**Комитет образования города Курска**

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

**«Детский сад компенсирующего вида № 102»**

пр-т Дружбы 5а, г.Курск, 305040, телефон (4712) 57-47-95

ОКПО 13435952 ОГРН 1034637010110 ИНН/КПП 4629034530/463201001

# [Годовой план работы ППО МБДОУ №102](http://detsad4kursk.ru/?page_id=1216)

# [на 2023 — 2024 учебный год](http://detsad4kursk.ru/?page_id=1216)

СЕНТЯБРЬ

1. Оформить профсоюзный уголок.

2. Начать проверку трудовых книжек, трудовых договоров.

3. Составить план работы на учебный год.

4. Провести сверку учёта членов Профсоюза.

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

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

ОКТЯБРЬ

1. Подготовить и провести День пожилого человека (чествование ветеранов педагогического труда).

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

НОЯБРЬ

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

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

ДЕКАБРЬ

1. Отчёт о выполнении коллективного договора.

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. Оформить заявку на санаторно-курортное лечение.

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

ФЕВРАЛЬ

1. Подготовить и провести отчетно-выборное собрание.

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

3. Начать подготовку к мероприятиям, посвященным Международному женскому Дню 8 Марта.

4. Принять участие в контроле за исполнением профсоюзной сметы на культурно – массовую работу.

МАРТ

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

2. Поздравить ветеранов педагогического труда с 8 Марта.

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.

5. Отчет о выполнении соглашения по охране труда с администрацией.

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.