



План работы первичной профсоюзной организации
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 88 «Ладушки»
комбинированного вида г. Улан-Удэ
на 2024-2025 учебный год

Утвержден
решением профсоюзного
собрания
Протокол № 24 от 31.08.2024

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 88 «Ладушки»
_____ О.Г. Толпыгина

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ:

- реализация уставных задач профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников детского сада;
- координация действий членов Профсоюза для достижения общих целей профсоюзной организации;
- профсоюзный контроль за соблюдением в детском саду законодательства о труде и охране труда;
- улучшение материального положения, укрепление здоровья и повышение жизненного уровня работников;
- информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер, принимаемых Профсоюзом по реализации уставных целей и задач;
- организация приема в Профсоюз и учет членов Профсоюза, осуществление организационных мероприятий по повышению мотивации профсоюзного членства;
- создание условий, обеспечивающих вовлечение членов Профсоюза в профсоюзную работу.

1. Организационная работа

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1	« О ходе работы профсоюзной организации и администрации ДООУ».	Август	Председатель профкома
2	Заседание профкома: «Об организационно-уставной деятельности профсоюзного комитета детского сада».	Сентябрь	Председатель и члены комиссии
3	Совместное заседание профкома и аттестационной комиссии « Об участии профсоюзной организации ДООУ в подготовке и проведении аттестации педагогических работников».	Октябрь	Председатель и члены комиссии
4	Работа профсоюзного комитета ДООУ по контролю за выполнением действующего законодательства по оплате труда педагогических работников	В течение учебного года	Председатель и члены комиссии
5	Совместная работа профсоюзной организации и администрации ДООУ по созданию здоровых, безопасных условий труда, контролю за выполнением действующего законодательства в вопросах охраны труда.	В течение учебного года	Председатель и члены комиссии
6	Сверка учета членов профсоюза.	В течение учебного года	Председатель профкома, секретарь
7	Своевременное информирование членов профсоюза о важнейших событиях в жизни профсоюза.	В течение учебного года	Председатель профкома
8	Работа по вовлечению в профсоюз сотрудников ДООУ	По мере необходимости	Председатель профкома
9	Своевременное рассмотрение письменных и устных	По мере необходимости	Председатель профкома

	заявлений членов профсоюза		
10	Своевременное оформление протоколов заседаний профкома, профсоюзных собраний	По мере необходимости	Председатель профкома
11	Контроль за проведением аттестации педагогических работников ДОО в вопросах гласности, объективности оценки, защиты прав аттестуемых.	По графику администрации	Председатель профкома
12	Рейд по групповым помещениям и кабинетам специалистов с целью анализа состояния охраны труда	По графику администрации	Председатель и члены комиссии
13	Утверждение графика предоставления отпусков сотрудникам ДООУ	Декабрь	Председатель профкома
14	Совместное заседание профкома и администрации «Вопросы тарификации на будущий учебный год	По графику администрации	Председатель и члены комиссии
15	Оказание членам профсоюза юридической, материальной, консультационной помощи.	По мере поступления	Председатель профкома
16	Помощь в подготовке и проведении мероприятий, посвященных Дню воспитателя, встрече нового года, 8 марта.	По мере поступления	Председатель и члены комиссии
17	Участие в городских мероприятиях	По мере поступления	Председатель профкома

2. Профсоюзные собрания

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
1	Отчет о работе профкома ДОО за прошедший уч. год и утверждения положения о системе управления Охраной труда	Сентябрь	Профком
2	Отчетно - выборное профсоюзное собрание	Март	Председатель, члены ПК

3	О выполнении коллективного договора между администрацией и профсоюзным комитетом ДОО.	Май	Председатель, члены ПК
---	---	-----	------------------------

3. Заседания профсоюзного комитета

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	О готовности ДОО к новому учебному году.	Сентябрь	Председатель, профком
2	Празднование Дня дошкольного работника, Нового года	Октябрь-декабрь	Председатель, профком
3	Разработка критериев оценки труда педагогических работников	Ноябрь	Председатель, профком
4	О выполнении Соглашения по охране труда между администрацией и профкомом	Декабрь	Председатель, профком
5	Отчет о работе уполномоченного по охране труда	Январь	Председатель, уполномоченный по охране труда
6	О подготовке празднования «Дня Защитника Отечества» и Международного женского дня.	Февраль-март	Председатель, профком
7	Об организации летнего отдыха детей членов профсоюза	Апрель	Председатель, профком
8	Об организации отдыха членов профсоюза	Май	Председатель, профком

4. План работы основных мероприятий 2023-2024

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Заседание профкома, составление плана работы, распределение обязанностей.	Сентябрь	Председатель, профком
2	Оформление информационного	Сентябрь	Председатель,

	стенда.		профком
3	Составление графика дежурств администрации ДОО.	Сентябрь	Председатель профкома
4	Проверка работы пищеблока ДОО.	Сентябрь	Председатель профкома
5	Организация и проведение субботников по уборке территории	Сентябрь	Председатель, профком
6	Собрание трудового коллектива «Поздравляем с днем Дошкольного работника»	Сентябрь	Председатель, профком
7	Смотры помещений и кабинетов по охране труда.	Сентябрь	Председатель, профком
8	Контроль за проведением инструктажа по охране труда.	Ноябрь	Председатель, профком
9	Приобретение новогодних подарков для детей членов профсоюза	Декабрь	Председатель, профком
10	Смена/выдача профсоюзных билетов	Январь	Председатель профкома
11	Проверка документации профсоюзной организации	Февраль	Председатель профкома
12	Заседание профкома по текущим вопросам	Март-май	Председатель, профком