

**План работы первичной профсоюзной организации  
МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №176  
«Карандаш»  
на 2024-2025 учебный год**

Утвержден  
решением профсоюзного собрания

Протокол № 5

**1. Организационные работы**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственные</b>
1.	1. Согласование работы администрации и профсоюза МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад 176 «Карандаш» по созданию безопасных условий труда. 2. Составление плана работы на 2024 – 2025 учебный год. 3. Составление перечня юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.	<b>СЕНТЯБРЬ</b>	Председатель ППО
2.	1. Подготовка и проведение Дня пожилого человека (чествование ветеранов педагогического труда). 2. Провести сверку учета членов Профсоюза	<b>ОКТЯБРЬ</b>	Председатель и члены профкома
3.	1. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек, работающих». 2. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства. 3. День охраны труда: соблюдение правил и требований ОТ и ТБ на рабочих местах.	<b>НОЯБРЬ</b>	Председатель и члены профкома
4.	Совместная работа профсоюзной организации и администрации школы по созданию здоровых, безопасных условий труда, контролю за выполнением действующего законодательства в вопросах охраны труда. 1. Организация выдачи новогодних подарков для членов Профсоюза. 2. Согласование график отпусков работников на 2024год. 3. Организация и проведение новогоднего вечера для сотрудников ДОУ.	В течение учебного года  <b>ДЕКАБРЬ</b>	Председатель Профорганизации члены профкома  Председатель Профорганизации члены профкома

5.	<p>1. Провести заседание профсоюзного комитета.</p> <p>2. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома.</p> <p>3. День охраны труда: инструктаж по охране жизни и здоровья и охране труда в зимний период (обледенение, сосульки).</p>	<b>ЯНВАРЬ</b>	Председатель организационно-массовой комиссии, члены комиссии
6.	<p>Своевременное информирование членов профсоюза о важнейших событиях в жизни профсоюза.</p> <p>1. Подготовить совместно с администрацией отчёт о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.</p> <p>2. Подготовка и проведение мероприятий, посвященным 23 февраля и Международному женскому Дню 8 Марта.</p> <p>3. Контроль за обеспечением сотрудников ДОУ средствами индивидуальной защиты и спецодеждой.</p>	Систематически  <b>ФЕВРАЛЬ</b>	Профком
7.	<p>Работа по вовлечению в профсоюз воспитателей, сотрудников детского сада.</p> <p>1. Проведение мероприятия честь Международного женского дня 8 Марта.</p> <p>2. Поздравить ветеранов педагогического труда с 8 Марта.</p> <p>3. День охраны труда: состояние охраны труда и техники безопасности на пищеблоке.</p>	Систематически  <b>МАРТ</b>	Профком
8.	<p>Своевременное рассмотрение письменных и устных заявлений членов профсоюза.</p> <p>1. Проверить и обследовать техническое состояние здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.</p> <p>2. Месячник по охране труда и технике безопасности.</p> <p>3. Провести профсоюзное собрание «Об организации работы по охране труда и технической безопасности».</p> <p>4. Об участии сотрудников в экологических субботниках и благоустройстве территории ДОУ.</p>	По мере поступления  <b>АПРЕЛЬ</b>	Профком
9.	<p>Своевременное оформление протоколов заседаний профкома, профсоюзных собраний.</p> <p>1. Ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.</p> <p>2. День охраны труда: рейд по санитарному состоянию помещений и охраны труда на рабочем месте.</p> <p>3. Проведение инструктажей к летней оздоровительной работе.</p> <p>5. Проанализировать совместную работу с</p>	По мере необходимости  <b>МАЙ</b>	Председатель профкома, зам.председателя

	администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.		
10.	<p>Контроль за проведением аттестации педагогических работников школы в вопросах гласности, объективности оценки, защиты прав аттестуемых.</p> <p>1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.</p> <p>2. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в ДОУ.</p> <p>3. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.</p> <p>4. Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, учётных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов.</p>	<p>По графику администрации</p> <p><b>ИЮНЬ</b></p>	<p>Председатель профкома, члены профкома</p>
11.	<p>1. Проверка ведения личных дел и трудовых книжек сотрудников ДОУ.</p> <p>2. Проверка и обследование технического состояния зданий и сооружений, помещений ДОУ на соответствие нормам и правилам охраны труда.</p> <p>3. День охраны труда: состояние территории ДОУ, соблюдение ОТ и ТБ при проведении прогулок в ДОУ.</p>	<b>ИЮЛЬ</b>	<p>Председатель профкома, члены комиссии по охране труда.</p>
12.	<p>1. Согласование с администрацией: - тарификацию; - штатное расписание; контроль за комплектованием групп и расстановкой кадров на новый учебный год.</p> <p>2. Проверка готовности учебных помещений ДОУ.</p>	<b>АВГУСТ</b>	<p>Председатель профкома, члены профкома, администрация</p>

Председатель профсоюзной организации

Е.С. Богонатова