

ПРИНЯТ
на профсоюзном собрании
Протокол №___ от_____.
Председатель ППО
_____/ Ю.В. Бритвина/

**ПЛАН РАБОТЫ
ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
МДОУ ДЕТСКИЙ САД «МАЛЫШ»
НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1. Взаимодействие профсоюзной организации с администрацией ДОУ			
1.1	Составление плана работы ППО	сентябрь	Заведующая ДОУ Профком
1.2	Разработка коллективного договора на 2024-2027 гг	Сентябрь- октябрь	Заведующая ДОУ Профком
1.3	Утверждение графика отпусков сотрудников на 2025 год.	декабрь	Профком
1.4	Участие в организации и проведении административно-общественного контроля по охране труда.	По мере необходи мости	Заведующая, завхоз
1.5	Участие председателя (членов) ПК в работе комиссий образовательной организации, затрагивающих социально – трудовые отношения.	постоянно	Заведующая ДОУ Профком
1.6	Участие в распределении материальной помощи для сотрудников ДОУ	По мере поступлен ия заявления	Комиссия, Представители Профкома
1.7	Анализ выполнения Коллективного договора	май	Профком Контрольно- ревизионная комиссия
1.8	Анализ выполнения соглашения по ОТ	Декабрь, май	Заведующая ДОУ Председатель ППО
2. Профсоюзные собрания			
2.1	Рассмотрение и утверждение коллективного договора на 2024-2027гг. Утверждение годового плана работы первичной профсоюзной организации на 2024- 2025 учебный год	октябрь	Заведующая ДОУ Председатель ППО
2.2	Утверждение сметы профсоюзного бюджета на 2025 г.	январь	Председатель ППО
2.5	Отчет о работе ППО МДОУ	май	Председатель ППО
3. Организационная работа			
3.1	Провести сверку учета членов Профсоюза и отметку уплаты взносов за 2024 год	январь	Профком Ревиз. комиссия
3.2	Оформление электронных проф.билетов	постоянно	Профком
3.3	Обновление информации на профсоюзном стенде	постоянно	Профком

3.4	Обновление информации о работе ППО на сайте ДОУ	постоянно	Профком
3.5	Подготовка и сдача статистического отчета за 2024 г.	декабрь	Председатель ППО
3.6	Проверка оформления профсоюзной документации в соответствии с требованиями делопроизводства.	постоянно	Председатель РК
3.7	Привлечение новых членов ППО	постоянно	
4. Культурно-массовые мероприятия			
4.1	Организация и проведение Дня дошкольного работника, Дня пожилых людей	Сентябрь-октябрь	Культурно-массовая комиссия
4.2	Составить список юбилейных дат у сотрудников ДОУ, в том числе членов профсоюза.	сентябрь	Культурно-массовая комиссия
4.3	Поздравление сотрудников с юбилеями, днями рождения, праздниками.	постоянно	Культурно-массовая комиссия
4.4	Организация и проведение Новогоднего корпоратива	декабрь	Культурно-массовая комиссия
4.6	Организация и проведение торжественного мероприятия для сотрудников к «23 февраля», «8 марта»	Февраль, март	Профком
4.7	Сбор и рассмотрение заявлений на организацию отдыха детей и санаторно-курортное лечение сотрудников ДОУ.	По мере поступления заявления	Профком
5. Обучение профсоюзного актива			
5.1	Посещение семинаров, совещаний, мероприятий, организованных территориальной и краевой организацией профсоюза.	согласно графику	Председатель профкома
5.2	Оформление подписки на профсоюзную газету «Мой профсоюз», «Думы забайкальского учителя»	2 раза в год по графику	Председатель профкома