



Принят

На профсоюзном собрании

Протокол № 1 от 22.01.2024 г.

Утвержден:

Председатель ППО  Ефимова Н.С.



ПЛАН

Работы первичной профсоюзной организации

МДОУ «Детский сад №6 «Малышок» г. Ершова Саратовской области»

на 2024 год.

1. Раздел. Профсоюзные собрания.

Тема	Сроки	Ответственный
1. Утверждение плана на 2024 год	Январь	Председатель ППО
1. О работе профкома и администрации по соблюдению трудового законодательства и охраны труда. 2. Об организации летнего отдыха сотрудников и детей.	Май	Председатель ППО
1. О соблюдении правил внутреннего трудового распорядка и Кодекса профессиональной этики работников МДОУ. 2. Об итогах подготовки МДОУ к началу учебного года и зимнему периоду.	Сентябрь	Председатель ППО

1. Отчет о ходе выполнения коллективного договора. О выполнении соглашений между профсоюзной организацией и администрацией МДОУ.	Декабрь	Председатель ППО
2. Финансовый отчет.		Председатель РК

3. Заседание профкома

Тема	Сроки	Ответственный
1. О выполнении Соглашения с администрацией МДОУ по улучшению условий труда за прошедший год.	Январь	Председатель ППО
1. Анализ работы с заявлениями и обращениями членов профсоюза. 2. О праздновании 23 февраля и 8 Марта.	Февраль	Председатель ППО Ответственный по культурно – массовой работе.
1. Об организации летнего отдыха сотрудников и детей. 2. Анализ оформления и хранения профсоюзной документации. 3. Анализ оказания материальной помощи членам профсоюза. 4. Об организации и проведении майских праздников.	Апрель	Председатель ППО Ответственный по культурно – массовой работе.
1. Анализ данных социального паспорта профсоюзной организации	Август	Председатель ППО
1. О праздновании дня дошкольного работника и дня пожилого человека. 2. Об участии в турслете.	Сентябрь	Председатель ППО Ответственный по культурно – массовой работе.
1. Анализ информационной работы. 2. Проверить правильность взимания членских взносов.	Ноябрь	Председатель ППО
1. О праздновании нового года.	Декабрь	Председатель ППО

2. О составлении графиков отпусков на новый календарный год.		
3. Подведение итогов совместных действий администрации и профкома по предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний.		

4. Раздел. Общие мероприятия.

Тема	Сроки	Ответственный
Проверка состояния делопроизводства первичной профсоюзной организации МДОУ и приведение ее в соответствие с требованиями.	Апрель	Председатель ППО
Подготовка статистического отчета, паспорта первичной профсоюзной организации.	Август	Председатель ППО
Информирование членов профсоюзной организации с нормативными документами по вопросам оплаты труда, предоставления отпусков и пенсионного обеспечения.	По мере необходимости	Председатель ППО
Проверка дополнительных соглашений к трудовым договорам.	По мере необходимости	Председатель ППО
Замена содержания профсоюзного уголка в соответствии с произошедшими событиями.	По мере необходимости	Председатель ППО
Оформление подписки на газету «Мой профсоюз».	1 раз в год	Председатель ППО
Данные по учету членов профсоюза	Раз в квартал	Председатель ППО
Контроль за перечислениями профсоюзных взносов в профсоюзный фонд МДОУ.	В течение года	Председатель ППО
Подготовка праздничных мероприятий. Информирование работников о культурно – массовых мероприятиях и концертных программах, проводимых в городе.	В течение года	Председатель ППО

Поздравление именинников, юбиляров. Ходатайство перед администрацией МДОУ о поощрении работников МДОУ.		
Участие в организации экологических субботников.	сезонно	Председатель ППО
Участие в городских спортивных мероприятиях (день велосипедиста и др.)	В течение года	Председатель ППО
Согласование с администрацией тарификации, штатного расписания и расстановки кадров на новый учебный год.	Август, январь	Председатель ППО
Контроль за соблюдением сотрудниками правил и норм ОТ, графиков работы.	В течение года	Председатель ППО