

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 21 «Кораблик» города Гая Оренбургской области

462635, Оренбургская область, г. Гай, ул. Орская, 134 Б, тел./факс:8(35362) 4-07-61
e-mail: madou21-gai@yandex.ru

**План работы первичной профсоюзной организации МАДОУ № 21
на 2024-2025 учебный год**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	1. Оформление профсоюзного уголка (дополнение, обновление). 2. Проверка трудовых книжек. 3. Составление плана работы на 2024 – 2025 учебный год. 4. Проведение сверки учёта членов Профсоюза. 5. Составление перечня юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза. 6. Подготовка мероприятия, посвященного «Дню дошкольного работника». 7. Субботник по уборке территории МАДОУ № 21.	Сентябрь	Председатель ППО
2	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».	Октябрь	Председатель ППО
3	1. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих». 2. Проверить правильность оформления финансовых документов (смет, отчетов, актов). 3. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства. 4. День охраны труда: соблюдение правил и требований ОТ и ТБ на рабочих местах. 5. Проверка пищеблока и склада. 6. Отчет бракеражной комиссии по организации питания детей в МАДОУ № 21.	Ноябрь	Председатель ППО
4	1. Отчёт о выполнении Коллективного договора. 2. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения. 3. Согласование график отпусков работников на 2025 год. 4. День охраны труда: наличие инструкций по ОТ и ТБ на рабочих местах, соблюдение ОТ при работе. 5. Подготовка и проведение профсоюзного собрания «Об организации работы по Охране Труда и Технике Безопасности». 6. Организация и проведение новогоднего вечера для сотрудников МАДОУ № 21.	Декабрь	Председатель ППО

5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Провести заседание профсоюзного комитета. 2. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома. 3. Работа с документацией: обновление, согласование. 4. День охраны труда: инструктаж по охране жизни и здоровья и охране труда в зимний период (обледенение, сосульки). 	Январь	Председатель ППО
6	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	Февраль	Председатель ППО
7	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мероприятия честь Международного женского дня 8 Марта. 2. Поздравить ветеранов педагогического труда с 8 Марта. 3. День охраны труда: состояние охраны труда и техники безопасности на пищеблоке. 	Март	Председатель ППО
8	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверить и обследовать техническое состояние здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда. 2. Месячник по охране труда и технике безопасности. 3. Об участии сотрудников в субботниках и благоустройстве территории МАДОУ № 21. 	Апрель	Председатель ППО
9	<ol style="list-style-type: none"> 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, посвященным Международному дню 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. 	Май	Председатель ППО
10	<ol style="list-style-type: none"> 1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год. 2. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в МАДОУ № 21. 3. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения. 4. Проверить правильность отметок об уплате профсоюзных взносов. 	Июнь	Председатель ППО
11	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отчет выполнения «Соглашения по охране труда» с администрацией за 1 полугодие 2025 года. 2. Поверка ведения личных дел и трудовых книжек сотрудников МАДОУ № 21. 3. Проверка и обследование технического состояния зданий и сооружений, помещений МАДОУ № 21 на 	Июль	Председатель ППО

	соответствие нормам и правилам охраны труда. 4. День охраны труда: состояние территории МАДОУ № 21, соблюдение ОТ и ТБ при проведении прогулок в МАДОУ № 21.		
12	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 ППО

Председатель ППО



Р.Р. Тагирова

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий МАДОУ № 21



Е.В. Шкондина

« 19 » 09 2024 г.