***План работы профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации***

***МБДОУ «Детский сад № 2 «Алёнушка» на 2023 год***

***ЗАДАЧИ***

* *​ реализация уставных задач профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников детского сада;*
* *​ профсоюзный контроль соблюдения в детском саду законодательства о труде и охраны труда;*
* *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;*
* *укрепление здоровья и повышение жизненного уровня работников;*
* *информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер, принимаемых Профсоюзом по реализации уставных целей и задач.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Наименование мероприятия*** | ***Дата выполнения*** | ***Исполнители*** |
| ***1.*** | *Составление плана работы на 2023 год. Сверка учета членов Профсоюза.**Работа над коллективным договором* | *Январь* | *Профком, администрация* |
| ***2.*** | *Заседания профкома. Обеспечение своевременного оформления протоколов заседаний профкома*  | *Ежемесячно* | *ПК, председатель ПК* |
| ***3.*** | *Профсоюзные собрания. Обеспечение своевременного оформления протоколов заседаний профсоюзных собраний* | *Не реже двух* *раз в год* | *ПК, председатель ПК* |
| ***4.*** | *Участие в рейдах по санитарному состоянию детского сада* | *Ежемесячно* | *Председатель ПК* |
| ***5.*** | *Информирование сотрудников о новостях профсоюзной жизни МБДОУ* | *Систематически* | *Профком, администрация* |
| ***6.*** | *Участие в работе МБДОУ* | *Ежемесячно* | *Председатель ПК* |
| ***7.*** | *Оформление профсоюзных документов согласно номенклатуре (отчёт о финансовом состоянии)* | *Ежеквартально* | *Председатель ПК, члены ревизионной комиссии* |
| ***8.*** |  *Участие в аттестации работников МБДОУ* | *По плану МБДОУ* | *Председатель ПК, заместитель заведующего* |
| ***9.*** | *Оказание материальной помощи сотрудникам МБДОУ на основании «Положения о материальных выплатах»* | *По запросам* | *ПК, заведующий МБДОУ* |
| ***10.*** | *Участие и проведение мероприятий к юбилеям сотрудников МБДОУ* | *В течение года* | *Председатель ПК, музыкальный руководитель* |
| ***11.*** | *Участие в мероприятиях, проводимых Тамбовской городской организацией общероссийского профсоюза образования* | *В течение года* | *Председатель ПК, члены ППО* |
| *Участие в новогодней акции Тамбовской городской организации Общероссийского Профсоюза образования «Профсоюзный Дед Мороз»* | *Декабрь* | *Члены ППО* |
| *Оказание материальной помощи членам профсоюза, имеющих детей в возрасте до 14 лет включительно, на приобретение новогодних подарков в сумме \_\_\_\_ рублей* | *Декабрь* | *Председатель ПК**Члены ревизионной комиссии* |
| ***12.*** | *Организация туристических поездок членов ППО (Иваново, Дивеево – Гусь-Хрустальный, Казань – Йошкар-Ола, парк «Патриот» по запросу)* | *По плану Тамбовской городской организации Общероссийского Профсоюза* | *ПК, председатель ПК* |
| ***13.*** | *Мониторинг деятельности руководителя в целях проверки выполнения обязанностей работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда, предусмотренных ст. 214 ТК РФ* | *Июнь - август* | *Председатель ПК, заведующий МБДОУ* |
| ***14.*** | *Подготовка и проведение праздничных мероприятий ко дню 8 Марта* | *Март* | *ПК, председатель ПК, музыкальный руководитель* |
| ***15.*** | *Подготовка и проведение поздравления, посвященного Дню воспитателя* | *Октябрь* | *ПК, председатель ПК, музыкальный руководитель* |
| ***16.*** | *Проверка готовности групп и участков к новому учебному году.* *Согласование инструкций по охране труда.**Утверждение локальных актов.**Согласование объема учебной нагрузки педагогических работников.**Тарификация педагогических работников.**Проверка трудовых книжек* | *Август* | *Председатель ПК, заведующий МБДОУ* |
| ***17.*** | *Рейд по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка на рабочих местах в МБДОУ* | *Март**Ноябрь* | *ПК* |
| ***18.*** | *Участие в обсуждении и согласовании изменений в Положение об оплате труда* | *По мере необходимости* | *ПК, председатель ПК* |
| ***19.*** | *Участие в составлении графика отпусков сотрудников МБДОУ на 2024 год* | *Декабрь* | *Председатель ПК, заведующий МБДОУ* |
| ***20.*** | *Подготовка и проведение Новогоднего праздника для сотрудников и новогодних утренников для детей* | *Декабрь* | *ПК, музыкальный руководитель* |
| ***21.*** | *Отчёт о проделанной работе* | *Декабрь* | *Председатель ПК* |

*Председатель ПК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Т.В. Щербакова*

***Утверждаю:***

*Заведующий МБДОУ*

*«Детский сад № 2 «Алёнушка»*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / С.А. Каравичева*