



**Годовой план работы
первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Тополек» г.Южи
на 2024 год**

ЯНВАРЬ

1. Провести профсоюзное собрание «О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса РФ»,
2. Обновление информации на сайте ДОУ (профсоюзная страничка).

ФЕВРАЛЬ

1. Подготовить совместно с администрацией отчёт о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.
2. Обновление материала в профсоюзном уголке.
3. Проведение «Информационной пятиминутки» (обзор профсоюзной печати и новостей, интернет-страниц на профсоюзном сайте).

МАРТ

1. Составить смету расходов профсоюзных средств на следующий учебный год.
2. Обновление материала в профсоюзном уголке.

АПРЕЛЬ

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

МАЙ

1. Участие в Общероссийских весенних акциях
2. Подготовить предложения о поощрении членов Профсоюза.
3. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.
4. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.

ИЮНЬ

1. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.
2. Проведение «Информационной пятиминутки» (обзор профсоюзной печати и новостей, интернет-страниц на профсоюзном сайте).

ИЮЛЬ

1. Обновление материала в профсоюзном уголке.
2. Обновление информации на сайте ДОУ (профсоюзная страничка).

АВГУСТ

1. Согласовать с администрацией: штатное расписание;
2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.

СЕНТЯБРЬ

1. Обновление материала в профсоюзном уголке.
2. Проверка трудовых книжек, трудовых договоров.
3. Провести сверку учёта членов Профсоюза.
4. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза
5. Подготовить мероприятие, посвященное «Дню дошкольного работника».

ОКТАБРЬ

1. Подготовить и провести День пожилого человека (чествование ветеранов педагогического труда).
2. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.
3. Обновление информации на сайте ДОУ (профсоюзная страничка).

НОЯБРЬ

1. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих».
 2. Проведение «Информационной пятиминутки» (обзор профсоюзной печати и новостей, интернет-страниц на профсоюзном сайте).
- Согласовать график отпусков работников.

ДЕКАБРЬ

1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.
2. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения.
3. Подготовка статотчета.

