**ПЛАН РАБОТЫ**

**ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**МАДОУ № 323 на 2023 – 2024 учебный год**

**Свердловского района г. Красноярска**

**Задачи профсоюзной организации:**

1. Активировать работу профсоюзной организации МАДОУ по представительству и защите интересов членов Профсоюза, повышению социальной защищенности работников МАДОУ;
2. Развивать социальное партнерство в решении социальных проблем работников МАДОУ;
3. Содействовать в улучшении материального положения, укреплении здоровья работников МАДОУ, в создании условий для их профессиональной квалификации, в проведении досуга;
4. Осуществлять организационные мероприятия по повышению мотивации и укреплению профессионального членства.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **№**  | **Мероприятия** | **Ответственный** | **Сроки выполнения** |
| 1.  | Составление плана работы профсоюзной организации на 2023-2024 учебный год  | Председатель ПО  | Август  |
| 2. | Отчет председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации о проделанной работе за 2022-2023 учебный год | Председатель ПО | Август |
| 3.  | Проведение собрания по вопросам организации работы по охране труда  | Председатель комиссии по ОТ  | Сентябрь  |
| 4.  | Оформление и подача заявок на санаторно-курортное лечение  | Председатель по социально-трудовым вопросам  | Сентябрь-октябрь  |
| 5.  | Внесение изменений в Коллективный договор  | Заведующий МАДОУ, Председатель ПО | По мере необходимости |
| 6. | Проведение Дня Дошкольного работника. | Комиссия по культурно-массовая комиссия. | Сентябрь |
| 8. | Проведение субботника и благоустройства территории МАДОУ | Председатель ПК и члены комиссии по ОТ | Сентябрь Май  |
| 9.  | Организация и проведение тренировок по эвакуации людей и детей из здания в случае возникновения чрезвычайной ситуации  | Председатель и члены комиссии по охране труда  | Октябрь Май  |
| 10. | Составление и сдача статистического отчета профсоюза о численности профсоюзной организации. | Председатель ПК | Декабрь |
| 11.  | Проведение профсоюзного собрания о работе комиссии по материальному стимулированию НСОТ  | Председатель профкома и председатель комиссии по НСОТ  | Декабрь  |
| 12.  | Согласование и утверждение графика отпусков на новый календарный год  | Председатель ПО  | Декабрь  |
| 13.  | Проверка журналов на наличие подписей по охране труда, ТБ и ПБ  | Профактив  | Декабрь Апрель  |
| 14.  | Собрание о рациональном использовании рабочего времени, соблюдении режима отдыха  | Зам. заведующего по УВР  | Январь  |
| 15. | Согласование и утверждение графика о проведении медицинского осмотра сотрудников МАДОУ | Председатель ПК | Февраль-март  |
| 16.  | Проверка ведения номенклатуры дел профкома, правильность и своевременность соблюдение протокола  | Председатель ревизионной комиссии  | Март  |
| 17. | Сверка членов профсоюза, работа по привлечению в профсоюз. | Председатель ПК | Май  |
| 18  | Профсоюзное собрание «Отчет профактива о проделанной работе за 2023-2024 учебный год»  | Председатель ПО Председатели комиссий  | Май  |
| 19.  | Проведение и участие во всех культурно-массовых и оздоровительных мероприятиях  | Председатель комиссии по культурно-массовой работе  | В течение учебного года  |
| 20. | Контроль за проведением аттестации педагогических работников МАДОУПоложения об аттестации. | Комиссия по защите трудовых прав и социальному партнерству. | В течении учебного года |
| 21. | Оказание членам профсоюза консультативной, юридической и других видов помощи. | Председатель ПК, члены ПК. | По мере обращений |
| 22. | Обновление информации в «Профсоюзном уголке». | Культурно-массовая комиссия. | По мере необходимости |
| 23. | Своевременное информирование членов Профсоюза о важнейших событиях в жизни Профсоюзной организации. | Председатель ПК, культурно-массовая комиссия | Систематически. |
| 24.  | Участие в общероссийских акциях профсоюза  | Председатель ПК, члены ПК. | В течение учебного года  |