

Утвержден на заседании  
профсоюзного комитета  
«02» 09 2024г., протокол № 13  
Председатель ППО  
\_\_\_\_\_ Журавель Е.С.

**План работы  
первичной профсоюзной организации  
МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад №173»  
на 2024-2025 год**

**Задачи профсоюзной организации на 2024-2025 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.

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>
<b><i>1. Профсоюзные собрания</i></b>			
1.1	О ходе выполнения коллективного договора в части оплаты труда, социальных льгот и гарантий, создания условий и охраны труда.	Декабрь	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
<b><i>2. Заседания профсоюзного комитета</i></b>			
2.1	Утверждение плана работы профсоюзной организации на новый 2024 год.	Декабрь	Профком Администрация

2.2	О проведении годовой сверки профсоюзных документов и отметок об уплате членских профсоюзных взносов	Декабрь	Профком
2.3	Об участии сотрудников в субботниках по благоустройству территории ДОУ (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	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
<b>3. Организационно – массовая комиссия</b>			
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	Информирование 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	Июнь	Председатель ПК

	оздоровительной кампании.		Профком
<b>4. Культурно – массовая комиссия</b>			
4.1	Провести вечера отдыха для сотрудников ДОУ: «День Дошкольного работника» «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
<b>5. Комиссия по охране труда</b>			
5.1	Осуществлять контроль за соблюдением правил и норм охраны труда, техники безопасности.	В течение года	Профком Администрация