**План работы первичной профсоюзной организации**

**МКДОУ детский сад № 14 «Колобок»**

**на 2022- 2023 учебный год**

**Задачи профсоюзной организации:**

* Развивать социальное партнерство в решении социальных проблем работников ДОУ.
* Содействовать в улучшении материального положения, укреплении здоровья работников детского сада, в создании условий для повышения их квалификации, проведение досуга.
* Осуществлять организационные мероприятия по повышению мотивации и укреплению профсоюзного членства.
* Укреплять и развивать профессиональную солидарность.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **1. Вынести на рассмотрение профсоюзного собрания вопросы** | | | |
| 1.0 | Отчет о работе профсоюзного комитета за 2021-2022 учебный год.   Задачи профсоюзной организации на новый 2022-2023 учебный год. | сентябрь | Председатель ППО |
| 1.1 | Проведение заседаний совета МКДОУ  детский сад № 14 «Колобок» | 1 раз в квартал | Председатель ППО, члены комиссии |
| 1.2 | Утверждение Положений и других локальных актов. | сентябрь-октябрь | Председатель ППО, члены профкома |
| **2. Организационно-массовая работа** | | | |
| 2.1 | Участие:  - в воспитательно – образовательном процессе;  - реализации программы развития;  - распределении образовательной нагрузки;  - в благоустройстве МКДОУ детский сад № 14 «Колобок»  -производственно-хозяйственной деятельности;  - проведении профессиональных праздников;  - подготовке учреждения к новому учебному году | в течение года | Председатель ППО , члены профкома |
| 2.2 | Оформить уголок «Наш профсоюз», обеспечить своевременное информирование членов Профсоюза о важнейших событиях в жизни Профсоюза, краевой, районной организации Профсоюза, профорганизации ДОУ | сентябрь | Председатель ППО ,  члены комиссий |
| 2.3 | Продолжить работу по вовлечению в Профсоюз сотрудников. | постоянно | Председатель ППО |
| 2.4 | Обеспечить своевременное рассмотрение письменных и устных заявлений членов Профсоюза | постоянно | Председатель ППО |
| 2.5 | Обеспечить своевременное оформление протоколов заседаний профкома, профсоюзных собраний | по мере необходимости | Председатель ППО, члены комиссии |
| **3. Работа по защите социально-трудовых прав и профессиональных**  **интересов членов Профсоюза** | | | |
| 3.1 | Провести рейд  с целью анализа состояния охраны труда. Итоги рейда вынести на обсуждение профсоюзного собрания. | 1 раз в квартал | Председатель ППО,  члены комиссии по охране труда |
| 3.2 | Проведение профсоюзного кружка с целью повышения уровня правовых знаний  членов Профсоюза | каждый квартал | Председатель ППО |
| 3.3 | Совместно с администрацией подготовить разработать положение о принципах использования и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда | по особому графику | Председатель ППО, члены профкома |
| 3.4 | Согласование сметы расходов учреждения на предстоящий финансовый год. | в течение года | Председатель ППО , члены профкома |
| 3.5 | Совместно с администрацией рассмотреть график предоставления отпусков сотрудникам. | декабрь | Председатель ППО |
| 3.6 | Анализ обращений родителей. | в течение года | Председатель ППО |
| 3.7 | Обеспечить оказание членам Профсоюза юридической, материальной, консультационной помощи | по мере обращения | Председатель ППО, члены профкома |
| 3.8 | Принять участие в подготовке и проведении мероприятий, посвященных Дню воспитателя, Дню пожилых людей, встрече Нового года, 23 февраля,8 марта | по особому графику | Председатель ППО, члены профкома |
| 3.9 | Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.   Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в ДОУ.  Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения. | июнь | Председатель ППО, члены профкома |
| 3.10 | Согласовать с администрацией:  -тарификацию;  - штатное расписание;  Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации. | август | Председатель ППО, члены профкома |

Председатель ППО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       / Щеплова Н.А./