

План
работы первичной профсоюзной организации МБДОУ № 74 г. Калуги на 2024/25 уч. год

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Вынести на рассмотрение профсоюзного собрания вопросы			
1.0	Отчет о работе профсоюзного комитета за прошедший учебный год. Задачи профсоюзной организации на новый учебный год.	сентябрь	Председатель профорганизации
1.1	Проведение заседаний совета МБДОУ	1 раз в квартал	Председатель профорганизации, члены комиссии
1.2	Утверждение Положений и других локальных актов.	Сентябрь-октябрь	Председатель профорганизации, члены профкома
1.3	Проведение отчетно-выборного собрания	По утверждению городской организации и профсоюза	Председатель профорганизации
2. Организационно-массовая работа			
2.1	Участие: <ul style="list-style-type: none"> - в воспитательно – образовательном процессе; - реализации программы развития; - распределении образовательной нагрузки; - в благоустройстве МБДОУ - производственно-хозяйственной деятельности; - проведении профессиональных праздников; - подготовке учреждения к новому учебному году 	В течение года	Председатель, члены профкома, члены коллектива
2.2	Оформить уголок «Наш профсоюз», обеспечить своевременное информирование членов профсоюза о важнейших событиях в жизни городской организации профсоюза, профорганизации ДОУ	март	Председатель, члены комиссий

2.3	Продолжить работу по вовлечению в Профсоюз сотрудников.	Постоянно	Председатель профорганизации
2.4	Обеспечить своевременное рассмотрение письменных и устных заявлений членов Профсоюза	Постоянно	Председатель профорганизации
2.5	Обеспечить своевременное оформление протоколов заседаний профкома, профсоюзных собраний	По мере необходимости	Председатель профорганизации, члены комиссии
3. Работа по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза			
3.1	Провести рейд с целью анализа состояния охраны труда. Итоги рейда вынести на обсуждение профсоюзного собрания.	1 раз в квартал	Председатель ПО, члены комиссии по охране труда
3.2	Проведение профсоюзного кружка с целью повышения уровня правовых знаний членов Профсоюза	Каждый квартал	Председатель профорганизации
3.3	Совместно с администрацией подготовить разработать положение о принципах использования и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда	По особому графику	Председатель профорганизации, члены профкома
3.4	Принять участие в акциях городской организации профсоюзов	В течение года	Председатель ПО, члены профкома, члены коллектива
3.5	Совместно с администрацией рассмотреть график предоставления отпусков сотрудникам.	декабрь	Председатель профорганизации
3.6	Составление перечня юбилейных и памятных дат сотрудников ДОУ	январь	Председатель профорганизации
3.7	Обеспечить оказание членам Профсоюза юридической, материальной, консультационной помощи	По мере обращения	Председатель ПО, члены профкома
3.8	Принять участие в подготовке и проведении мероприятий, посвященных Дню учителя, Дню пожилых людей, встрече Нового года, 23 февраля, 8 марта,	По особому графику	Председатель профорганизации, члены профкома
3.9	Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.	Июнь	Председатель

	Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в ДОУ. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.		профорганизации, члены профкома
3.10	Согласовать с администрацией: -тарификацию; - штатное расписание; Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.	Август	Председатель профорганизации, члены профкома
3.11	Отчет заведующего о работе МБДОУ за учебный год.	август	Председатель профорганизации, члены профкома