**План работы первичной профсоюзной организации МДОУ «Детский сад №114»**

**на 2023-2024 учебный год**

**Задачи профсоюзной организации на 2023 – 2024 учебный год**

* + - Активировать работу профсоюзной организации по представительству и защите интересов членов профсоюза, повышению социальной защищенности работников МДОУ.
		- Содействовать в улучшении материального положения, креплении здоровья работников детского сада, в создании условий для повышения их квалификации, проведении досуга.
		- Укреплять и развивать профессиональную солидарность.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** | **Отметка о****выполнении** |
| **1. Профсоюзные собрания** |
| 1.1 | Отчет о работе профсоюзной организации за 2022-2023 учебный год.Задачи профсоюзной организации нановый 2023-2024 учебный год. | Сентябрь | Председатель профсоюзной организации |  |
| 1.2 | Отчет о выполнении коллективного договора.Утверждение локальных актов. | ЯнварьМартСентябрь | Председатель профсоюзнойорганизации |  |
| 1.3 | О работе профорганизации иадминистрации по соблюдению ТК РФ. | Апрель | ЗаведующаяМДОУ |  |
| **2. Заседание профкома** |
| 2.1 | О состоянии готовности учебных помещений МДОУ, соблюдение охраны и улучшение условий труда к началуучебного года. | Август | Председатель профсоюзной организации |  |
| 2.2 | О распределении учебной нагрузки на новый учебный год. Организационные вопросы подготовки к празднику «ДеньДошкольного работника». | Сентябрь | Председатель профсоюзной организацииАдминистрация |  |
| 2.3 | Утверждение плана работы профсоюзной организации на новый учебный год. | Сентябрь | Председатель профсоюзной организацииАдминистрация |  |
| 2.4 | О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работников. | Октябрь Ноябрь | Председатель профсоюзной организацииАдминистрация |  |
| 2.5 | Согласование графика отпусков работников.О проведении новогоднего вечерасотрудников. | Декабрь | Председатель профсоюзной организацииТворческая группа |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.6 | Итоги проверки соглашения по охране труда. Утверждение соглашения на 2024 г.Об организационных вопросах попроведению «Дня Здоровья». | Январь | Председатель профсоюзной организации Администрация |  |
| 2.7 | Об участии сотрудников в субботниках по благоустройству территории МДОУ. Мероприятия в поддержку акции«Чистый город (совместно садминистрацией). | Апрель Май | Председатель профсоюзной организации АдминистрацияЗавхоз |  |
| 2.8 | О проведении мероприятия посвященного Дню 8 марта. | Февраль | Председатель профсоюзной организацииАдминистрация |  |
| **3. Организационно-массовая комиссия** |
| 3.1 | Сверка членов профсоюза. Оформление профсоюзного уголка. Проверка правильности оформления трудовыхкнижек и личных дел работников. | Сентябрь Октябрь | Председатель профсоюзной организации Членыпрофорганизации |  |
| 3.2 | Информировать членов профсоюзной организации о решениях вышестоящихорганов. | В течение года | Председатель профсоюзнойорганизации |  |
| 3.3 | Рассмотрение заявлений и обращений членов профсоюза. | В течение года | Председательпрофсоюзной организации |  |
| 3.4 | Оформить заявку на санитарно- курортное лечение детей. | В течение года Май | Председатель профсоюзнойорганизации |  |
| 3.5 | О подготовке к летней оздоровительной компании.Об организационных вопросах по проведению Дня здоровья «Солнце,воздух и вода». | Июнь | Председатель профсоюзной организации Члены профорганизации |  |
| **4. Культурно-массовая комиссия** |
| 4.1 | Повести вечера отдыха для сотрудников МДОУ:«Воспитатель - звучит гордо».Праздник в декаду пожилых людей для ветеранов педагогического труда;«С новым годом!»«Ах, какая женщина!» | Сентябрь ОктябрьДекабрь Март | Проф. организация |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.2 | Организовать поздравленияименинников, юбиляров | В течениегода | Проф.организацияАдминистрация |  |
| 4.3 | Организовать дни здоровья | Два раза вгод | Проф.организация |  |