**План работы**

 **профсоюзной организации**

 **МДОБУ ДС «Колосок» на 2023 – 2024 гг.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| Организационная работа |
| Составление плана работы профсоюзной организации на   учебный год. | Сентябрь2023 г. | Председатель ПКРазина Л.Ф. |
| Оформление профсоюзного уголка. | Сентябрь2023г. | Председатель ПКРазина Л.Ф. |
| Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов     профсоюза. | Сентябрь2023 г. | Председатель ПК Разина Л.Ф. |
|  Подготовка и проведение «День дошкольного работника» | Сентябрь2023 г. | Председатель ПКРазина Л.Ф. |
| Оформление профсоюзной документации | Октябрь – ноябрь 2023г. | Председатель ПКРазина Л.Ф. |
| Подготовка и проведение «Дня пожилого человека» | Октябрь 2023 г. | Профсоюзный комитет |
|  Аттестация педагогических кадров. | Октябрь- апрель  | Заведующий |
| Проверка и контроль по охране труда и технике безопасности. | Ноябрь2023 г. | Специалист по охране труда Козырь Е.И. |
| Составление сметы профсоюзной организации. | Ноябрь 2023 г. | Профсоюзный комитет |
|     Подготовка к Новому году. | Декабрь 2023 г. | Профсоюзный комитет |
| Сдача статистических отчетов. | Декабрь 2023 г. | Председатель ПК Разина Л.Ф. |
| Отчет о выполнении коллективного договора | Декабрь 2023 г. | Председатель ПКРазина Л.Ф. |
| Согласование графика отпусков на новый календарный год. | Декабрь 2023 г. | Председатель ПК Разина Л.Ф.Разина Л.Ф. |
| Подготовка информации о работе за год | Январь 2024 г. | Председатель ПКРазина Л.Ф. |
| Оформление профсоюзных документов. | Январь 2024 г. | Председатель ПКРазина Л.Ф. |
| Заключение соглашения с администрацией учреждения о проведении мероприятий по ОТ на 2024 год. | Январь 2024г. | Председатель ПКРазина Л.Ф. |
|  Профсоюзное собрание о работе профкома и администрации ДОУ по соблюдению Трудового кодекса РФ | Январь 2024 г. | Председатель ПКРазина Л.Ф. |
| Участие в «Лыжне России» | Февраль2024 г.  | Председатель ПКРазина Л.Ф. |
| Рассмотрение заявлений и обращений членов профсоюза в профком | Февраль 2024 г. | Профсоюзный комитет |
| Консультация для работников по охране труда и технике безопасности | Февраль 2024 г. | Ответственный по охране труда Козырь Е.И. |
| Подготовка и проведение  праздника **8 марта** | Март 2024 г.  | Профсоюзный комитет |
| Заседание профкома «О рациональном использовании рабочего времени, соблюдении режима отдыха». | Март 2024 г. | Профсоюзный комитет |
| Подготовка информации о  работе профсоюзного комитета | Апрель 2024 г. | Председатель ПК Разина Л.Ф. |
| Проверка знаний по охране труда и технике безопасности | Апрель 2024г. | Комиссия по охране труда |
| Субботник. Уборка территории. | Апрель 2024 г. | Зам. зав. по АХЧ Хаметова А.А. |
| Проведение профсоюзного собрания «Мотивация вступления в профсоюз». | Май 2024 г. | Председатель ПКХаетова А.А. |
| Охрана труда на летний оздоровительный период. | Июнь 2024 г. | Председатель ПКРазина Л.Ф. |
| План работы на следующий год. 2024 - 2025 г. | Июнь 2024г. | Председатель ПКХаметова А.А. |

**В течение года**

1.     Контроль за своевременным рассмотрением писем и заявлений членов ПК. Подготовка профсоюзных собраний.

2.     Контроль за выполнением правил внутреннего распорядка.

3.     Участие в комиссии по премированию и стимулированию.

4.     Подготовка материалов на награждение.

5.     Работа с письмами и заявлениями членов профсоюза.

6. Оформление материальной помощи.

7.     Анализ заболеваемости.

8.   Контроль за техникой безопасности и обеспечения жизнедеятельности (вопрос на заседании профкома).

9.   Контроль за правильностью оформления и оплаты больничных листов и выплатой пособий.

10.   Ежемесячные совещания председателей ПК.