

**Годовой план работы первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ Первомайский д/с «Солнышко» на 2023-2024  
учебный год**

**СЕНТЯБРЬ**

1. Оформление профсоюзного уголка.
2. Проверка трудовых книжек, трудовых договоров.
3. Составление плана работы на 2023 – 2024 учебный год.
4. Проведение сверки учёта членов Профсоюза.
5. Составление перечня юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.
6. Подготовка мероприятия, посвященного «Дню дошкольного работника».
7. День охраны труда: рейд комиссии по ОТ и ТБ - готовность к учебному году.

**ОКТЯБРЬ**

1. Проверка инструкций по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.
2. Подготовка и проведение профсоюзного собрания "Правила внутреннего трудового распорядка".
3. Экологический субботник по уборке территории ДОУ.

**НОЯБРЬ**

1. Проведение заседания профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих».
2. Проверить правильность оформления финансовых документов (смет, отчетов, актов).
3. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.
4. Составление списков сотрудников ДОУ на получение новогодних подарков для детей.

**ДЕКАБРЬ**

1. Отчёт о выполнении коллективного договора.
2. Организация новогодних подарков для детей членов Профсоюза.

3. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения.
4. Согласование график отпусков работников на 2024 год.
5. День охраны труда: наличие инструкций по ОТ и ТБ на рабочих местах, соблюдение ОТпри работе.
6. Подготовка и проведение профсоюзного собрания "Об организации работы по ОхранеТруда и Технике Безопасности".
7. Организация и проведение новогоднего вечера для сотрудников ДОУ.

### ЯНВАРЬ

1. Проведение заседания профсоюзного комитета «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. Работа с документацией: обновление, согласование.
5. День охраны труда: инструктаж по охране жизни и здоровья и охране труда в зимний период (обледенение, сосульки).

### ФЕВРАЛЬ

1. Выборы председателя ПК
2. Подготовить совместно с администрацией отчёт о ходе выполнения соглашения поохране труда и технике безопасности.
3. Подготовка и проведение мероприятий, посвященных 23 февраля и Международномуженскому Дню 8 Марта.
4. День охраны труда: ревизия электропроводки в ДОУ.
5. Контроль за обеспечением сотрудников ДОУ средствами индивидуальной защиты испецодеждой.

### МАРТ

1. Проведение мероприятия честь Международного женского дня 8 Марта.
2. Поздравить ветеранов педагогического труда с 8 Марта.
3. День охраны труда: состояние охраны труда и техники безопасности на пищеблоке.
4. Выборы председателя ПК.

## **АПРЕЛЬ**

1. Проверить и обследовать техническое состояние здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.
2. Месячник по охране труда и технике безопасности.
3. Провести профсоюзное собрание «Об организации работы по охране труда и технической безопасности».
4. Об участии сотрудников в экологических субботниках и благоустройстве территории ДООУ.

## **МАЙ**

1. Совместно с администрацией рассмотреть отчёт о выполнении коллективного договора.
2. Ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.
3. Участие в демонстрации и митинге, посвященным Международному дню солидарности трудящихся и Дню Победы.
4. День охраны труда: рейд по санитарному состоянию помещений и охраны труда на рабочем месте.
5. Проведение инструктажей к летней оздоровительной работе.
6. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.

## **ИЮНЬ**

1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.
2. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в ДООУ.
3. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.

## **ИЮЛЬ**

1. Поверка ведения личных дел и трудовых книжек сотрудников ДООУ.
2. Проверка и обследование технического состояния зданий и сооружений, помещений ДООУ на соответствие нормам и правилам охраны труда.
3. День охраны труда: состояние территории ДООУ, соблюдение ОТ и ТБ при проведении прогулок в ДООУ.

## АВГУСТ

1. Согласовать с администрацией:
  - тарификацию;
  - штатное расписание;
  - контроль за комплектованием группы и расстановкой кадров на новый учебный год.
2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.