

Утвержден
на заседании профкома
от «21» «августа» 2024
г.

протокол № 4

**План работы профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад № 66 «Тополёк»
на 2024-2025 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 2024-2025 учебный год	профком
2.	Провести сверку учета членов профсоюза	профком
3.	Внести изменения в инструкции по охране жизни здоровья детей	совместно с администрацией
4.	Принять участие в составе комиссии по приёмке ДОУ к новому учебному году	профком

Сентябрь

1.	Принять участие в комплексной проверке организации питания детей ДОУ совместно с администрацией ДОУ	совместно с администрацией
2.	Составить список сотрудников, у которых 2024 году предстоят юбилейные и значимые даты	профком
3.	Утвердить смету расходов профсоюзной организации на 2024 год	профком
4.	Познакомиться с расписанием занятий НОД по возрастным группам	профком
5.	Организация празднования Дня дошкольного работника	совместно с администрацией

Октябрь

1.	Принять участие в работе комиссии по проверке своевременности и правильности	совместно с администрацией
----	--	----------------------------

	оформления инструкций по охране труда и технике безопасности сотрудников	
2.	Принимать участие в заседаниях аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	совместно с администрацией
3.	Организовать работу с молодыми специалистами по вовлечению в деятельность проф. 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 через участие в комиссии по распределению стимулирующих выплат	совместно с администрацией
3.	Проанализировать соблюдение администрацией трудового законодательства и норм охраны труда	профком
4.	Принять участие в мероприятиях по подготовке учреждения к зимнему сезону	профком

Декабрь

1.	Принять участие в работе комиссии по анализу уровня заболеваемости сотрудников учреждения за 2 полугодие 2024	совместно с администрацией
2.	Организовать новогодний праздник для детей членов профсоюза	совместно с администрацией
3.	Принять участие в утверждении (согласовании) графика отпусков сотрудников на 2025 год	профком
4.	Организовать новогодний праздник для сотрудников учреждения	совместно с администрацией
5.	Подготовить статистический отчёт о деятельности профкома за 2024 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 рабочего времени, 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 «Основные проблемы 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 с администрацией
Март		
1.	Провести профсоюзное совещание «О правилах внутреннего трудового распорядка»	совместно с администрацией
2.	Принять участие в рейде по санитарному состоянию пищеблока, групп	совместно с администрацией
3.	Организовать поздравление в честь праздника «8 марта»	совместно с администрацией
Апрель		
1.	Провести заседание профактива по вопросам благоустройства территории ДОУ	профком
2.	Организовать субботник по уборке и благоустройству территории	совместно с администрацией
3.	Организовать «День охраны труда» в ДОУ	профком
Май		
1.	Организовать участие сотрудников в Первомайской акции	профком
2.	Участие в подготовке тарификации сотрудников на 2024-2025 год	совместно с администрацией
3.	Познакомить работников с нормативными документами по трудовому законодательству	профком
Июнь		
1.	Провести мониторинг своевременности выплаты 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 2024-2025 учебный год	профком

2.	Принять участие в совещании по вопросам готовности к учебному 2025-2026 учебном году.	совместно с администрацией
----	---	----------------------------

Председатель профкома:

Пыринова Е.В.

Заведующий ДОУ:

Окуджава Н.И.