**План работы профсоюзной организации на 2023-2024 учебный год.**

**Январь**

1. Провести коллективное собрание о ходе выполнения Коллективного договора между администрацией детского сада и первичной организацией Профсоюза. О работе комиссии по охране труда.
2. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома.
3. Подготовка к Рождественским праздникам.

**Февраль**

1. Подготовить совместно с администрацией отчет о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.
2. Провести консультации для членов профсоюза по охране труда и технике безопасности.
3. Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов профсоюза.
4. Поздравление мужчин-коллег с праздником защитника Отечества.

**Март**

1. Организация летнего отдыха работников и их семей
2. Предварительное комплектование на 2024-2025 уч.год
3. Провести мероприятие, посвященное Международному женскому Дню 8 Марта.

**Апрель**

1. Организовать праздник «День юмора».
2. Организовать подписку на газету «Знамя» и др.
3. Провести контрольную проверку по организации питания на группах.
4. Организовать коллективный выезд на экскурсию (по выбору).

**Май**

1. Подготовка ДОУ к летне-оздоровительной компании и новому учебному году. В ходе выполнения коллективного договора. Субботник по уборке территории.
2. Подготовка к празднику «День Победы».
3. Проведение годовой сверки профсоюзных документов.

**Июнь**

1. Подготовка к празднику «День России».

**Август**

1. Утверждение тарификации педагогических работников
2. Согласование Положения о порядке установления компенсационных и стимулирующих выплат для работников МДОУ на 2024 – 2025 учеб. год.
3. Подготовка к празднику «День освобождения города Белгорода».

**Сентябрь**

1. Отчет о проделанной работе за год.

2. Составить план работы по МДОУ на 2024 – 2025год.

1. Провести коллективное собрание по выбору новых членов профсоюзного комитета.
2. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат членов профсоюза.
3. Оформление профсоюзного стенда.
4. Подготовка к мероприятию, посвященному «Дню дошкольного работника» (27 сентября).

**Октябрь**

1. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.
2. Проверить и обследовать техническое состояние здания, кабинетов, групп, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.
3. Работа по контролю аттестации педагогических работников.
4. Принять участие в районном совещании председателей профкома.
5. Подготовка к празднику «День поселка Разумное».

**Ноябрь**

1. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.
2. Провести рейд контроля работы пищеблока и проверку организации питания на группах с целью выполнения требований по соблюдению санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.
3. Проверка подготовки ДОУ к зимним условиям.
4. Организовать коллективный выезд в театр.

**Декабрь**

1. Проверить правильность оформления финансовых документов.
2. Согласовать график отпусков работников.
3. Составить смету расходования профсоюзных средств на следующий год.
4. Рассмотрение, внесение дополнений и изменений в коллективный договор между администрацией и работниками ДОУ.
5. Распределение билетов для детей сотрудников на новогодние елки.
6. Подготовка Новогоднего праздника для работников и детей образовательного учреждения.