**Утвержден**

**профсоюзным комитетом**

**Протокол № 5 от**

**31.01.2025 г.**

**МЫ ПЛАНИРУЕМ**

**План работы профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад № 2 «Россияночка»**

**г. Смоленск**

**на 2025 год**

**ЯНВАРЬ**

1. Заседание профсоюзного комитета «Обсуждение перспективы на 2025 год».
2. Заседание профсоюзного комитета « О проведении тематического года в Профсоюзе: «Годом защитника Отечества».
3. Подготовка и проведение профсоюзного собрания.
4. Составление перечня юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.
5. Составление и утверждение сметы расходов профсоюзных средств на 2025 год.
6. Составление и утверждение работы уполномоченного по охране труда первичной профсоюзной организации на 2025 год.
7. Составление и утверждение плана работы профсоюзного комитета на 2025 год.
8. Участие в разработке и согласование Инструкций по охране труда

**ФЕВРАЛЬ**

1. Обновление страницы «Наш профсоюз» на сайте учреждения.
2. На контроле: гарантии и права инвалида на рабочем мест
3. Организация праздничных подарков для членов Профсоюза.

**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»).

**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. Участие членов профсоюза в акциях профсоюза, посвященных Международному дню солидарности трудящихся и 80летию Победы.
2. Отчет о выполнении коллективного договора совместно с администрацией за I полугодие 2025 года.
3. Отчет о выполнении «Соглашения по проведению мероприятий по охране труда» за I полугодие 2025 года.
4. На контроле: соблюдение графика отпусков, правильность начисления и своевременность выплаты отпускных.
5. На контроле: соблюдение требований трудового законодательства об обязательном медицинском обследовании работников учреждения.

**ИЮНЬ – ИЮЛЬ**

1. Организация работы в летний период.
2. Проверка состояния территории ДОУ, соблюдение ОТ и ТБ при проведении прогулок в летний период.

**АВГУСТ**

1. Внесение коррективы в план работы первичной профсоюзной организации на 2025 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 2025-2026 учебный год.
4. Согласование списка аттестующихся педагогов на 2025-2026 учебный год.

**СЕНТЯБРЬ**

1. Подготовка и проведение мероприятия, посвященного Дню дошкольного работника.
2. Организация праздничных подарков для членов Профсоюза.

**ОКТЯБРЬ**

1. Сверка численности работающих и членов Профсоюза в учреждении (в АИС «Единый реестр Общероссийского Профсоюза образования»).
2. Проверка инструкций по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работников.
3. Участие в экологическом субботнике по уборке территории ДОУ.
4. На контроле: стимулирующие выплаты молодым специалистам.

**НОЯБРЬ**

1. Составление списка членов ППО и их детей на получение новогодних подарков.
2. Поздравление с Днем профсоюзного работника, поощрение профактива.
3. Сверка численности работающих и членов Профсоюза в учреждении (в АИС «Единый реестр Общероссийского Профсоюза образования»).
4. На контроле: правильность перечисления профсоюзных взносов.

**ДЕКАБРЬ**

1. Утвердить и принять новый коллективный договор на период 2024 – 2026 год.
2. Отчет о выполнении «Соглашения по проведению мероприятий по охране труда» за II полугодие 2025 года.
3. Составление стат. отчета за 2025год.
4. Подготовка публичного отчета председателя ППО о проделанной работе за 2025 год.
5. Подготовка и проведение профсоюзного собрания.
6. Организация новогодних подарков для членов Профсоюза.
7. Согласование графика отпусков работников на 2026 год.
8. Подготовка и проведение новогоднего мероприятия для работников ДОУ.
9. Участие в составлении Соглашения по проведению мероприятий по охране труда на 2026 год.

**ЕЖЕМЕСЯЧНО**

1. Оформление документации (протоколов заседаний профкома, профсоюзных собраний, мотивированного мнения и т.д.).
2. Обновление и дополнение материалов на стенде и в профсоюзном уголке, размещение информации (объявлений, постеров, консультаций, анонсы вебинаров), в чате ДОУ мессенджера Teleqram.

**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 конкурсах различного уровня.
12. Организация оздоровительной работы членов Профсоюза.

Председатель

первичной профсоюзной организации Т.А.Стоублевцева