

**Годовой план
первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад №231»
на 2023-2024 учебный год.**

Сентябрь:

1. Внести изменения в коллективный договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, новой системой оплаты труда.
2. Выбрать уполномоченного по охране труда.
3. Оформить профсоюзный уголок, обновить сайт Профсоюза и профсоюзную страничку на сайте МБДОУ «Детский сад №231».
4. Начать проверку трудовых книжек, трудовых договоров.
5. Принять в члены Профсоюза вновь прибывших сотрудников.
6. Провести акцию «В новый учебный год с профсоюзом».
7. Принять участие в акции «Профсоюз – это мы».
8. Утвердить локальные акты:
 - Правила внутреннего трудового распорядка.
 - О доплатах и надбавках, стимулирующих выплатах.
 - О распределении учебной нагрузки.
9. Провести сверку учета членов Профсоюза, проверить в бухгалтерии со всех ли членов профсоюза удерживаются членские взносы.
10. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.
11. Работа в «Цифровом Профсоюзе»: постановка и снятие с учета членов Профсоюза и резерва.
12. Перерегистрировать очередность на санаторно-курортное лечение.
13. Согласовать инструкции по охране труда.
14. Ходатайствовать перед Горкомом Профсоюза о поощрении Почетными грамотами и Благодарностями от Горкома Профсоюза членов Профсоюза за честный многолетний труд в честь Дня воспитателя. Отметить юбиляров, награжденных грамотами.
15. Подготовить торжественное событие посвященное Дню воспитателя
16. Витаминизация членов Профсоюза.

Октябрь:

1. Сформировать статистический отчет в АИС «Единый Реестр Общероссийского Профсоюза образования» на 01.10.2023 г.
2. Подготовить и провести день пожилого человека (чествование ветеранов педагогического труда)
3. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих в журналах инструктажей.
4. Организовать работу с молодыми специалистами: содействовать назначению наставников, информированию педагогов о порядке аттестации, проверить доплаты молодым специалистам.

Ноябрь:

1. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих».
2. Принять участие в городском совещании председателей профсоюзных организаций.
3. Проверить правильность оформления финансовых документов (смет, отчетов, актов).
4. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации Профсоюзного членства.

Декабрь:

1. Отчет о выполнении коллективного договора.
2. Подготовка к новогодней ёлке детей членов Профсоюза.
3. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения.
4. Принять участие в контроле за исполнением профсоюзной сметы культурно-массовых работ.
5. Составить смету расходования профсоюзных средств на следующий год.
6. Согласовать график отпусков.
7. Принять участие в страховании членов профсоюза и членов их семей в Профсоюзном страховании от клещевого энцефалита.

Январь:

1. Сформировать годовой статистический отчет в АИС «Единый Реестр Общероссийского Профсоюза образования» на 01.01.2024 г.
2. Провести Профсоюзное собрание на тему «Публичный отчет ППО».
3. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома.
4. Составить план работы на новый календарный год.
5. Совместно с комиссией по социальному страхованию рассмотреть вопрос о расходовании денежных средств на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
6. Оформить заявку на санаторно-курортное лечение, составить график оздоровления сотрудников.

Февраль:

1. Подготовить совместно с администрацией отчет о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.
2. Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза.
3. Подготовить и провести вечер, посвященный Дню защитников Отечества.

4. Начать подготовку к мероприятиям, посвященным Международному женскому Дню 8 Марта.

Март:

1. Провести заседание профсоюзного комитета «О рациональном использовании рабочего времени, соблюдении режима отдыха».
2. Поздравить ветеранов педагогического труда с 8 Марта и пригласить на традиционное торжественное собрание.
3. Рассмотреть вопрос о ходе выполнения локального акта «О надбавках и доплатах компенсационного и стимулирующего характера».
4. Витаминизация членов профсоюза.
5. Проведение профгимнастики, как средства профилактики заболеваний.

Апрель:

1. Проверить правильность расследования несчастных случаев. Отчет комиссии по охране труда.
2. Проверить и обследовать техническое состояние здания, кухни, групп, музыкального и физкультурного зала, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.
3. Провести профсоюзное собрание «Об организации работы по охране труда и технической безопасности».

Май:

1. Совместно с администрацией рассмотреть отчет о выполнении коллективного договора.
2. Подготовить предложения о поощрении членов Профсоюза.
3. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.
4. Уточнить график отпусков.
5. Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов Профсоюза.
6. Продолжить 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 групповых участков на территории детского сада.
3. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам детского сада.
4. Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, учетных карточек, работа в системе «Цифрового Профсоюза».

5. Информировать членов Профсоюза о частичном возврате родительской доли стоимости путевки в ЗОЛ для детей сотрудников горкомом профсоюза.

Июль:

1. Организовать туристический отдых для желающих членов Профсоюза.

Август:

1. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.
2. Подготовить выступление на августовский педсовет.
3. Взять на контроль своевременность организации медосмотра.
4. Составить акт выполнения соглашения с администрацией по улучшению безопасных условий труда сотрудников