

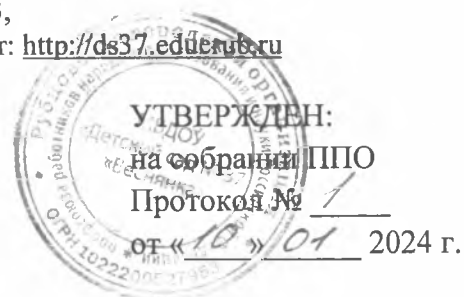
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 37 «ВЕСНЯНКА»

города Рубцовска

658224, г. Рубцовск, ул. Громова, 23

тел. (38557) 5-68-93,

e-mail: [belochka.vesnyanka@yandex.ru](mailto:belochka.vesnyanka@yandex.ru) сайт: <http://ds37.eduerub.ru>



**План работы Первичной Профсоюзной организации  
МБДОУ «Детский сад № 37 «Веснянка»  
на 2024 год**

**ЗАДАЧИ:**

1. Продолжать активную работу профсоюзной организации по представительству и защите интересов членов профсоюза, повышению социальной защищенности работников детского сада.
2. Усилить работу по мотивации профсоюзного членства.
3. Содействовать в улучшении материального положения, укреплении здоровья работников детского сада, в создании условий для повышения их квалификации, проведении досуга.
4. Укреплять и развивать профессиональную солидарность.
5. Контроль соблюдения в учреждении законодательства по охране труда.
6. Укрепление здоровья и повышение жизненного уровня работников учреждения.
7. Информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер, принимаемых Профсоюзом по реализации уставных целей и задач.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
<i>Профсоюзные собрания</i>			
1	1. Задачи профсоюзной организации на новый 2024 год. 2. О работе профкома и администрации по соблюдению трудового кодекса РФ. 3. Утверждение Плана ППО на новый 2024 год. 4. Об итогах выполнения Соглашения по охране труда за 2023 г. 5. Утверждение локальных актов.	Январь	Профком
2	1. Об итогах выполнения Коллективного договора на 1 квартал 2024 года. 2. Об организации работы по охране труда и технике безопасности.	Апрель	Председатель ППО
3	1. Отчет уполномоченного по охране труда за первое полугодие 2024 года.	Июль	Председатель ППО, уполномоченный по охране труда
4	1. Трудовой кодекс и правила внутреннего распорядка работников.	Сентябрь	Администрация, председатель

			ППО
5	<ol style="list-style-type: none"> <li>Итоги работы ППО и администрации ДОУ по выполнению условий Коллективного договора за 2024 год.</li> <li>Отчет ревизионной комиссии за 2024 год.</li> <li>Рассмотрение графика отпусков работников на 2025 год.</li> </ol>	Декабрь	Администрация, председатель ППО, председатель ревизионной комиссии
<b>Заседания профкома</b>			
1	<ol style="list-style-type: none"> <li>Проведение сверки учёта членов Профсоюза.</li> <li>Корректировка распределения общественной нагрузки между членами профкома.</li> <li>Составление списка юбиляров на 2024 год.</li> </ol>	Январь	Председатель ППО, профком
2	Подготовка предложения о поощрении и награждении наиболее активных членов Профсоюза, выделение материальной помощи и беспроцентного денежного займа членам Профсоюза, направление ходатайств в вышестоящие Профсоюзные органы.	По мере необходимости	Председатель ППО, профком
3	<ol style="list-style-type: none"> <li>О состоянии готовности учебных помещений ДОУ, соблюдение охраны труда и улучшение условий труда к началу нового учебного 2024-2025 учебного года.</li> <li>Организационные вопросы подготовки к празднику «День дошкольного работника», награждение членов Профсоюза грамотами и премиями.</li> </ol>	Сентябрь	Председатель ППО, профком
4	О рациональном использовании рабочего времени, соблюдении режима отдыха.	Март	Председатель ППО
6	<p>Составление социального паспорта коллектива.</p> <p>Составление и утверждение статистического отчета за 2024 год.</p>	Июль, Декабрь	Председатель ППО
7	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ознакомление работников с газетой «Мой Профсоюз».</li> <li>Подготовка к участию в Новогодних мероприятиях детей членов Профсоюза, составление списка.</li> <li>О Новогодних подарках членам Профсоюза.</li> <li>Участие в составлении графика отпусков сотрудников.</li> </ol>	Декабрь	Председатель ППО, профком
8	Организационные вопросы.	По мере необходимости	Председатель ППО, профком
<b>Организационно-массовая работа</b>			
1	Актуализация интернет-страницы, уголка «Наш Профсоюз», уголка по охране труда.	В течение года	Председатель ППО, профком
2	Сверка членов Профсоюза. Проверка правильности оформления трудовых книжек и личных дел работников.	В течение года	Председатель ППО, профком
3	Информирование членов Профсоюза о решениях вышестоящих организаций.	В течение года	Председатель ППО, профком
4	Изучение материалов газеты «Мой Профсоюз».	В течение года	Председатель ППО, профком
5	Рассмотрение заявлений и обращений членов Профсоюза.	В течение года	Председатель ППО, профком

6	Участие в конкурсах и акциях Профсоюза.	В течение года	Председатель ППО, профком
7	Аналитическая деятельность, работа с документацией по делопроизводству.	Систематически	Председатель ППО, профком
8	Своевременное оформление документации (протоколов заседаний профкома, Профсоюзных собраний)	Систематически	Председатель ППО
9	Участие в аттестационной комиссии.	В течение года	Председатель ППО
<b>Контроль</b>			
1	Соблюдение правил внутреннего распорядка сотрудников ДОУ.	Выборочно	Председатель ППО, профком
2	Проверка закладки продуктов питания на пищеблоке.	Согласно графику работы бракеражной комиссии	Председатель ППО, профком
3	Проверка ведения личных дел, трудовых книжек, трудовых договоров сотрудников.	Март	Председатель ППО, профком
4	Обследование технического состояния здания и помещений, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.	Август	Председатель ППО, уполномоченный по ОТ
5	Выполнение пунктов Коллективного договора.	Июнь, декабрь	Председатель ППО, профком
6	Проверка инструкций по охране труда и технике безопасности, наличие подписей сотрудников.	Июль	Председатель ППО, уполномоченный по ОТ
7	Контроль за внесением дополнений, изменений в трудовые договоры работников, за установкой доплат и надбавок.	Март	Председатель ППО, профком
8	Проверка обеспечения работников СИЗ, смывающими и обезвреживающими средствами.	Август	Председатель ППО, уполномоченный по ОТ
9	Проверка состояния игрового и спортивного оборудования.	Август	Председатель ППО, уполномоченный по ОТ
<b>Культурно-массовые мероприятия</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Проведение очередных праздничных мероприятий, посвящённых: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 27 сентября (День дошкольного работника)</li> <li>➤ 1 октября (День пожилых людей)</li> <li>➤ Новый год</li> <li>➤ 23 февраля (День защитника Отечества)</li> <li>➤ 8 марта (Международный женский день)</li> <li>➤ 9 мая (День Победы в ВОВ)</li> </ul> </li> <li>✓ Организация поздравлений юбиляров, именинников, а также работников, ушедших на пенсию.</li> <li>✓ Организация и проведение культурно-массовых мероприятий: выезд на природу, посещение кинотеатра, боулинг-клуба и т.д., участие в городских мероприятиях.</li> <li>✓ Содействие проведению смотров-конкурсов, соревнований.</li> </ul>			