Утверждаю: Принят

председатель ППО на собрании ППО

**Денисенко О.А.** протокол **№ 5 от**

**«02» августа 2024 года «02»августа 2024года**

**План работы Первичной Профсоюзной организации**

**МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства»**

**на 2024-2029 гг**

**ЗАДАЧИ**

* реализация уставных задач профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения;
* профсоюзный контроль соблюдения в учреждении законодательства о труде и охраны труда;
* укрепление здоровья и повышение жизненного уровня работников учреждения;
* информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер, принимаемых Профсоюзом по реализации уставных целей и задач;
* создание условий, обеспечивающих вовлечение членов Профсоюза в профсоюзную работу;
* организация приема в Профсоюз и учет членов профсоюза, осуществление организационных мероприятий по повышению мотивации профсоюзного членства.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| ***Профсоюзные собрания*** | | | |
| 1 | 1. Утверждение плана работы ППО на новый учебный год. 2. Составление и утверждение проекта расходования профсоюзных средств на новый учебный год. | Август | Председатель ППО, профком |
| 2 | 1. Подведение итогов совместной работы администрации и первичной профсоюзной организации учреждения по созданию оптимальных условий работы и охраны труда, технической безопасности работников, обучающихся, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний. 2. О выполнении Коллективного договора и Соглашения по охране труда. | Январь | Комиссия по охране труда,  председатель ППО |
| ***Заседания профкома*** | | | |
| 1 | 1. Проведение сверки учёта членов Профсоюза. 2. Корректировка распределения общественной нагрузки между членами профкома. 3. Подготовка предложения о поощрении наиболее активных членов Профсоюза и направление ходатайств в вышестоящие Профсоюзные органы. 4. Обновление страницы Профсоюза на сайте учреждения. 5. Контроль за прохождением медосмотров и диспансеризации работников. | Август | Председатель ППО, профком |
| 2 | 1. Согласование локальных актов (положений о стимулирующих выплатах, правил внутреннего трудового распорядка, приказа о распределении учебной нагрузки, графиков отпусков и др.). 2. Контроль за соблюдением инструкций по охране труда и технике безопасности. 3. Контроль за проведением тарификации и правильностью начисления заработной платы работникам. 4. Об установлении стимулирующих выплат работникам. 5. Рейд – проверка санитарно-гигиенического состояния в целом (рекомендации, помощь). | Сентябрь | Председатель ППО, профком, комиссия по ОТ. комиссия по материальному стимулированию |
| 3 | 1. Участие в проведении торжественного собрания, посвященного Дню дошкольного работника, награждение юбиляров, опытных педагогов грамотами. 2. Представление в вышестоящую организацию Профсоюза статистического отчета (форма 5 СП). 3. Оформление заявок на санаторно-курортное лечение членов профсоюза и членов их семьи. 4. Об аттестации работников в текущем учебном году. 5. Рассмотрение заявлений на материальную помощь. | Октябрь | Председатель ППО, профком |
| 4 | 1. Ознакомление работников с газетой «Мой Профсоюз». 2. Подготовка к участию в Новогодних мероприятиях детей членов Профсоюза, составление списка. 3. О Новогодних подарках членам Профсоюза. 4. Рейд – проверка состояния делопроизводства в учреждении. 5. Согласование графика отпусков работников учреждения. | Декабрь | Председатель ППО, профком |
| 5 | 1. Согласование инструкций по охране труда. 2. Составление списка юбиляров. 3. Рейд – проверка правильности ведения трудовых и медицинских книжек (записи), книги приказов, личных дел учителей (увольнения, назначения). | Январь | Председатель ППО, профком |
| 6 | 1. О подготовке празднования Дня Защитника Отечества и Международного женского дня. 2. О работе уполномоченного по охране труда. 3. Рейд – проверка ведения журналов по охране труда и технике безопасности. | Февраль | Председатель ППО, профком |
| 7 | 1. Принятие участия в предварительной тарификации педагогических работников на новый учебный год. 2. Оформление заявки на санаторно-курортное лечение членов профсоюза и их семей. 3. Рейд – контроль за работой столовой. | Март | Председатель ППО, профком |
| 8 | 1. Информирование сотрудников о предоставлении путёвок в лагеря и санатории для детей. 2. Ознакомление работников с газетой «Мой Профсоюз». | Май | Председатель ППО, профком |
| 9 | 1. Анализ предложений членов Профсоюза по улучшению работы Профсоюзной организации, критических замечаний в адрес профкома и учет их при разработке плана работы на новый учебный год. 2. О состояния делопроизводства в Профсоюзной организации и приведение его в надлежащий порядок. | Июнь | Председатель ППО, профком |
|  | ***Информационная работа*** | | |
| 1 | Обновление Профсоюзного уголка. | В течение года | Председатель ППО, профком |
| 2 | Формирование подборок материалов по социально-экономическим, правовым вопросам. | В течение года | Председатель ППО, профком |
| 3 | Информация о планах работы профкома, проводимых мероприятиях. | В течение года | Председатель ППО, профком |
| 4 | Аналитическая деятельность, работа с документацией по делопроизводству. | Систематически | Председатель ППО, профком |
| 5 | Своевременное оформление документации (протоколов заседаний профкома, Профсоюзных собраний) | Систематически | Председатель ППО |
| Ежемесячно: согласование стимулирования работников учреждения. | | | |
| ***Культурно массовые мероприятия*** | | | |
| * Работа с письмами, заявлениями и жалобами в профком. * Работа с ветеранами. * Проведение очередных праздничных мероприятий, посвящённых: * 1 сентября (начало учебного года) * 28 сентября (День дошкольного работника) * 1 ноября (День Профсоюзного активиста) * 1 января (Новый год) * 23 февраля (День защитника Отечества) * 8 марта (Международный женский день) * 9 мая (День Победы в ВОВ) * 25 мая (окончание учебного года) * Организация поздравлений юбиляров: 20, 25, 30, 35, 40, 45, 50, 55, 60, 65, 70 лет со дня рождения; памятными датами, событиями. * Содействие проведению смотров-конкурсов, соревнований:   Август. День физкультурника – «Веселые старты. Спарта»  7 сентября. День рождения ДОУ – выезд на природу «Склюиха»  Сентябрь. «День дошкольного работника. Корпоративный турнир по боулингу»  Октябрь. «Северная ходьба»  Ноябрь. Корпоративный турнир по бадминтону  Декабрь. «Лыжня. Академия детства»  Декабрь. Корпоративный турнир по боулингу  Февраль. Корпоративный турнир по стрельбе их лука  Март. Корпоративный турнир по боулингу «Феврамарт»  Апрель. «День космонавтики. Корпоративный турнир по боулингу»  Май. Корпоративный турнир по бадминтону  Май. «День защиты детей. Коллективный выезд на базу отдыха» | | | |

**ПРОФКОМ**

1. Денисенко О.А. - председатель профкома
2. Замула Т.Н. - уполномоченный по ОТ
3. Потапенко Ю.В. - секретарь, председатель комиссии по социально-трудовым спорам и ответственный за прием в Профсоюз
4. Присекина Л.И. - председатель ревизионной комиссии
5. Конаржевская Л.Ю. - ответственный за культмассовую работу
6. Дидюлина Н.В. - председатель молодежного совета