

ПЛАН

работы первичной профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад №36 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения»
Приволжского района г.Казани
на 2024-2025год

№ п/п	МЕСЯЦ ГОДА	СРОКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ
1. СЕНТЯБРЬ			
1.1	1. Оформить профсоюзный стенд. 2. Начать проверку трудовых книжек, трудовых договоров. 3. Выписать газету «Мой профсоюз» на 1-е полугодие. 4. Составить план работы на учебный год, 5. Утвердить локальные акты: - правила внутреннего трудового распорядка; - о доплатах и надбавках; - о распределении учебной нагрузки. 6. Провести сверку учета членов профсоюза. 7. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов профсоюза. 8. Утвердить тарификацию педагогических работников.	сентябрь	Председатель ППО Коллектив
2. ОКТЯБРЬ			
2.1	1.Составить план обучения профактива, согласовать с райкомом профсоюза. 2.Подготовить торжественное собрание, посвященное Дню учителя. Отметить юбиляров» награжденных грамотами, учителей-стажеров. 3.Подготовить и провести День пожилого человека (чествование ветеранов педагогического труда) 4.Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих. 5. Проанализировать распределение учебной нагрузки. 6. Организовать работу с молодыми специалистами.	октябрь В течении года	Председатель ППО Профсоюзный комитет
3.НОЯБРЬ			
3.1	1. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих». 2. Проверить правильность оформлений финансовых документов (смет, отчетов» актов). 3. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.	ноябрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет
4. ДЕКАБРЬ			
4.1	1. Отчет о выполнении коллективного договора (любые пункты). 2. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения. 3. Принять участие в контроле за исполнением профсоюзной сметы на культурно-массовую работу.	Декабрь в	Председатель ППО

	4. Составить смету расходования профсоюзных средств на следующий год. Согласовать график отпусков.		
5.ЯНВАРЬ			
5.1	1. Провести профсоюзное собрание «О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса РФ». 2. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома. 3. На заседании комиссии по социальной защите профкома рассмотреть вопрос «О совместной работе профсоюзного комитета и администрации по реализации ст. 55 Закона РФ «Об образовании». 4. Совместно с комиссией по социальному страхованию рассмотреть вопрос о расходовании денежных средств на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.	январь	Профсоюзный комитет
6.ФЕВРАЛЬ			
6.1	1. Подготовить с администрацией отчет о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности. 2. Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов профсоюза. 3. Подготовить и провести вечер, посвященный Дню защитника Отечества. 4. Начать подготовку к мероприятиям, посвященным Международному женскому дню 8 Марта.	февраль	Председатель ППО Профсоюзный комитет
7.МАРТ			
7.1	1. Провести заседание профсоюзного комитета «О рациональном использовании рабочего времени, соблюдении режима отдыха». 2. Поздравить ветеранов педагогического труда с 8 Марта и пригласить на традиционное городское торжественное собрание. 3. Рассмотреть вопрос о ходе выполнения локального акта «О надбавках и доплатах компенсационного и стимулирующего характера». 4. Принять участие в предварительной тарификации.	март	Председатель ППО Профсоюзный комитет
8.АПРЕЛЬ			
8.1	1. Проверить правильность расследования несчастных случаев. Отчет комиссий по охране труда. 2. Проверить техническое состояние здания, кабинетов, учебных мастерских, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда. 3. Провести профсоюзное собрание «Об организации работы по охране труда и технике безопасности».	апрель	Председатель ППО Администрация ДОУ
9.МАЙ			
9.1	1. Совместно с администрацией рассмотреть отчет о выполнении коллективного договора (любые пункты).	май	Председатель ППО Администрация ДОУ

	<p>2. Подготовить предложения о поощрении членов профсоюза.</p> <p>3. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.</p> <p>4. Уточнить график отпусков.</p> <p>5. Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов профсоюза.</p> <p>6. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.</p>		
10.ИЮНЬ			
10.1	<p>1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.</p> <p>2. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в летний период.</p> <p>3. Контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.</p> <p>4. Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, учетных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов.</p>	июнь	Председатель ППО Профсоюзный комитет
11.ИЮЛЬ			
11.1	1. Организовать туристический отдых для членов профсоюза.	июль	Председатель ППО Профсоюзный комитет
12.АВГУСТ			
12.1	<p>1. Согласовать с администрацией:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тарификацию; - расписание уроков; - перераспределение учебной нагрузки без нарушений. <p>2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.</p> <p>3. Подготовить выступление на августовский педсовет.</p> <p>4. Организовать медицинский осмотр работников.</p>	август	Председатель ППО Профсоюзный комитет

Председатель профсоюзного комитета _____ С.А.Струкова

