ЗАТВЕРДЖЕНО

Засіданням профзборів

«12» січня 2024 р.№ 4

**ПЛАН**

**роботи первинної профспілкової організації**

**ЗДО №5 «Золота рибка»**

**на 2024 рік**

**I. Профспілкові збори**.

**I півріччя**

1.Про дотримання положень Колективного договору з боку адміністрації в частині забезпечення охорони праці учасників навчально-виховного процесу. (директор ЗДО, голова ПК)

2. Звіт голови профкому про роботу за звітний період, затвердження плану роботи на 2024 рік. (голова ПК)

3. Внесення змін до складу постійно діючих комісій профспілкового комітету. . (голова ПК)

**II півріччя**

1.Звіт про роботу профспілкового комітету закладу за 2024 р. (голова ПК)

2.Про соціальний захист працівників освіти профспілковими органами. (голова ПК)

**II. Засідання профкому**

**Січень**

1. Про затвердження планів роботи постійно діючих комісій на 2024 рік. (голова ПК)

1. Про графік відпусток працівників закладу на 2024 рік.( директор ЗДО, голова ПК)

2. Про здійснення громадського контролю за дотриманням у навчальному закладі безпечних та нешкідливих умов праці, виробничої санітарії та усунення виявлених недоліків.( директор ЗДО, голова ПК)

**Березень**

1.Виконання комплексних заходів. ( директор ЗДО, голова ПК)

2. Участь профспілкового комітету  у роботі атестаційної комісії.

**Травень**

1. Про попередній розподіл педагогічного навантаження на наступний 2024 рік.(директор ЗДО, голова ПК)

2. Про стан ведення трудових книжок членів трудового колективу. (голова ПК)

**Червень**

1. Виконання комплексних заходів.(директор ЗДО, голова ПК)

**Серпень**

1.Про погодження навчального навантаження педагогічних працівників. (директор ЗДО, голова ПК)

**Вересень**

1.Виконання комплексних заходів. (директор ЗДО, голова ПК)

2. Підготовка закладу до опалювального сезону. (директор ЗДО, голова ПК)

**Грудень**

1. Про підготовку до відзначення Новорічних та Різдвяних свят.

( голова комісії з культмасової роботи)

2. Аналіз звернень членів профспілки до профкому за рік.

(голова ПК)

3. Виконання комплексних заходів. Підбиття підсумків за рік. (директор ЗДО, голова ПК)

**III. Загальні заходи.**

**Комісія з культмасової роботи**

1. Спільно з адміністрацією організувати відзначення професійного свята Дня працівників освіти.

2.Організувати Новорічно-Різдвяні заходи.

3. Проводити заходи для відпочинку дітей членів Профспілки.

4. Організувати вшанування колег, що виходять на пенсію.

**Комісія з охорони праці**

1.Забезпечити громадський контроль за ходом виконання заходів з охорони праці, передбачених колективним договором.

2.Здійснювати контроль за:

- дотримання норм охорони праці та проведенням інструктажів з техніки безпеки серед працівників.

- виконанням колективного договору;

  - правильним і своєчасним нарахуванням заробітної плати;

-своєчасним проведенням медогляду працівників;

- правильністю і своєчасністю соціальних виплат працівникам;

-станом інструктування та навчання працівників  з питань охорони праці;

-станом охорони праці у господарських приміщеннях.

3. **Проводити рейди з перевірки стану робочих місць працівників закладу.**

**Комісія по роботі з ветеранами**

1.Організувати надання допомоги педагогам-пенсіонерам, відповідно до їх звернень.

**Комісія соціально-економічного захисту**

1.Здійснювати контроль за правильним застосуванням роботодавцем установлених умов оплати праці.

2. **Надавати одноразову матеріальну допомогу членам профспілки згідно прийнятого положення про надання матеріальної допомоги.**

**3.** **Забезпечити виконання нормативних документів:**

**• Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»;**

**• Статуту Профспілки працівників освіти і науки України;**

**• Галузевої угоди;**

**• Угоди між Департаментом освіти та обласною організацією Профспілки працівників освіти;**

**• Колективного договору між адміністрацією і трудовим колективом ЗДО.**

**Ревізійна комісія**

1. **Контролювати цільове використання коштів на проведення культурно-масових та оздоровчих заходів, доводити інформацію до членів трудового колективу.**

**Профком**

1.Сприяти створенню умов для професійного розвитку, творчого пошуку:

—   разом з адміністрацією залучати до співпраці, вивчати досвід роботи досвідчених педагогів;

—   спільно з адміністрацією залучати педагогічних працівників до роботи майстер-класів, творчих майстерень і творчих груп;

2.За реалізацію творчого підходу до роботи клопотати про нагородження Почесними грамотами міського та обласного управління освіти; про нагородження грамотами від адміністрації та профспілкового комітету.

3. Брати участь у проведенні міських, обласних, загальноукраїнських акцій, спрямованих на відстоювання прав та інтересів працівників галузі; на заклик вищих профорганів проводити профспілкові збори, надсилати листи, телеграми органам влади всіх рівнів.

4. Разом з адміністрацією організувати проведення заходів із підготовки закладу до нового навчального року.

5. Забезпечувати гласність роботи профкому через інформування в «Профспілковому куточку» , на сайті ЗДО.