|  |  |
| --- | --- |
|  | **ПЛАН РАБОТЫ первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад с.Смородино» на 2024-2025 учебный год** |

**Задачи профсоюзной организации на 2024-2025год**

1.Активировать работу профсоюзной организации по представительству и

защите интересов членов профсоюза, повышению социальной защищенности работников детского сада.

2.Укреплять и развивать профессиональную солидарность, содействовать повышению социального статуса работников МБДОУ

* ***Январь***
1. Планирование профсоюзных собраний на следующий год.
2. Оформить заявку о планируемом количестве сотрудников, подлежащих отдыху и оздоровлению на 2025 год.
3. Заключение Соглашения по ОТ на 2025г
4. Согласование графика отпусков.
* ***Февраль***
1. Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов профсоюза.
2. Проверить санитарное состояние кухни, групп
* ***Март***
1. Провести заседание профсоюзного комитета «о рациональном использовании рабочего времени, соблюдении режима отдыха».
2. Контроль за ведением трудовых книжек.
* ***Апрель***
1. Провести профсоюзное собрание «Организации работы по охране труда и технической безопасности». Отчет комиссии по охране труда.
2. Принять участие в организации и проведении субботника
* ***Май***
1. Совместно с администрацией рассмотреть отчёт о выполнении коллективного договора (любые пункты).
2. Подготовить предложения о поощрении членов профсоюза.
3. Уточнить график отпусков.
4. Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов Профсоюза.
5. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.
* ***Июнь***
1. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в ДОУ.
* ***Июль***

1.Проверить выполнение Соглашения по ОТ за I полугодие 2025г.

* ***Сентябрь***
1. Согласовать Учебный план, Расписание ООД на 2024-2025 учебный год.
2. Провести учёт членов Профсоюза.
3. Составить перечень юбилейных, праздничных дат для членов Профсоюза.
4. Подготовить торжественное собрание, посвящённое Дню дошкольного работника.
* ***Октябрь***
1. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.
2. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих».
* ***Ноябрь***
1. Проверить соблюдение администрацией трудового законодательства и норм охраны труда (тарификация, режим рабочего времени, график отпусков, инструкции по охране труда, аттестация работников).
2. Подготовка образовательного учреждения к зиме.
* ***Декабрь***
1. Подготовка новогоднего праздника для работников ДОУ.
2. Проверка выполнения Соглашения по ОТ за II полугодие 2025г