Утвержден на заседании профкома от «23» «августа» 2023г.

протокол № 09

**План работы профсоюзного комитета МБДОУ «Детский сад № 51 «Красная шапочка»**

**на 2023-2024 учебный год**

**Цель работы профкома -** *активизация трудового коллектива на выполнение основных задач деятельности учреждения*

**Задачи:**

* *систематическое обновление профсоюзной странички на сайте образовательного учреждения;*
* *анализ выполнения соглашения по охране труда.*
* *систематическое обновление социального паспорта коллектива;*

-контроль своевременности подготовки приказов по личному составу;

* *систематическое консультирование членов профсоюза по охране труда и технике безопасности.*

**Содержание работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п\п** | **Содержание работы на август** | **Исполнители** |
| 1. | Разработать и утвердить плана работы на **2023-2024** учебный год | профком |
| 2. | Провести сверку учета членов профсоюза | профком |
| 3. | Внести изменения в инструкции по охранежизни здоровья детей | совместно садминистрацией |
| **4.** | Принять участие в составе комиссии поприёмке ДОУ к новому учебному году | профком |

**Сентябрь**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.** | Принять участие в комплексной проверкеорганизации питания детей ДОУ совместно с администрацией ДОУ | совместно с администрацией |  |
| **2.** | Составить список сотрудников, у которых 2024году предстоят юбилейные и значимые даты | профком |
| **3.** | Утвердить смету расходов профсоюзнойорганизации на 2024 год | профком |
| **4.** | Познакомиться с расписанием занятий НОДпо возрастным группам | профком |
| **5.** | Организация празднования Дня дошкольногоработника | совместно садминистрацией |  |

**Октябрь**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Принять участие в работе комиссии попроверке своевременности и правильности | совместно садминистрацией |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | оформления инструкций по охране труда итехнике безопасности сотрудников |  |
| 2. | Принимать участие в заседаниях аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников на соответствиезанимаемой должности | совместно с администрацией |
| 3. | Организовать работу с молодыми специалистами по вовлечению в деятельностьпроф. организации | профком |

**Ноябрь**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Принять участие в работе комиссии по проверке соблюдения режима дня в возрастных группах | совместно с администрацией |
| 2. | Организовать контроль соблюдения локальных нормативных актов ДОУ по оплате труда черезучастие в комиссии по распределению стимулирующих выплат | совместно с администрацией |
| 3. | Проанализировать соблюдение администрацией трудового законодательства и норм охранытруда | профком |
| 4. | Принять участие в мероприятиях по подготовке учреждения к зимнему сезону | профком |

**Декабрь**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Принять участие в работе комиссии по анализууровня заболеваемости сотрудников учреждения за 2 полугодие 2023 | совместно с администрацией |
| 2. | Организовать новогодний праздник для детейчленов профсоюза | совместно садминистрацией |
| 3. | Принять участие в утверждении (согласовании) графика отпусков сотрудников на 2024 год | профком |
| 4. | Организовать новогодний праздник длясотрудников учреждения | совместно садминистрацией |
| 5. | Подготовить статистический отчёт одеятельности профкома за 2023 год | профком |

**Январь**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Принять участие в работе комиссии по проверке правильности оформления (ведения,заполнения) трудовых книжек, трудовых договоров сотрудников | совместно с администрацией |
| 2. | Провести заседание профсоюзного комитета по рациональному использованию рабочеговремени, соблюдению режима отдыха сотрудников | совместно с администрацией |
| 3. | Организовать День здоровья для сотрудников | совместно с |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | учреждения | администрацией |

**Февраль**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Организовать заседание круглого стола профкома и администрации «Основныепроблемы ДОУ и пути решения» | совместно с администрацией |
| 2. | Провести анализ работы профкома с обращениями и заявлениями членов профсоюза | профком |
| 3. | Организовать поздравление в честь праздника«День защитника Отечества» | совместно садминистрацией |

**Март**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Провести профсоюзное совещание «О правилахвнутреннего трудового распорядка» | совместно садминистрацией |
| 2. | Принять участие в рейде по санитарномусостоянию пищеблока, групп | совместно садминистрацией |
| 3. | Организовать поздравление в честь праздника«8 марта» | совместно садминистрацией |
| 4. | Организовать экскурсионную поездку в«Мамонтову пустынь» | совместно с администрацией |

**Апрель**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Провести заседание профактива по вопросамблагоустройства территории ДОУ | профком |
| 2. | Организовать субботник по уборке иблагоустройству территории | совместно садминистрацией |
| 3. | Организовать «День охраны труда» в ДОУ | профком |

**Май**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Организовать участие сотрудников впервомайской акции | профком |
| 2. | Участие в подготовке тарификациисотрудников на 2024-2025 год | совместно садминистрацией |
| 3. | Познакомить работников с нормативнымидокументами по трудовому законодательству | профком |

**Июнь**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Провести мониторинг своевременностивыплаты сотрудникам отпускных начислений | профком |
| 2. | Провести обзор газеты «Мой профсоюз» | профком |

**Июль**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Составить план работы на учебный год | профком |
| 2. | Провести ревизию делопроизводства профсоюзной организации | профком |

**Август**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Проанализировать работу профкома за 2023-2024 учебный год | профком |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2. | Принять участие в совещании по вопросамготовности к учебному 2024-2025 учебном году. | совместно садминистрацией |

Председатель профкома: Зуболей П.Ю.

Заведующий ДОУ: Краснослободцева М.И.