Проверка оформления профсоюзной документации в соответствии с требованиями делопроизводства.	постоянно	Председатель контрольно-ревизионной комиссии
3.7	Привлечение новых членов ППО	постоянно	Председатель ППО
3.8	Организация и проведение производственного собрания с презентацией «Как работает Федеральная бонусная программа Общероссийского Профсоюза образования!»	Декабрь	Профком, Председатель ППО
4. Культурно-массовые мероприятия			
4.1	Составить список юбилейных дат у сотрудников ДОУ, в том числе членов профсоюза.	ноябрь	Председатель ППО
4.2	Поздравление сотрудников с юбилеями, днями рождения, праздниками.	постоянно	Председатель ППО
4.3	Организация и проведение торжественного мероприятия для сотрудников к «Дню дошкольного работника».	сентябрь	Профком
4.4	Организация и проведение торжественного мероприятия для сотрудников к «Новому году» с вручением подарков для членов профсоюза ДОУ	декабрь	Профком
4.5	Утверждение списка на приобретение новогодних подарков для детей членов ППО ДОУ.	декабрь	Профком
4.6	Организация и проведение торжественного мероприятия для сотрудников к «23 февраля» с вручением подарков для членов профсоюза ДОУ.	февраль	Профком
4.7	Организация и проведение торжественного мероприятия для сотрудников к «8 марта».	март	Профком
4.8	Сбор и рассмотрение заявок на организацию отдыха и санаторно-курортное лечение сотрудников ДОУ.	По мере поступления	Профком
5. Обучение профсоюзного актива			
5.1	Посещение семинаров, совещаний, мероприятий, организованных Горкомом профсоюза.	согласно графику	Председатель Профкома Заместитель председателя профкома
5.2	Оформление подписки на профсоюзную газету «Мой профсоюз»	2 раза в год по графику	Заместитель председателя профкома

Председатель ППО _____ Спиридонова М.А.