**«Утверждаю»**

**Председатель ППО**

**МДОУ «Детский сад 61»**

**Новожилова С.Н.**

**«28» августа 2024г.**

**ПЛАН РАБОТЫ**

**ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**МДОУ «Детский сад № 61»**

**на 2024-2029 г.г.**

Ярославль 2024

***ЗАДАЧИ:***

* реализация уставных задач профсоюза по представительству и защите социально- трудовых прав и профессиональных интересов работников школы;
* профсоюзный контроль соблюдения в школе законодательства о труде и охране труда;
* укрепление здоровья и повышение жизненного уровня работников;
* информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер, принимаемых Профсоюзом по реализации уставных целей и задач;
* создание условий, обеспечивающих вовлечение членов Профсоюза в профсоюзную работу;
* организация приема в Профсоюз и учет членов профсоюза, осуществление организационных мероприятий по повышению мотивации профсоюзного членства.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | мероприятия | сроки | ответственный, участники |
| **Взаимодействие профсоюзной организации с администрацией ДОУ** | | | |
| 1 | Заседания профкома и администрации детского сада: | | |
| 1. Итоги подготовки к новому учебному году.  2. Итоги подготовки к зимнему периоду.  3. О ходе подготовки и проведении «Дня воспитателя» | Август  ежегодно | Заведующая ДОУ  Профком |
| 2 | 1. О тарификации работников МДОУ.  2. О внесении изменений в Коллективный договор.  3. О праздновании Дня дошкольного работника. | Сентябрь  ежегодно |
|  | 1. Об итогах тематической проверки «Соблюдение трудовой дисциплины в МДОУ № 61». | Октябрь  ежегодно |
| 4 | 1. О праздновании Нового года. | ноябрь |
| 5 | 1. Об итогах тематической проверки «Соблюдение трудовой дисциплины в МДОУ № 61». | Октябрь  ежегодно |
| 6 | 1. О праздновании Нового года. | ноябрь |
| 7 | 1. Утверждение графика отпусков сотрудников | Декабрь  ежегодно | Заведующая ДОУ Трудовой коллектив Профком |
| 8 | 1. О состоянии техники безопасности и пожарной безопасности МДОУ.  2. Об оказании материальной помощи.  3. Составление плана-месячника по благоустройству территории и проведения общегородских субботников. | Март  ежегодно | Заведующая ДОУ  Профком |
| **Организационная работа** | | | |
| 1 | Проведение собрания | Сентябрь  ежегодно | Профком  Члены ППО |
| 2 | Посещение семинаров, совещаний, мероприятий, организованных Горкомом профсоюза | согласно графика | Новожилова С.Н.  Профком |
| 3 | Участие председателя (членов) ПК в работе комиссий ДОУ | постоянно | Заведующая ДОУ Председатель ПК |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4 | Провести сверку учета членов профсоюза и отметку уплаты взносов | Январь  ежегодно | Профком  Ревизионная комиссия |
| 5 | Оформление билетов и учетных карточек | постоянно | Профком |
| 6 | Оформление и обновление профсоюзного стенда | постоянно | Профком |
| 7 | Подготовка и сдача Статистического отчёта | Ноябрь  ежегодно | Новожилова С.Н. |
| 8 | Оформление профсоюзной документации | постоянно | Профком |
| 9 | Привлечение новых членов в ППО | постоянно | Профком |
| **Работа по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов первичной профсоюзной организации** | | | |
| 1 | Обеспечение контроля за проведением аттестации педагогических работников ДОУ в вопросах гласности, объективности оценки, защиты прав аттестуемых | В течение года,ежегодно | Профком |
| 2 | Оказание членам Профсоюза юридической, материальной, консультационной помощи в решении социально-трудовых и правовых вопросов | постоянно | Профком |
| 3 | Участие в распределении путевок на санаторно-курортное лечение для членов Профсоюза | ежемесячно | Профком |
| 4 | Проведение рейда по помещениям и территории детского сада с целью наблюдения за соблюдениями правил охраны труда и инструкций по охране труда сотрудниками (отражение результатов в журнале административно-общественного контроля) | Февраль  ежегодно | Заведующая ДОУ  Профком |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Культурно-массовые мероприятия** | | | |
| 1 | Организация и проведение экскурсионных программ: поездки в города Золотого кольца. | В течение года, ежегодно | Профком |
| 2 | Поздравление сотрудников с юбилеями и днями рождения | постоянно | Профком |
| 3 | Проведение вечеров отдыха для сотрудников | декабрь, март, ежегодно | Профком |
| 5 | Распределение билетов для детей сотрудников на новогодние елки. | Декабрь  ежегодно | Профком |
| 6 | Сбор заявок на проведение культурно-массовых мероприятий | постоянно | Профком |

Ежемесячно: согласование локальных актов о стимулировании работников учреждения; участие в работе5 премиальной комиссии; поздравления с днями рождениями, юбилейными и памятными датами, событиями.

Председатель ППО Новожилова С.Н.