

Утверждаю:

Председатель

Профсоюзной организации:

Епифанова С.Г. \_\_\_\_\_

Утверждаю:

Заведующая МБДОУ

Д/с «Колосок» с.Ивановка

Емельянович Н.Н. \_\_\_\_\_

Емельянович  
Нелли  
Николаевна

## План работы первичной профсоюзной организации МБДОУ «Колосок» с. Ивановка на 2023-2024 учебный год (1,2 корпус)

### СЕНТЯБРЬ

1. Обновление профсоюзного уголка.
2. Составить план работы на учебный год.
3. Сверка учёта членов Профсоюза.
4. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.
5. Мероприятие, посвященное «Дню дошкольного работника».
6. Провести кампанию «Вступай в профсоюз»  
Для вновь прибывших членов коллектива

### ОКТАБРЬ

1. Обновление инструкций по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.
2. Работа с молодыми специалистами.
3. Проведение сверки учета членов Профсоюза
4. Экологический субботник по уборке территории ДОУ.

**5. Продолжить работу по оздоровлению членов профсоюза с ЗАО «СКО ФПНР «Профкурорт» и ЛОУ санаторий «ГАЙ».**

## **НОЯБРЬ**

- 1. Заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих».**
- 2. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.**
- 3. Подготовка и проведение профсоюзного собрания «Правила внутреннего трудового распорядка»**
- 4. День охраны труда: соблюдение правил и требований Охраны труда и техники безопасности на рабочих местах.**

## **ДЕКАБРЬ**

- 1. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения.**
- 2. Согласовать график отпусков работников.**
- 3. Отчет о выполнении Коллективного договора.**
- 4. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.**

## **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).**

## **ФЕВРАЛЬ**

- 1. Подготовить совместно с администрацией отчёт о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.**
- 2. Подготовка к мероприятию , посвящённому Дню защитников Отечества.**
- 3. Подготовка к мероприятию, посвященному Международному женскому Дню 8 Марта.**
- 4. День охраны труда: контроль за соблюдением использования сотрудников ДОУ средствами индивидуальной защиты.**

## **МАРТ**

- 1. Проведение мероприятия в честь Международного женского дня 8 Марта.**
- 2. Отчет о работе уполномоченного по охране труда**
- 3. Провести контроль по соблюдению режима рабочего времени.**
- 4. Обновление информации в «Профсоюзном уголке».**

## **АПРЕЛЬ**

- 1. Обследование технического состояние здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.**
- 2. Профсоюзное собрание «Отчетно-перевыборное».**
- 3. Об участии сотрудников в субботниках и благоустройстве территории ДОУ.**
- 4. Месячник по охране и технике безопасности.**

## **МАЙ**

- 1. Совместно с администрацией рассмотреть отчет о выполнении коллективного договора (любые пункты).**
- 2. Подготовить предложения о поощрении членов Профсоюза.**
- 3. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.**
- 4. Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов Профсоюза.**
- 5. Ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.**

## **ИЮНЬ**

- 1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.**
- 2. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в ДОУ.**
- 3. Осуществление контроля за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.**

**4. Организация и проведение праздника «День отпускника».**

## **ИЮЛЬ**

- 1. Отчет выполнения «Соглашения по охране труда» с администрацией за первое полугодие 2024 года.**
- 2. Проверка и обследование технического состояния зданий и сооружений, помещений ДОУ на соответствие нормам и правилам охраны труда.**
- 3. Заседание профсоюзного комитета**
- 4. День охраны труда: состояние территории ДОУ, соблюдение техники безопасности и охраны труда при проведении прогулок в ДОУ.**

## **АВГУСТ**

- 1. Согласование с администрацией:**
  - тарификации;**
  - штатного расписания;**
- 2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации: работа с документацией, согласование, составление и утверждение планов, обновление инструкций и т.д..**
- 3. Составление юбилейных дат членов профсоюза.**

