**[Годовой план работы ППО МБДОУ «Детский сад №19» на 2023-2024 учебный год](http://xn--11-6kcpbe3ba7ceget.xn--p1ai/index.php/profsoyuz/124-godovoj-plan-raboty-ppo-na-2019-2020-uchebnyj-god)**

**СЕНТЯБРЬ**

1. Оформить профсоюзный уголок.

2. Начать проверку трудовых книжек, трудовых договоров.

3. Составить план работы на учебный год.

4. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.

5. Подготовить мероприятие, посвященное «Дню дошкольного работника».

**ОКТЯБРЬ**

1. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.

2. Организовать работу с молодыми специалистами.

**НОЯБРЬ**

1. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.

2. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих».

3. Проверить правильность оформления финансовых документов (смет, отчетов, актов).

**ДЕКАБРЬ**

1. Подготовка к новогодней ёлке для детей членов Профсоюза.

2. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения.

3. Согласовать график отпусков работников.

**ЯНВАРЬ**

1. Провести профсоюзное собрание «О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса РФ»,

2. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома.

3. На заседании комиссии по социальной защите профкома рассмотреть вопрос «О совместной работе профсоюзного комитета и администрации по реализации ст. 55 Закона РФ «Об образовании».

4. Совместно с комиссией по социальному страхованию рассмотреть вопрос о расходовании денежных средств на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

**ФЕВРАЛЬ**

1. Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза.

2. Подготовить и провести вечер, посвящённый Дню защитников Отечества.

**МАРТ**

1. Составить смету расходов профсоюзных средств на следующий учебный год.

2. Поздравить педагогов с 8 Марта.

3. Рассмотреть вопрос о ходе выполнения локального акта «О надбавках и доплатах компенсационного и стимулирующего характера».

**АПРЕЛЬ**

1. Проверить и обследовать техническое состояние здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.

2. Провести профсоюзное собрание «Об организации работы по охране труда и технической безопасности».

3. Об участии сотрудников в субботниках и благоустройстве территории ДОУ

**МАЙ**

1. Совместно с администрацией рассмотреть отчёт о выполнении коллективного договора.

2. Подготовить предложения о поощрении членов Профсоюза.

3. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.

4. Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов Профсоюза.

5. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.

**ИЮНЬ**

1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.

2. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в ДОУ.

3. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.

4. Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, учётных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов.

**ИЮЛЬ**

1. Организовать туристический отдых для желающих членов Профсоюза.

2.Отчет выполнения «Соглашения по охране труда» за 1 полугодие года

**АВГУСТ**

1. Согласовать с администрацией:

— тарификацию;

— штатное расписание;

2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.

3. Подготовить выступление на августовский педсовет.