

**План работы первичной профсоюзной организации  
МБДОУ «Детский сад № 16 «Рябинушка» города Шумерля Чувашской Республики  
на 2023-2024 учебный год.**

**1. Раздел. Собрания первичной профсоюзной организации**

Тема	Сроки	Ответственный
1. Отчет председателя / /профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации о проделанной работе за 2023/24 уч.год.	Сентябрь	Каргина В.А.

**2. Раздел. Заседания первичной профсоюзной организации ДОУ**

Тема	Сроки	Ответственный
1. Провести заседание ПК «О готовности ДОУ к новому учебному 2023 - 2024 году». 2. Проанализировать данные социального паспорта первичной профсоюзной организации. 3. Составить план работы ПК на 2023/24 год	Сентябрь	Председатель ПК Каргина В.А.
1. Провести заседание ПК «О готовности ДОУ к зимнему периоду»: - тепловой режим. 2. О выполнении пунктов коллективного договора (комиссия по социально – трудовым вопросам, уполномоченный по охране труда).	Октябрь	Председатель ПК Каргина В.А. Уполномоченный по охране труда Ануфриева В.Ю.
Проконтролировать составление графика отпусков на новый календарный год.	декабрь	Каргина В.А.
Проанализировать Соглашение с администрацией по улучшению условий труда на текущий год.	Январь	Каргина В.А.
1. Отчет комиссии по социально – бытовым вопросам «О выполнении трудового законодательства при приеме на работу, заключение трудового договора, дополнительных соглашений к трудовому договору». 2. Провести анализ и работу с заявлениями и обращениями членов ПК.	Февраль	Каргина В.А.
1. Проверка выполнения принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях ПК. 2. Рассмотреть вопрос о летнем отдыхе сотрудников и детей 3. Анализ оформления и хранения профсоюзной документации	Апрель	Каргина В.А.

**3. Раздел. Общие мероприятия**

Тема	Сроки	Ответственный
Проверить и привести в соответствие делопроизводство первичной профсоюзной организации ДОУ	Сентябрь- октябрь	Каргина В.А.
Подготовка списка сотрудников на новогодние подарки	Ноябрь декабрь	Каргина В.А.
Знакомить членов профсоюзной организации с нормативными документами по вопросам оплаты и стимулирования труда, предоставления отпусков и пенсионного обеспечения	По мере необходимо сти	Каргина В.А.
Проверка дополнительных соглашений к трудовым договорам	По мере необходимо сти	Каргина В.А.
Проверка перечня документов по охране труда, наличие, хранение, ведение которых организовано в ДОУ	Апрель	Каргина В.А. Ануфриева В.Ю.

Замена содержания профсоюзного уголка в соответствии с произошедшими событиями	По мере необходимости	Каргина В.А.
Проверка записей в трудовых книжках, трудовых договорах	Раз в 6 месяцев	Каргина В.А.
Провести сверку учета членов профсоюза	Раз в квартал	Каргина В.А.
Составить перечень юбилейных, праздничных, знаменательных дат для дошкольного учреждения.	январь	Каргина В.А.
Подготовить праздничное мероприятие, посвященное дню Дошкольного работника, дню пожилых людей, 23 февраля, 8 марта, новогоднего праздника. Организовывать поздравления ветеранов педагогического труда и обслуживающего персонала	В течение года	Каргина В.А., Березина Е.В.
1. День охраны труда: рейд по соблюдению ОТ на местах.  2. Контроль за проведением инструктажей к летне-оздоровительной работе.	Май	Каргина В.А. Ануфриева В.Ю.
1. Организация летнего отдыха детей сотрудников (путёвки в ДОЛ). 2. Контроль за соблюдением графика отпусков. 3. Контроль за своевременностью выплаты отпускных и зарплаты. 4. Контроль за питанием.	Июнь	Каргина В.А.
1. День охраны труда: состояние территории ДОУ, соблюдение ОТ при проведении прогулок с детьми. 2. Совместно с администрацией проанализировать работу по созданию условий для оздоровления сотрудников и воспитанников.	Июль	Каргина В.А. Ануфриева В.Ю.
1. Работа с документацией к началу учебного года: согласование, утверждение планов, обновление инструкций и др. документации. 2. Совместно с администрацией проанализировать работу по созданию условий и повышению уровня работы по охране труда в ДОУ. 3. Участие в работе по составлению и обновлению инструктажей.	Август	Каргина В.А. Члены ПК