**План работы первичной профсоюзной организации**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**

**«Ясли-сад комбинированного типа № 44 города Донецка»**

**на 2023-2024 учебный год.**

**Ноябрь:**

* Отчетное собрание
* Анализ результатов проводимой работы по мотивации профсоюзного членства
* Вести работу своевременному оказанию материальной помощи работникам.

**Декабрь:**

* Заседание по анализу проведения рейда по группам и помещениям ДОУ с целью анализа состояния охраны труда.
* Информирование членов ППО ДОУ о решениях вышестоящих профсоюзных органов.
* Вручение новогодних подарков членам Профсоюза.
* Согласование графика отпусков работников на 2024 г.
* Вести работу своевременному оказанию материальной помощи работникам.

**Январь:**

* Работа с документацией: обновление, согласование.
* Провести профсоюзное заседание «О предоставлении работникам льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством».
* Вести работу своевременному оказанию материальной помощи работникам.

**Февраль:**

* Провести профсоюзное собрание «Об утверждении плана работы профсоюзного комитета и планов работы комиссий профкома на 2024 год».
* Утвердить план работы Профсоюза на 2024 год.
* Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза
* Вести работу своевременному оказанию материальной помощи работникам.

**Март:**

* Вести работу своевременному оказанию материальной помощи работникам.

**Апрель:**

* Экологический субботник по уборке территории ДОУ.
* Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам
* Провести профсоюзное заседание «О работе администрации и профкома по соблюдению трудового законодательства».
* Вести работу своевременному оказанию материальной помощи работникам.
* Подготовка к отчетно-выборному собранию.

**Май:**

* Участие в первомайской акции Профсоюзов
* Проведение отчетно-выборного собрания.
* Вести работу по санаторно-курортному лечение и своевременному оказанию материальной помощи работникам.

**Июнь:**

* Осуществлять контроль за выполнением законодательства по охране труда.
* Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, учётных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов.
* Вести работу по санаторно-курортному лечение и своевременному оказанию материальной помощи работникам.

**Август:**

* Согласование с администрацией тарификации и штатного расписания.
* Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.
* Участие в приёмке образовательного учреждения к новому учебному году.
* Вести работу по санаторно-курортному лечение и своевременному оказанию материальной помощи работникам.

**Сентябрь:**

* Принять в ППО новых членов и сверить списков членов Профсоюза в ДОУ.
* Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.

**Октябрь:**

* Проведение Дня дошкольного работника.
* Провести профсоюзное заседание «О работе профкома и администрации ДОУ по выполнению условий Коллективного договора».
* Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год
* Подготовка отчёта  о работе профсоюза за 2023г.