**Приложение 12**

**План работы первичной профсоюзной организации**

**на 2024-2025 учебный год**

|  |  |
| --- | --- |
| **Сроки** | **Мероприятия** |
| Сентябрь | * Составление плана работы профкома первичной профсоюзной организации на 2024-2025 учебный год.
* Проведение сверки учета членов первичной профсоюзной организации.
* Участие в туристическом слёте.
* Отчётно-выборное собрание первичной профсоюзной организации.

 Выборы председателя первичной профсоюзной организации.* Выборы Уполномоченного по Охране труда.
* Оформление профсоюзного уголка.
* Составление перечня профсоюзных, праздничных и знаменательных дат для членов первичной профсоюзной организации.
* Подготовка и проведение мероприятия в честь Дня дошкольного работника.
* Участие в подготовке и проведении Дня пожилого человека (чествование ветеранов педагогического труда).
* Проверка правильности и своевременности заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам.
 |
| Октябрь | * Проверка инструкций по охране труда (наличие подписей работников).
* Проведение проверки правильности ведения трудовых книжек, трудовых договоров.
* Участие в дне коллективных действий 7 октября.
* Выборы председателя профсоюзной организации работников образования г. Шарыпово.
 |
| Ноябрь | * Проведение заседания профкома «О ведения трудовых договоров работающих и трудовых книжек».
* Подготовка статистического отчета.
* Организация поздравления женщин с Днем матери.
* Проверка и обследование состояния групп, оборудования на соответствие нормам и правилам ОТ и ПБ совместно с уполномоченным по ОТ.
* Участие в подготовке к дню рождения детского сада.
 |
| Декабрь | * Составление и утверждение сметы расходования профсоюзных средств на следующий год.
* Рассмотрение и согласование графика отпусков работников (до 15 декабря).
* Проверка и обследование технического состояния помещений, оборудования на соответствие нормам и правилам ОТ совместно с уполномоченным по ОТ.
* Подготовка новогодних мероприятий для работников учреждения. (Поздравление ветеранов педагогического труда)
* Подготовка детского профсоюзного новогоднего утренника.
* Подготовка Новогодних подарков для членов профсоюза.
* Заключение соглашения по охране труда с администрацией МБДОУ на следующий год.
 |
| Январь | * Подготовка совместно с администрацией план работы по ОТ на 2025 год.
* Проверка выполнения решений профсоюзных собраний и заседаний профкомов.
* Составление сметы расходования профсоюзных средств на год.
* Подготовка совместно с администрацией отчета о ходе выполнения соглашения по ОТ
 |
| Февраль | * Участие в лыжной гонке «Лыжня России».
* Подготовка подарков и организация поздравления, посвященного Дню защитника Отечества.
* Подготовка праздничного поздравления к Международному женскому дню 8 марта.
 |
| Март | * Проведение праздничного мероприятия, посвященного 8 марта.
* Поздравление ветеранов педагогического труда с 8 марта.
* Проверка и обследование технического состояния помещений, оборудования на соответствие нормам и правилам ОТ совместно с уполномоченным по ОТ.
* Участие в Фестивале работников образования.
 |
| Апрель | * Проверка ведения личных дел работников.
* Участие в Спартакиаде работников образования.
* Организация участия членов профсоюза в мероприятиях, посвященных 1 мая.
* Проведение мероприятия, посвященного Дню охраны труда – 28 апреля.
 |
| Май | * Участие в первомайских праздниках.
* Проведение заседания профкома о результатах проверки ведения личных дел сотрудников.
* Проведение заседания профкома о результатах работы уполномоченного по ОТ.
* Проведение заседания профкома об итогах работы профкома за учебный год.
 |
| Июнь | * Планирование работы на следующий год.
* Проверка состояния документации профсоюзной организации.
 |
| Июль | * Информационная работа.
* Оказание содействия администрации ДОУ в организации работы по подготовке учреждения к новому учебному году.
 |
| Август | * Приведение в порядок делопроизводства в профсоюзной организации.
* Рассмотрение совместно с администрацией вопросы тарификации на 2024-2025 учебный год.
* Проверка и обследование технического состояния групп, помещений, оборудования на соответствие нормам и правилам ОТ совместно с уполномоченным по ОТ.
* Оказание содействия администрации ДОУ в организации работы по подготовке учреждения к новому учебному году.
 |