**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 ОТ  3. 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 год 7. 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. |