**План работы**

**профсоюзной организации**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Мероприятия | Сроки | | Ответственные |
| Организационная работа | | | |
| Составление плана работы профсоюзной организации на   учебный год. | Сентябрь  2023 г. | Председатель ПК  Разина Л.Ф. | |
| Оформление профсоюзного уголка. | Сентябрь  2023г. | Председатель ПК  Разина Л.Ф. | |
| Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов     профсоюза. | Сентябрь  2023 г. | Председатель ПК Разина Л.Ф. | |
| Подготовка и проведение «День дошкольного работника» | Сентябрь  2023 г. | Председатель ПК  Разина Л.Ф. | |
| Оформление профсоюзной документации | Октябрь – ноябрь  2023г. | Председатель ПК  Разина 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. | Ноябрь  2023 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 ПК  Разина 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 ПК  Разина Л.Ф. | |
| Оформление профсоюзных документов. | Январь  2024 г. | Председатель ПК  Разина Л.Ф. | |
| Заключение соглашения с администрацией учреждения о проведении мероприятий по ОТ на 2024 год. | Январь  2024г. | Председатель ПК  Разина Л.Ф. | |
| Профсоюзное собрание о работе профкома и администрации ДОУ по соблюдению Трудового кодекса РФ | Январь  2024 г. | Председатель ПК  Разина Л.Ф. | |
| Участие в «Лыжне России» | Февраль  2024 г. | Председатель ПК  Разина 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 ПК  Хаетова А.А. | |
| Охрана труда на летний оздоровительный период. | Июнь  2024 г. | Председатель ПК  Разина Л.Ф. | |
| План работы на следующий год.  2024 - 2025 г. | Июнь  2024г. | Председатель ПК  Хаметова 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.