**УТВЕРЖДЕНО**

решением Профсоюзного собрания

Протокол № 1 от 07.09.2023г.

**ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ**

**Первичной профсоюзной организации**

**МДОУ «Детский сад № 25»**

**на период с сентября 2023г. по сентябрь 2026г.**

 **Основой для составления плана служат:**

1. Устав Профсоюза работников народного образования и науки РФ.
2. Региональное отраслевое соглашение по учреждениям системы образования Ярославской области на 2023-2024г.г. и изменения к нему
3. Территориальное отраслевое соглашение по организациям муниципальной системы образования города Ярославля на 2021 – 2023 годы и изменения к нему
4. Приоритетные направления деятельности Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2020–2025 годы
5. Коллективный договор образовательного учреждения (период действия: 30.08.2022-29.08.2025г.г.).
6. Социальный паспорт первичной профсоюзной организации
7. Анализ работы профсоюзного комитета.

**ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

**ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ МДОУ «Детский сад № 25»**

**на период с сентября 2023г. по сентябрь 2026г.**

* Постоянно совершенствовать и поднимать уровень развития и укрепления социального партнерства между администрацией и профкомом.
* Совершенствовать локальную нормативно-правовую базу деятельности первичной профсоюзной организации.
* Внедрять в практику работы профкома новые информационные технологии.
* Создавать благоприятные условия труда и отдыха работников.
* Совершенствовать формы и методы спортивной и культурно-массовой работы с членами профсоюза.
* Создать условия, обеспечивающие вовлечение членов Профсоюза в профсоюзную работу.

**ДОКУМЕНТЫ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ:**

* Положение о первичной профсоюзной организации
* Протоколы профсоюзных собраний
* Протоколы заседаний профсоюзного комитета
* Положения о постоянных комиссиях
* Организационно-уставные рекомендации, инструкции
* Постановления, резолюции собраний, конференций выборных профсоюзных органов и их президиумов, решения собраний профсоюзных активов, распоряжения председателей организаций профсоюза
* Постановления, нормативные и методические документы вышестоящих органов
профсоюза
* Коллективный договор
* Номенклатура дел ППО
* Планы работы профсоюзного комитета, постоянных комиссий
* Финансовые документы (сметы, отчеты, акты)
* Материалы ревизионной комиссии
* Статистические отчеты
* Заявления о приеме в профсоюз; копии заявлений о безналичной уплате членского профсоюзного взноса
* Журнал учета членов профсоюза
* Информационно-справочные материалы
* Социальный паспорт
* Тетрадь входящей и исходящей корреспонденции
* Информационные, методические бюллетени, подшивки газеты «Голос профсоюза».

**ЦИКЛОГРАММА ПРАВОВОЙ РАБОТЫ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ:**

|  |  |
| --- | --- |
| сентябрь  | * Контроль за внесением дополнений, изменений в трудовые договоры работников, за установкой доплат и надбавок.

Ст. 57 ТК РФ |
| октябрь  | Делегирование в состав комиссий представителей профкома. Формирование тарификационных и экспертных комиссий. |
| ноябрь  | * Контроль за выполнением администрацией мероприятий по охране труда.

Статьи 212, 334 ТК РФ |
| декабрь  | * Предоставление мотивированного мнения по графику отпусков. Контроль за соблюдением режима труда и отдыха работников.

Статьи 123, 334 ТК РФ |
| январь  | * Проведение общего собрания по итогам выполнения коллективного договора.

Ст. 51 ТК РФ |
| февраль  | * Подведение итогов правовой работы профкома. Обсуждение совместной работы с работодателем по соблюдению трудового законодательства и прав членов профсоюза.

Ст. 370 ТК РФ |
| март  | * Участие и контроль за распределением учебной нагрузки на новый учебный год.

Предварительная тарификация. |
| апрель  | * Уточнение графика отпусков. Контроль за проведением аттестации педагогических работников .

Ст. 197 ТК РФ |
| май  | Мотивация профсоюзного членства |
| июнь  | * Контроль:

- за своевременной выплатой отпускных;- за соблюдением режима труда в каникулярное время. |
| июль | * Контроль за выполнением Коллективного договора
* Контроль за выполнением Соглашения по ОТ

Участие в приемке образовательного учреждений к новому учебному году.  |
| август | * Согласование расписания занятий, графиков сменности, дежурства, других нормативных актов, утверждение Правил внутреннего трудового распорядка.

