

УТВЕРЖДЕН
на заседании профсоюзного комитета
« 09» января 2025 г.
протокол № _1_

**Годовой план работы
Первичной профсоюзной организации
МБДОУ «Северный детский сад «Василёк»
на 2025 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	1. Оформление профсоюзного уголка (дополнение, обновление) 2. Проверка трудовых книжек. 3. Составление плана работы на 2025 год. 4. Проведение сверки учёта членов Профсоюза. 5. Составление перечня юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.	Январь	Председатель Члены профком
2.	1. Подготовить совместно с администрацией отчёт о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности. 2. Подготовка и проведение мероприятий, посвященным 23 февраля и Международному женскому Дню 8 Марта. 3. День охраны труда	Февраль	Председатель Члены профком
3.	1. Проведение мероприятия честь Международного женского дня 8 Марта. 2. Поздравить ветеранов педагогического труда с 8 Марта.	Март	Председатель Члены профком
4.	1. Проверить и обследовать техническое состояние здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда. 2. Месячник по охране труда и технике безопасности. 3. Провести профсоюзное собрание «Об организации работы по охране труда и технической безопасности». 4. Об участии сотрудников в экологических субботниках и благоустройстве территории ДОУ.	Апрель	Председатель Члены профком
5.	1. Совместно с администрацией рассмотреть отчёт о выполнении Коллективного договора). 2. Ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам. 3. Участие в демонстрации и митинге,	Май	Председатель Члены профком

	солидарности трудящихся и Дню Победы. 4. День охраны труда: рейд по санитарному состоянию помещений и охраны труда на рабочем месте. 5. Проведение инструктажей к летней оздоровительной работе. 6. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.		
6.	1. Планирование профсоюзных собраний на следующий год. 2. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в ДОУ. 3. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.	Июнь	Председатель Члены профком
7.	1. Отчет выполнения «Соглашения по охране труда» с администрацией за I полугодие 2. Поверка ведения личных дел и трудовых книжек сотрудников ДОУ. 3. День охраны труда: состояние территории ДОУ, соблюдение ОТ и ТБ при проведении прогулок в ДОУ.	Июль	Председатель Члены профком
8.	1. Согласовать с администрацией: - тарификацию; - штатное расписание; контроль за комплектованием групп и расстановкой кадров на новый учебный год. 2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации: работа с документацией, согласование, составление и утверждение планов, обновление инструкций и др.	Август	Председатель Члены профком
9.	1. Провести заседание профсоюзного комитета. 2. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома. 3. Работа с документацией: обновление, согласование.	Сентябрь	Председатель Члены профком

10.	1. Подготовка и проведение Дня пожилого человека (чествование ветеранов педагогического труда). 2. Проверка инструкций по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих. 3. Подготовка и проведение профсоюзного собрания "Правила внутреннего трудового распорядка". 4. Экологический субботник по уборке территории ДОУ.	Октябрь	Председатель Члены профком
11.	1. Проверка пищеблока и склада. 2. Оформление профсоюзного уголка	Ноябрь	Председатель Члены профком
12.	1. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения. 2. Согласование график отпусков работников на 2022год. 3. День охраны труда: наличие инструкций по ОТ и ТБ на рабочих местах, соблюдение ОТ при работе. 4. Подготовка и проведение профсоюзного собрания "Об организации работы по Охране Труда и Технике Безопасности".	Декабрь	Председатель Члены профком

Председатель ППО

Гукасян Л.С.