**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. |