**Утверждено на**

 **профсоюзном собрании**

**Протокол № 1от 04.09.2024 г.**

**План работы первичной профсоюзной организации**

**ГКДОУ «Детский сад № 25 «Рябинка»**

**на 2024 - 2025 учебный год**

 г. Ессентуки

**Задачи профсоюзной организации:**

* Развивать социальное партнерство в решении социальных проблем работников ДОУ.
* Содействовать в улучшении материального положения, укреплении здоровья работников детского сада, в создании условий для повышения их квалификации, проведение досуга.
* Осуществлять организационные мероприятия по повышению мотивации и укреплению профсоюзного членства.
* Укреплять и развивать профессиональную солидарность.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **1. Вынести на рассмотрение профсоюзного собрания вопросы** |
| 1.0 | Отчет о работе профсоюзного комитета за 2023-2024 учебный год. Задачи профсоюзной организации на новый 2024-2025 учебный год.                           | сентябрь | Председатель ППО |
| 1.1 | Проведение заседаний совета ГКДОУ | 1 раз в квартал | Председатель ППО, члены комиссии |
| 1.2 | Утверждение Положений и других локальных актов. | сентябрь-октябрь | Председатель ППО, члены профкома |
| **2. Организационно-массовая работа** |
| 2.1 | Участие:- в воспитательно – образовательном процессе;- реализации программы развития;- распределении образовательной нагрузки;- в благоустройстве ГКДОУ «Детский сад № 25 «Рябинка»-производственно-хозяйственной деятельности;- проведении профессиональных праздников;- подготовке учреждения к новому учебному году | в течение года | Председатель ППО , члены профкома |
| 2.2 | Оформить уголок «Наш профсоюз», обеспечить своевременное информирование членов Профсоюза о важнейших событиях в жизни Профсоюза, республиканской, районной организации Профсоюза, профорганизации ДОУ | сентябрь | Председатель ППО ,члены комиссий |
| 2.3 | Продолжить работу по вовлечению в Профсоюз сотрудников. | постоянно | Председатель ППО |
| 2.4 | Обеспечить своевременное рассмотрение письменных и устных заявлений членов Профсоюза | постоянно | Председатель ППО |
| 2.5 | Обеспечить своевременное оформление протоколов заседаний профкома, профсоюзных собраний | по мере необходимости | Председатель ППО, члены комиссии |
| **3. Работа по защите социально-трудовых прав и профессиональных****интересов членов Профсоюза** |
| 3.1 | Провести рейд  с целью анализа состояния охраны труда. Итоги рейда вынести на обсуждение профсоюзного собрания. | 1 раз в квартал | Председатель ППО,члены комиссии по охране труда |
| 3.2 | Проведение профсоюзного кружка с целью повышения уровня правовых знаний  членов Профсоюза | каждый квартал | Председатель ППО |
| 3.3 | Совместно с администрацией подготовить разработать положение о принципах использования и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда | по особому графику | Председатель ППО, члены профкома |
| 3.4 | Согласование сметы расходов учреждения на предстоящий финансовый год. | в течение года | Председатель ППО , члены профкома |
| 3.5 | Совместно с администрацией рассмотреть график предоставления отпусков сотрудникам. | декабрь | Председатель ППО |
| 3.6 | Анализ обращений родителей. | в течение года | Председатель ППО |
| 3.7 | Обеспечить оказание членам Профсоюза юридической, материальной, консультационной помощи | по мере обращения | Председатель ППО, члены профкома |
| 3.8 | Принять участие в подготовке и проведении мероприятий, посвященных Дню учителя, Дню пожилых людей, встрече Нового года, 23 февраля,8 марта | по особому графику | Председатель ППО, члены профкома |
| 3.9 | Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в ДОУ.Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения. | июнь | Председатель ППО, члены профкома |
| 3.10 | Согласовать с администрацией:-тарификацию;- штатное расписание;Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации. | август | Председатель ППО, члены профкома |

Председатель ППО        М.И. Ардарская

**План работы профсоюзного комитета**

**первичной профсоюзной организации ГКДОУ «Детский сад №150»**

**на 2024-2025 учебный год.**

**Август:**

 Согласование с администрацией тарификацию и штатное расписание

 Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации

 Участие в приёмке образовательного учреждения к новому учебному году

 Принять и утвердить  план работы профсоюзного комитета на

 2024-2025 учебный год.

**Сентябрь:**

* Принять в ППО новых членов и сверить списков членов Профсоюза в ДОУ
* Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.
* Контроль удержания  профсоюзных взносов  с членов первичной профсоюзной организации ДОУ.

**Октябрь:**

* Проведение Дня дошкольного работника.
* О работе профкома и администрации ДОУ по выполнению условий Коллективного договора.
* Принять участия в общероссийской акции профсоюза.
* Экологический субботник по уборке территории ДОУ.

**Ноябрь:**

* Отчетное собрание
* Участие в аттестации педагогических  кадров
* Анализ результатов проводимой работы по мотивации профсоюзного членства
* Подписная кампания на профсоюзные периодические издания на 1 полугодие 2024г.

**Декабрь:**

* Заседание по анализу проведения рейда по группам и помещениям ДОУ с целью анализа состояния охраны труда.
* Информирование членов ППО ДОУ о решениях вышестоящих профсоюзных органов.
* Вручение новогодних подарков членам Профсоюза
* Подготовка новогоднего праздника для работников ДОУ.
* Согласование графика отпусков работников на 2025 г.

**Январь:**

* Оформить заявку на санаторно-курортное лечение
* Работа с документацией: обновление, согласование.

**Февраль:**

* Провести профсоюзное собрание «О работе администрации и профкома по соблюдению трудового законодательства.
* Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза
* Подготовка  мероприятия, посвященного Международному женскому Дню 8 Марта.

**Март:**

* Провести мероприятие, посвященное Международному женскому Дню 8 Марта
* Принять участие в контроле за исполнением профсоюзной сметы на культурно-массовую работу.
* Составить смету расходов профсоюзных средств на следующий учебный год

**Апрель:**

* Экологический субботник по уборке территории ДОУ.
* Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам
* Подписная кампания на профсоюзные периодические издания на 2 полугодие 2025г.

**Май:**

* Участие в первомайской акции Профсоюзов
* Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, предложений и замечаний членов Профсоюза.
* Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома

**Июнь:**

* Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год
* Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения
* Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, учётных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов.
* Подготовка отчёта  о работе профсоюза г.