**Профессиональный союз работников образования и науки**

**Донецкой Народной Республики**

Ленинская районная города Донецка территориальная профсоюзная

организация Профессионального союза работников образования и науки

Донецкой Народной Республики

83049, г.Донецк, ул.Куйбышева, 31  
e-mail: [krop1213@mail.ru](mailto:krop1213@mail.ru) тел. (856) 314 11 79

**План работы профсоюзного комитета**

**МБДОУ «Ясли-сад № 353 г. Донецка» на 2024 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки выпол-нения** | **Ответственные** |
| **I** | **Общее профсоюзное собрание трудового коллектива** | | |
| 1 | О пролонгировании действия коллективного договора и внесение в него изменений и дополнений на 2024 год. | Январь | Председатель ПК, комиссия ПК по охране труда. |
| 2 | О работе первичной профсоюзной организации учреждения за 2024 год | Ноябрь | Председатель ПК |
| **II** | **Рассмотреть на заседании профкома следующие вопросы** | | |
| 1 | Распределение обязанностей членов профкома (профгруппы) по комиссиям | Январь | Председатель ПК, члены ПК |
| 2 | Утверждение плана работы профсоюзной организации на 2024 год. | Январь | Председатель ПК, члены ПК |
| 3 | Юбилейные поздравления сотрудников МДОУ на учебный год. *(составление списка на год)* | Январь | Председатель ПК, комиссия по культурно-массовой работе |
| 4 | Разбор заявлений, обращений сотрудников МДОУ | По мере поступ-ления | Председатель ПК, комиссия по защите трудовых прав и социальному партнерству |
| 5 | Рассмотрение заявлений на выделение материальной помощи. | В течение года | Председатель ПК, комиссия по защите трудовых прав и социальному партнерству |
| 6 | Об участии профкома учреждения в подготовке и проведении аттестации педагогов. | Апрель | Председатель ПК, комиссия по защите трудовых прав и социальному партнерству. |
| 7 | О проведении конкурса «Педагогический старт» | Май | Председатель ПК, комиссия по культурно-массовой работе |
| 8 | Об организации оздоровления детей, трудящихся и членов их семей летом 2024года | Май | Председатель ПК, комиссия по культурно-массовой работе |
| 9 | О совместной работе ПК и администрации МДОУ по подготовке учреждения к новому учебному году. | Сентябрь | Председатель ПК, комиссия по культурно-массовой работе. |
| 11 | О проведении Дня Воспитателя, Дня образования. | Сентябрь | Председатель ПК, комиссия по культурно-массовой работе. |
| 12 | Об итогах летнего оздоровления детей, трудящихся и членов их семей летом 2023г. | Сентябрь | Председатель ПК, комиссия по культурно-массовой работе. |
| 13 | О соблюдении инструкций по охране труда в помещениях МДОУ. | Октябрь | Комиссия по охране труда |
| 14 | Оформление коллективной заявки на Новогодние подарки |  | Комиссия по культурно-массовой работе. |
| 15 | О графике отпусков на 2024 год | Декабрь | Комиссия по защите трудовых прав и социальному партнерству |
| 16 | О графиках работы сотрудников МДОУ | Еже-месячно | Комиссия по защите трудовых прав и социальному партнерству |
| 17 | Об основных статистических данных | Декабрь | Председатель ПК, комиссия по внутрисоюзной работе |
| 18 | О подготовке к отчетному собранию за 2024 год | Ноябрь | Председатель ПК, комиссия по внутрисоюзной работе |
| 19 | Согласование нагрузки на учебный год | август | Председатель ПК, комиссия по защите трудовых прав и социальному партнерству. |
| **III** | **Организационно-массовая работа** | | |
| 1 | Составить и сдать в Куйбышевскую районную ТПО статистический отчет | Декабрь | Председатель ПК. |
| 2 | Обновлять информацию в «Профсоюзном уголке». | По мере поступления информации | Комиссия по информационной работе |
| 3 | Обеспечить своевременное оформление документации (оформление протоколов заседаний профкома, профсоюзных собраний). | По мере необходимости | Председатель ПК |
| 4 | Обеспечить своевременное информирование членов Профсоюза о важнейших событиях в жизни Профсоюзной организации. | Систематически | Председатель ПК |
| 5 | Аналитическая деятельность, работа с документацией по делопроизводству. | В течении года | Председатель ПК, члены ПК |
| **IV** | **Работа по социальному партнерству и защите трудовых прав  и профессиональных интересов членов Профсоюза** | | |
| 1 | Анализировать выполнение коллективного договора | 2 раза в год | Председатель ПК |
| 2 | Провести осмотр учебных помещений, с целью анализа состояния охраны труда. | Август, ноябрь, январь, март. | Комиссия по охране труда. |
| 3 | Совместно с администрацией МДОУ проанализировать наличие больничных листов сотрудников, частоту заболеваний | Октябрь - ноябрь | Председатель ПК совместно с председателем комиссии по соцстраху |
| 4 | Организовать проверку обеспеченности работников средствами пожарной безопасности. | Январь | Комиссия по охране труда. |
| 5 | Обеспечить контроль за проведением аттестации педагогических работников МДОУ в вопросах гласности, объективности оценки труда, соблюдения Положения об аттестации. | В течение года | Комиссия по защите трудовых прав, по охране трудовых прав. |
| 7 | Оказание членам профсоюза консультативной помощи. | По мере обращений | Председатель ПК, члены ПК. |
| **V** | **Массовые мероприятия** | | |
| 1 | Провести для новых членов коллектива «Посвящение в коллектив» | Октябрь | Председатель ПК, комиссия по культурно-массовой работе. |
| 2 | О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек. | Сентябрь, май | Комиссия по защите трудовых прав и социальному партнерству. |
| 3 | Организовать чествование юбиляров: 50, 55, 60 лет со дня рождения. | В течение года | Председатель ПК, комиссия по культурно-массовой работе. |

Председатель ПК Касьяненко А.А.