Статьи 372, 190, 100, 101, 103 ТК РФ |

**ВОПРОСЫ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ НА ПРОФСОЮЗНЫХ СОБРАНИЯХ**

**МДОУ «Детский сад № 25» на период с сентября 2023г. по сентябрь 2026г.**

1. О задачах профсоюзной организации МБДОУ на текущий учебный год
2. Об аттестации педагогических работников МДОУ
3. О ходе соблюдения трудового законодательства в МДОУ
4. Об итогах выполнения коллективного договора, отчеты комиссий.
5. О проекте коллективного договора на 2025 – 2028гг. (срок:не позднее 29.05.2025г.)
6. Рассмотрение и утверждение коллективного договора на 2025 – 2028гг.
7. Об участии в коллективных акциях Профсоюза
8. Творческий отчет о работе руководителя профсоюзного кружка.
9. О совместной работе администрации и профсоюзного комитета по охране труда и здоровья членов профсоюза

**ЦИКЛОГРАММА РАБОТЫ ПРОФКОМА**

**первичной профсоюзной организации на 2023-2026гг**.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Период года*** | ***Деятельность ПК*** |
| сентябрь  | 1. Внести изменения в Коллективный договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, системой оплаты труда.2. Выбрать уполномоченного по ОТ3. Оформить профсоюзный стенд.4. Начать проверку трудовых книжек, трудовых договоров.5. Подписка на профсоюзное издание на 1-е полугодие.6. Составить план работы на учебный год7. Утвердить локальные акты:- правила внутреннего трудового распорядка;- о доплатах и надбавках;- о распределении учебной нагрузки.8. Провести сверку учета членов профсоюза.9. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов профсоюза.10. Согласовать инструкции по охране труда.11. Утвердить тарификацию педагогических работников. |
| октябрь  | 1. Составить план обучения профактива, согласовать с горкомом профсоюза.2. Подготовить торжественное собрание, посвященное Дню учителя. Отметить юбиляров, награжденных грамотами.3. Подготовить и провести День пожилого человека (чествование ветеранов педагогического труда)4. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.5. Проанализировать распределение учебной нагрузки.6. Организовать работу с молодыми специалистами. |
| ноябрь  | 1. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек».2. Проверить правильность оформления финансовых документов (смет, отчетов, актов и др.).3. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства. |
| декабрь  | 1. Отчет о выполнения коллективного договора (любые пункты).2. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения.3. Составить смету расходования профсоюзных средств на следующий год. Согласовать график отпусков. |
| январь  | 1. Провести профсоюзное собрание «О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового законодательства».2. Подготовить с администрацией отчет о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.3. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома.4. На заседании комиссии по социальной защите профкома рассмотреть вопрос «О совместной работе профсоюзного комитета и администрации по реализации ст. 55 Закона РФ «Об образовании».5. 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. Поздравить членов профсоюза – мужчин с Днем защитника Отечества.3. Начать подготовку к мероприятиям, посвященным Международному женскому дню 8 Марта. |
| март  | 1. Провести заседание профсоюзного комитета «О рациональном использовании рабочего времени, соблюдении режима отдыха».2. Поздравить членов профсоюза-женщин с 8 Марта.3. Рассмотреть вопрос о ходе выполнения локального акта «О надбавках и доплатах компенсационного и стимулирующего характера». |
| апрель  | 1. Проверить правильность расследования несчастных случаев. Отчет комиссий по охране труда.2. Проверить техническое состояние здания, помещений, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.3. Провести профсоюзное собрание «Об организации работы по охране труда и технике безопасности».4. Организовать медицинский осмотр работников. |
| май  | 1. Организовать летний оздоровительный отдых для детей членов профсоюза.2. Подготовить предложения о поощрении членов профсоюза.3. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.4. Уточнить график отпусков.5. Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов профсоюза.6. 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. Контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.4. Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, учетных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов.5. Контроль за получением путевок в оздоровительные лагеря детям работников. |
| июль | 1. Совместно с администрацией рассмотреть отчет о выполнении коллективного договора (любые пункты). |
| август | 1. Согласовать с администрацией:- тарификацию;- расписание образовательной деятельности;- распределение учебной нагрузки без нарушений.2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.3. Подготовить выступление на педсовет. |

**ВОПРОСЫ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ НА** **ЗАСЕДАНИЯХ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА МДОУ «Детский сад № 25»**

**на период с сентября 2023г. по сентябрь 2026г.**

|  |  |
| --- | --- |
| сентябрь  | О распределении обязанностей между членами профкома и создании комиссий профсоюзного комитета.О работе администрации по подготовке МДОУ к началу учебного года. О мероприятиях, посвящённых Дню дошкольного работника.  |
| октябрь  | О ходе аттестации педагогических кадров.  |
| ноябрь  | О работе администрации по заключению трудовых договоров с принятыми на работу работниками. Проверка правильности оформления трудовых книжек и личных дел членов Профсоюза  |
| декабрь  | О работе администрации ДОУ по использованию фонда оплаты труда. Утверждение графика отпусков. О выполнении Коллективного договора. О выполнении Соглашения по охране труда. Утверждение годового статистического отчета. О распределении средств премиального фонда. О Новогодних мероприятиях  |
| январь  | О коллективных переговорах и подготовке проекта коллективного договора между работниками и работодателем  |
| февраль  | Работа над проектом коллективного договора |
| март  | О состоянии аттестации рабочих мест и специальной оценке условий труда. О поступлении членских профсоюзных взносов. О мероприятиях, посвящённых Международному женскому дню 8 Марта  |
| апрель  | Отчет уполномоченного по охране труда.  |
| май  | Об участии профсоюзной организации МДОУ в профсоюзных акциях |
| июнь  | Планирование профсоюзных собраний на год.  |
| июль | О ходе выполнения коллективного договора |
| август | О тарификации работников МДОУ.  |