**Утверждаю:**

Председатель ППО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дайнеко Д.Ю.

«29» декабря 2022г.

План работы первичной профсоюзной организации

**МДОУ «Детский сад № 65» на 2023 год**

Задачи профсоюзной организации:

1. Активировать работу профсоюзной организации по представительству и защите интересов членов профсоюза, повышению социальной защищенности работников детского сада.
2. Содействовать в улучшении материального положения, укреплении здоровья работников детского сада, в создании условий для повышения их квалификации, проведении досуга.
3. Укреплять и развивать профессиональную солидарность.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| **1. Профсоюзные собрания** |
| 1 | Задачи профсоюзной организации на 2023 год. | Январь   | Профком |
| 2 | 0тчет о выполнении коллективного договора.Утверждение локальных актов. | СентябрьАпрель | Председатель ППО |
| 3 | Отчет о работе профсоюзного комитета за 2023  | Декабрь | Профком |
| **2. Заседания профкома** |
| 1 | Утверждение плана работы профсоюзной организации на новый календарный год. | Январь  | ПрофкомАдминистрация |
| Итоги проверки соглашения по охране труда. Утверждение соглашения на 2022-2023 уч. г.  | Январь  | ПрофкомАдминистрация |
| 2 | Организационные вопросы подготовки к празднику «Международный женский день».Утверждение сметы на 2023 год | Февраль | ПрофкомАдминистрация |
| 3 | 0 результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работников. |  Март  | ПрофкомАдминистрация |
| 4 | Об организационных вопросах. Контроль за своевременной выплатой отпускных. | Апрель | ПрофкомАдминистрация |
| 56 | О выписке газеты «Голос профсоюза» на второе полугодие 2023 годаАналитическая деятельность, работа с документацией по делопроизводству. | МайИюнь | ПрофкомПрофком |
| 7 |  0 состоянии готовности учебных помещений ДОУ, соблюдение охраны и улучшение условий труда к началу учебного года. | Август  | Заведующий д/сПрофком |
| 8 |  Организационные вопросы подготовки к празднику «День Дошкольного работника». | Сентябрь | ПрофкомАдминистрация |
| 9 |  О тарификации работников ДОУ на 2023- 2024 учебный года. | Сентябрь | ПрофкомАдминистрация |
| 10 | О выписке газеты «Голос профсоюза» на первое полугодие 2024 года. Семинар  | Ноябрь | Профком |
| 11    | Согласование графика отпусков работников. Организационные вопросы подготовки к новогоднему празднику.  | Декабрь | ПрофкомАдминистрация |
| **3. План работы организационно-массовой комиссии** |
| 1 | Сверка членов профсоюза. | Сентябрь | Председатель ППОЧлены профкома |
| 2 | Оформление профсоюзного уголка.  | В течениегода | Председатель ППОЧлены профкома |
| 3 | Проверка правильности оформления трудовых книжек и личных дел работников. | Февраль | Председатель ППОЧлены профкома |
| 4 | Информирование членов профсоюзной организации о решениях вышестоящих органов. | В течениегода | Председатель ППО |
| 5 | Изучение материалов газеты «Мой профсоюз». | В течениегода | Председатель ППО |
| 5 | Рассмотрение заявлений и обращений членов профсоюза. | В течениегода | Профком |
| 6 | Оформление заявок на отдых детей в детских лагерях. | Май | Председатель ППО |
| **4. План работы культурно-массовой комиссии** |
| 1 | Организация поздравления сотрудников ДОУ:1. «День дошкольного работника»
2. «С новым годом!»
3. «Международный женский день»
4. «С Юбилеем детский сад»
 | СентябрьДекабрь Март Апрель   | Профком |
| 2 | Поздравление юбиляров. | В течениегода | ПрофкомАдминистрация |
| **5. План работы комиссии по охране труда** |
| 1 | Заключение соглашения по охране труда с администрацией  | Январь  | ПрофкомАдминистрация |
| 2 | Осуществление контроля за соблюдением правил и норм охраны труда, техники безопасности. | В течениегода | Председатель ППОЧлены профкома |
| 3 | Обучение и проверка знаний вновь принятых сотрудников на работу | В течениегода | ПрофкомАдминистрация |