



Утвержден  
собранием трудового коллектива  
Протокол № 12 от 15.12.2022 г.

## **МЫ ПЛАНИРУЕМ**

### **План работы профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации МАДОУ д/с о/в №13 г. Славянска-на-Кубани на 2023 год**



#### **Задачи профсоюзной организации:**

1. Реализация уставных задач профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ДОУ.
2. Координация действий членов Профкома для достижения общих целей профсоюзной организации.
3. Профсоюзный контроль за соблюдением в ДОУ законодательства о труде и охране труда.
4. Информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер, принимаемых Профсоюзом по реализации уставных целей и задач.

#### **ЯНВАРЬ**

1. Заседание профсоюзного комитета «Обсуждение перспективы на 2023 год».
2. Заседание профсоюзного комитета «О проведении тематического года в Профсоюзе: «Годом педагога и наставника в Общероссийском Профсоюзе образования».
3. **Подготовка и проведение профсоюзного собрания «О заключении коллективного договора на 2023-2026гг.»**
4. Составление перечня юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.
5. Составление и утверждение работы уполномоченного по охране труда первичной профсоюзной организации на 2023 год.
6. Составление и утверждение плана работы профсоюзного комитета на 2023 год.
7. Участие в разработке и согласование Инструкций по охране труда
8. Участие в составлении Соглашения по проведению мероприятий по охране труда на 2023 год.

## **ФЕВРАЛЬ**

1. Подготовка предложений по выдвижению кандидатур на награждение отраслевыми, муниципальными, государственными наградами и наградного материала к международному женскому Дню 8 марта.
2. Подготовка и проведение мероприятия, посвященного Дню защитника Отечества.
3. Обновление страницы «Наш профсоюз» на сайте учреждения.

## **МАРТ**

1. Подготовка и проведение мероприятия, посвященного Международному женскому дню – 8 марта.
  2. Сверка численности работающих и членов Профсоюза в учреждении (в АИС «Единый реестр Общероссийского Профсоюза образования»).
- На контроле:** ведение личных дел и трудовых книжек членов ППО, в том числе в электронном виде – сведений о трудовой деятельности работников (разделы: квалификация, прием, увольнение, перевод).

## **АПРЕЛЬ**

1. Содействие в проведении месячника по охране труда и технике безопасности.
2. Проведение Всемирного дня охраны труда.
3. Участие работников в экологических субботниках и благоустройстве территории ДОУ.

## **МАЙ**

1. **Подготовка и проведение профсоюзного собрания «Переход и организация летнего оздоровительного периода»**
  2. Участие членов профсоюза в акциях профсоюза, посвященных Международному дню солидарности трудящихся и Дню Победы.
  3. Ознакомление работников с нормативными документами по вопросам предоставления дополнительных выходных дней.
  4. Проверка и приведение в соответствие делопроизводства ППО ДОУ.
- На контроле:** соблюдение графика отпусков, правильность начисления и своевременность выплаты отпускных.
- На контроле:** соблюдение требований трудового законодательства об обязательном медицинском обследовании работников учреждения.

## **ИЮНЬ – ИЮЛЬ**

1. Организация работы в летний период.
2. **Подготовка и проведение профсоюзного собрания «Отчет о выполнении коллективного договора совместно с администрацией за I полугодие 2023 года».**
3. Проверка состояния территории ДОУ, соблюдение ОТ и ТБ при проведении прогулок в летний период.
4. Анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза.

## **АВГУСТ**

1. Внесение коррективы в план работы первичной профсоюзной организации на 2023 год.

2. Участие в составе комиссии по предварительной приемке ДОУ к новому учебному году.
3. Согласование локальных актов, тарификационного списка, распределения учебной нагрузки, графиков работы и др. на 2023-2024 учебный год.
4. Согласование списка педагогов на 2023-2024 учебный год, которые будут проходить процедуру аттестации.
5. Согласование списка членов ППО, рекомендуемых на обучение по ОТ.

## **СЕНТЯБРЬ**

1. Оформление наградного материала ко Дню дошкольного работника и ко Дню учителя.
2. Подготовка и проведение мероприятия, посвященного Дню дошкольного работника.

## **ОКТАБРЬ**

1. *Подготовка и проведение профсоюзного собрания «О совместной работе администрации МАДОУ и профсоюзной организации по созданию оптимальных условий работы и охраны труда работников МАДОУ, воспитанников МАДОУ. Предупреждение травматизма и профилактика заболеваний»* (отчёт администрации МАДОУ и профсоюзного комитета о ходе выполнения соглашения по охране труда).
2. Подготовка и проведение Всероссийской акции профсоюзов в рамках Всемирного дня действия «За достойный труд!» 7 октября 2023 года
3. Проверка инструкций по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работников.
4. Участие в экологическом субботнике по уборке территории ДОУ.

## **НОЯБРЬ**

1. Составление списка членов ППО и их детей на получение новогодних подарков.
2. Поздравление с Днем профсоюзного работника, поощрение профактива.
3. Проверка оформления электронных профсоюзных билетов.  
*На контроле:* правильность перечисления профсоюзных взносов.

## **ДЕКАБРЬ**

1. Отчет о выполнении «Соглашения по проведению мероприятий по охране труда» за II полугодие 2023 года.
2. Составление стат. отчета за 2023 год.
3. Подготовка публичного отчета председателя ППО о проделанной работе за 2023 год.
4. *Подготовка и проведение профсоюзного собрания. «О работе профсоюзного комитета за год».*
5. Организация новогодних подарков для членов Профсоюза.
6. Согласование графика отпусков работников на 2024 год.
7. Подготовка и проведение новогоднего мероприятия для работников ДОУ.
8. Проверка и приведение в соответствие делопроизводства ППО ДОУ.

9. Участие в составлении Соглашения по проведению мероприятий по охране труда на 2024 год.

### **ЕЖЕМЕСЯЧНО**

1. Проведение заседаний профсоюзного комитета.
2. Ведение хозяйственно-финансовой деятельности в соответствии со сметой расходов.
3. Оформление документации (протоколов заседаний профкома, профсоюзных собраний, мотивированного мнения и т.д.).
4. Обновление и дополнение материалов на стенде и в профсоюзном уголке, размещение информации (объявлений, постеров, консультаций, анонсы вебинаров), в чате ДОУ мессенджера WhatsApp.

### **В ТЕЧЕНИЕ ГОДА** (по мере необходимости и по запросу)

1. Работа с обращениями, заявлениями членов ППО.
2. Работа в АИС «Единый реестр Общероссийского Профсоюза образования».
3. Работа по мотивации членства Профсоюза и постановка на учет вновь принятых членов Профсоюза.
4. Участие в разработке и согласование локальных нормативных актов.
5. Предоставление отчетов, информации в вышестоящие организации Профсоюза (по запросу).
6. Участие в работе комиссий.
7. Участие в Общероссийских акциях Профсоюза.
8. Консультирование членов Профсоюза: порядок приобретения путевок в детские лагеря и санатории.
9. Участие в проведении общих собраний работников.
10. Участие в веб-семинарах.
11. Участие в физкультурно-оздоровительной спартакиаде ГТО - 2023.
12. Участие в конкурсах различного уровня.
13. Организация оздоровительной работы членов Профсоюза.

Председатель  
первичной профсоюзной организации

Н.В. Коваленко