

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | **П**ротягивает руку помощи!  **Р**ешает социальные проблемы!  **О**тстаивает права и интересы человека труда!  **Ф**ормирует основные требования к работодателю!  **С**одействует росту заработной платы!  **О**существляет реальную помощь при аттестации!  **Ю**ридически поддерживает и защищает!  **З**нает, что делать! |  | |  | http://mdou74.edu.yar.ru/images/sotrudniki_dou/kruchkova_n_a_w175_h264.jpg |

**Сила профсоюза  – в ее массовости, в сплоченности членов, в энергичном и принципиальном профсоюзном комитете, который:**

***«Сегодня, как никогда, людям важно чувствовать себя защищёнными: сохранить свою работу, получать  достойную зарплату, иметь безопасные условия труда. Только вместе, в союзе, мы будем сильнее и увереннее в завтрашнем дне»***

**Главная задача профсоюзного комитета:** социальная защита членов профсоюза. Гарантом социальных и трудовых прав сотрудников является коллективный договор.

**Задачи первичной профсоюзной организации**

**МАДОУ ДСКВ «Сказка»  на 2023 - 2024 учебный год**

* Активизировать работу профсоюзной организации по представительству и защите интересов членов профкома, повышению социальной защищённости работников ДОУ.
* Содействовать в улучшении материального положения, укрепления здоровья работников ДОУ в создании условий для повышения их квалификации, проведения досуга.
* Укреплять и развивать профессиональную солидарность.



**План работы первичной профсоюзной организации профсоюзной организации МАДОУ ДСКВ «Сказка»**

**на 2023-2024 учебный год**

1. ***Раздел. Профсоюзные собрания***

|  |  |
| --- | --- |
| Тема | Сроки |
| 1. Отчет председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации о проделанной работе за 2022-2023 учебный год.  2. Итоги выполнения коллективного договора за 2023 год | сентябрь |
| 1. О выполнении Соглашения между профсоюзной организации и администрацией ДОУ | январь |
| 1. О работе профсоюзного комитета и администрации образовательного учреждения по соблюдению трудового законодательства.  2. О мерах по совершенствованию профсоюзной работы в первичной профсоюзной организации ДОУ | май |

1. ***Раздел. Заседания профсоюзного комитета ДОУ***

|  |  |
| --- | --- |
| Тема | Сроки |
| 1. Провести заседание ПК «О готовности ДОУ к учебному 2022-2023 году».  2. Проанализировать данные социального паспорта первичной профсоюзной организации.  3. Составить план работы профсоюзного комитета на 2023-2024 учебный год | Сентябрь |
| 1. Провести заседание ПК «О готовности ДОУ к зимнему периоду»:  2. О выполнении пунктов коллективного договора (комиссия по социально – трудовым вопросам, уполномоченный по охране труда). | Октябрь |
| 1. Провести заседание ПК «О выполнении соглашения по улучшению условий и охраны труда».  2. Проверить правильность взимания членских взносов.  3. Отчет о работе комиссии по информационной работе.  4. Совместно с администрацией провести проверку соблюдения теплового режима в учебных помещениях (комиссия по охране труда) | ноябрь |
| 1. Отчет комиссии по культурно-массовой работе, работе с ветеранами.  2. Подготовка к новогодней елке для детей членов профсоюза.  3. Подготовка новогоднего вечера для работников детского сада.  4.Проконтролировать составление графика отпусков на новый календарный год. | декабрь |
| 1. Проанализовать Соглашение с администрацией по улучшению условий труда на текущий год. | Январь |
| 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 профсоюза. | Февраль |
| 1. Провести заседание ПК ««О работе администрации и профкома по проведению аттестации педагогических работников в образовательном учреждении в 2023-2024 учебном году».  2.Анализ проверки соблюдения светового, теплового режимов, условия для подготовки к работе (комиссия по охране труда).  3. Подготовка к отчетно-выборному собранию. | Март |
| 1. Проверка выполнения принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях ПК.  2. Анализ оформления и хранения профсоюзной документации  3. Анализ оказания материальной помощи членам профсоюза | Апрель |

1. **Раздел. Общие мероприятия**

|  |  |
| --- | --- |
| Тема | Сроки |
| Проверить и привести в соответствие делопроизводство первичной профсоюзной организации ДОУ | сентябрь |
| Подготовка списка детей профсоюза на новогодние подарки | Ноябрь - декабрь |
| Подготовка стат.отчета, паспорта первичной профсоюзной организации, социальный разрез | декабрь |
| Разработка социального паспорта профсоюзной организации | Сентябрь |
| Знакомить членов профсоюзной организации с нормативными документами по вопросам оплаты и стимулирования труда, предоставления отпусков и пенсионного обеспечения | По мере необходимости |
| Проверка дополнительных соглашений к трудовым договорам | По мере необходимости |
| Проверка перечня документов по охране труда, наличие, хранение, ведение которых организовано в ДОУ | Апрель |
| Замена содержания профсоюзного уголка в соответствии с произошедшими событиями | По мере необходимости |
| Проверка записей в трудовых книжках, трудовых договорах | Раз в 6 месяцев |
| Провести сверку учета членов профсоюза | Раз в квартал |
| Составить перечень юбилейных, праздничных, знаменательных дат для дошкольного учреждения. | январь |
| Подготовить праздничное мероприятие посвященное дню Дошкольного работника, дню пожилых людей,23 февраля, 8 марта, новогоднего праздника. Поздравление сотрудников с днем повара и медицинского работника.  Организовывать поздравления ветеранов педагогического труда и обслуживающего персонала.  Поздравлять ветеранов ВОВ с Днем Победы | В течение года |
| Принимать активное участие в организации субботников | Сезонно |
| Участие в городских спортивных мероприятиях | В течение года |