

Утвержден на заседании
профсоюзного комитета
« 9 » января 2024г., протокол № 13
Председатель ППО
_____ И.А.Жукова

**План работы
первичной профсоюзной организации
МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад №204»
на 2024 год**

Задачи профсоюзной организации на 2024 год:

1. Продолжить активную работу профсоюзной организации по представительству и защите интересов членов профсоюза, повышению социальной защищенности работников детского сада.
2. Содействовать повышению социального статуса воспитателя, содействовать в решении социальных проблем работников.
3. Укреплять и развивать профессиональную солидарность.
4. Совершенствовать формы и методы спортивной и культурно-массовой работы с членами профсоюза

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
<i>1. Профсоюзные собрания</i>			
1.1	Принятие коллективного договора 2024-2027 г. Утверждение локальных актов	Март	Председатель ПО
1.2	Об итогах аттестации педагогических работников и роли профкома в повышении квалификации;	Июнь	Председатель ПО
1.3	Утверждение сметы доходов и расходов профсоюзного бюджета	Декабрь	Председатель ПО
<i>2. Заседания профсоюзного комитета</i>			
2.1	Утверждение плана работы профсоюзной организации на новый 2024 год.	Январь	Профком Администрация
2.2	О проведении годовой сверки	Февраль	Профком

	профсоюзных документов и отметок об уплате членских профсоюзных взносов		
2.3	Об участии сотрудников в субботниках по благоустройству территории ДООУ (совместно с администрацией)	Апрель, Май	Администрация Председатель ПО
2.4	1. О состоянии готовности групповых помещений к новому 2024 учебному году. Соблюдение техники безопасности по охране труда и улучшение условий труда к началу учебного года. 2. Утверждение тарификации педагогических работников.	Август	Профком Администрация
2.5	1. О работе уполномоченного по охране труда в образовательном учреждении; 2. О состоянии профсоюзного членства.	Сентябрь	Профком Администрация
2.6	1. О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работников	Октябрь,	Профком Администрация
2.7	О мерах по развитию информационной работы в первичной профорганизации	Ноябрь	Профком
2.8	1. Согласование графика отпусков работников. 2. О работе комиссии по организационно-массовой работе	Декабрь	Профком
3. Организационно – массовая комиссия			
3.1	Проведение сверки учёта членов профсоюза. Оформление профсоюзного уголка. Проверка правильности оформления трудовых книжек и личных дел работников.	Сентябрь, Октябрь	Председатель ПК Секретарь
3.2	Информировать членов профсоюзной организации о решениях(постановлениях) вышестоящих органов	В течение года	Председатель ПК
3.3	Рассмотрение заявлений и обращений членов профсоюза	В течение года	Профком
3.4	О подготовке к летней оздоровительной компании	Июнь	Председатель ПК Профком

4. Культурно – массовая комиссия

4.1	Провести вечера отдыха для сотрудников ДОУ: «К Дню пожилого человека» «С Новым годом!» «8 марта»	Сентябрь, Декабрь, Март	Профком
4.2	Организовать поздравления именинников, юбиляров.	В течение года	Профком Администрация
4.3	Организовать дни здоровья (выезд на природу)	Два раза в год	Профком
4.4	Приобретение подарков для сотрудников к Новому году, 8 марта	Декабрь, Март	Профком Администрация

5. Комиссия по охране труда

5.1	Осуществлять контроль за соблюдением правил и норм охраны труда, техники безопасности.	В течение года	Профком Администрация
-----	--	----------------	--------------------------