

**План работы первичной профсоюзной организации  
МБДОУ ЦРР д/с «Рябинушка»  
на 2023-2024 учебный год**

**1. Раздел. Профсоюзные собрания**

<b>Тема</b>	<b>Сроки</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Итоги выполнения коллективного договора за 2023 год.</li><li>2. Отчёт работы ППО за прошедший 2023 год</li><li>3. Отчёт ревизионной комиссии за 2023 год.</li><li>4. Отвечаем на вопросы.</li><li>5. Выполнение соглашений по охране труда.</li></ol>	<b><u>Январь 2024</u></b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Отчёт по выполнению «Коллективного договора» раздела «Положение о доплатах и надбавках, премиях и материальной помощи.</li><li>2. сновные обязанности работников образовательного учреждения и трудовая этика.</li><li>3. Работа в летний период.</li><li>4. Планирование работы по наставничеству.</li></ol>	<b><u>Май 2023</u></b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. О подготовке учреждения к новому 2023- 2024 учебному году.</li><li>2. Утверждение плана работы ППО.</li><li>3. О соблюдении техники безопасности по охране труда и улучшений условий труда.</li><li>4. Укрепление единства и повышение эффективности деятельности проф. деятельности проф.</li><li>5. организации ДОО по мотивации членства.</li><li>6. Утвердить положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации.</li><li>7. Организовать поздравления с Днем дошкольного работника членов профсоюзной организации</li></ol>	<b><u>Август 2023</u></b>

## 2. Раздел. Заседания профсоюзного комитета ДОО

<b>Тема</b>	<b>Сроки</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Поздравление коллег и ветеранов педагогического труда с Международным женским днём.</li><li>2. Отчёт о выплатах стимулирующего характера.</li></ol>	<b><u>Февраль 2024</u></b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Культурно-массовые мероприятия.</li><li>2. Организовать праздник для ветеранов 9 Мая.</li><li>3. Организация отдыха сотрудников и детей в летний период.</li><li>4. Об участии сотрудников в субботнике по благоустройству территории ДОО (совместно с администрацией).</li></ol>	<b><u>Апрель 2024</u></b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. О ходе выполнения соглашения по охране труда на 1 полугодие 2024г.</li></ol>	<b><u>Июнь 2024</u></b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Подготовка к профессиональному празднику «День воспитателя и всех дошкольных работников».</li><li>2. Оформление профсоюзного уголка.</li><li>3. Отчёт о проверке соблюдения прав работников при заключении дополнительных соглашений к трудовым договорам.</li></ol>	<b><u>Сентябрь 2024</u></b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. О контроле за состоянием охраны труда в ДОО.</li><li>2. О заключении соглашения по охране труда с администрацией на 2024год.</li></ol>	<b><u>Ноябрь 2023</u></b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Организация новогодних праздников для детей сотрудников и сотрудников ДОО.</li></ol>	<b><u>Ноябрь 2023</u></b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Соблюдение законодательства РФ при составлении и утверждении графика отпусков на 2024 год.</li><li>2. Разработка соглашения по ОТ</li></ol>	<b><u>Декабрь 2023</u></b>

## 5. Раздел. Общие мероприятия

<b>Тема</b>	<b>Сроки</b>
Проверить и провести в соответствие делопроизводство первичной профсоюзной организации ДОО.	<b><u>Сентябрь - октябрь</u></b>
Оформление Профсоюзного уголка в соответствии со всеми требованиями.	<b><u>В течение года</u></b>
Подготовка стат. отчета, паспорта первичной профсоюзной организации.	<b><u>Октябрь</u></b>
Знакомить членов профсоюзной организации с нормативными документами по вопросам оплаты и стимулирования труда, предоставления отпусков и пенсионного обеспечения.	<b><u>По мере необходимости</u></b>
Проверка дополнительных соглашений к трудовым договорам.	<b><u>По мере необходимости</u></b>
Проверка перечня документов по охране труда, наличие, хранение, ведение которых организовано в ДОО.	<b><u>Апрель</u></b>
Замена содержания профсоюзного уголка в соответствии с произошедшими событиями.	<b><u>По мере необходимости</u></b>
Проверка записей в трудовых книжках, трудовых договорах.	<b><u>Раз в 6 месяцев</u></b>
Оказание материальной и юридической помощи.	<b><u>По мере необходимости</u></b>
Провести сверку учета членов профсоюза.	<b><u>1 раз в 6 мес.</u></b>
Составить перечень юбилейных, праздничных, знаменательных дат для ДОО.	<b><u>Январь</u></b>
Подготовить праздничное мероприятие, посвященное дню дошкольного работника, новогоднего праздника, Международному женскому дню. Организовать поздравления ветеранов педагогического труда и обслуживающего персонала, работавших в ДОУ	<b><u>В течение года</u></b>

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. День охраны труда: рейд по соблюдению ОТ на рабочих местах.</li> <li>2. Подготовка и проведение отчетного профсоюзного собрания.</li> <li>3. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.</li> </ol>	<b><u>Май</u></b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка выполнения соглашения по охране труда на 1 полугодие 2024 года</li> <li>2. Совместно с администрацией проанализировать работу по созданию условий для оздоровления сотрудников и воспитанников.</li> </ol>	<b><u>Июнь</u></b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Работа с документацией к началу учебного года: согласование, утверждение планов, обновление инструкций и др. документации.</li> <li>2. Совместно с администрацией проанализировать работу по созданию условий и повышению уровня работы по охране труда в ДОО.</li> <li>1. Участие в работе по составлению и обновлению инструктажей.</li> </ol>	<b><u>Август 2023</u></b>

**6. Раздел. Работа с молодыми специалистами**

<b>Тема</b>	<b>Сроки</b>
Планирование работы по наставничеству	<b><u>июнь</u></b>
Профилактика эмоционального выгорания молодых специалистов	<b><u>В течение года</u></b>