

**План работы профсоюзного комитета
ДОУ № 23 г. Липецка на 2023 – 2024 учебный год**

Месяц	Направление работы
Январь	Подведение итогов правовой работы ППО за истекший календарный год и планирование работы на следующий календарный год.
Февраль	- Проверка правильности оплаты труда работников, привлеченных к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.96, 153 ТК РФ). - Проверка правильности установления доплат и надбавок стимулирующего характера. - Рассмотрение графика сменности на апрель
Март	- Проверка соблюдения графика аттестации педагогических работников. - Проверка выполнения плана по курсовой переподготовке педагогических работников. - Проверка правильности предоставления льгот и гарантий работникам, обучающимся без отрыва от производства.
Апрель	- Соблюдение правил охраны труда сотрудниками ДОУ. - Проверка правильности установления доплат за совмещение профессий, должностей учебно-вспомогательному персоналу (ст. 151 ТК РФ). Наличие об этом соглашения сторон трудового договора. Рассмотрения графика сменности на июнь.
Май	- Подготовка к проведению 1 мая. - Проверка правильности предоставления работникам дополнительных выходных оплачиваемых дней, полагающихся им в соответствии со ст. 152, 153, 95 ТК РФ и коллективным договором. -Участие в подведении итогов работы педагогического состава ДОУ и награждении сотрудников ДОУ грамотами. - Работа по определению порядка и режима работы в летний оздоровительный период.
Июнь	- Контроль за соблюдением режима труда педагогических работников. - Контроль за своевременностью выплаты работникам отпускных (ст. 13 ТК РФ), с соблюдением графика отпусков.
Июль	- Работа (совместно с администрацией ДОУ) по внесению дополнений и изменений в локальные нормативные акты ДОУ.

Август	<ul style="list-style-type: none"> - Участие в работе комиссии по приемке образовательного учреждения к началу учебного года (совместно с комиссией по охране труда). - Установление контроля над выполнением предложений комиссии. - Правильность оформления отзыва работников из отпусков (приказы работодателя, заявления работников (их согласие), учет мнения профкома) - ст. 125 ТК РФ
Сентябрь	<ul style="list-style-type: none"> - Рассмотрение на заседаниях ПК проекта тарификационной ведомости 1 ст.372 ТК РФ). - Проведение проверки правильности ведения трудовых книжек (с оформлением по итогам акта проверки), карточек формы Т-2 (в т.ч. раздела об отпусках, внесения записей о присвоении квалиф. категорий, прохождении курсовой переподготовки и т.д.), личных дел работников.
Октябрь	<ul style="list-style-type: none"> - Работа (совместно с администрацией ДОУ) по контролю за проведением аттестации педагогических работников. - Ознакомление аттестуемых работников с Положением об аттестации, сроками направления их на курсы повышения квалификации, графиком аттестации.
Ноябрь	<ul style="list-style-type: none"> - Проверка подготовки ДОУ к зимним условиям. - Проверка обеспечения работников спецодеждой и необходимым инвентарем. Выборочный контроль соблюдения работниками инструкций по охране труда. - Проверка соблюдения режима труда и отдыха работников: <ul style="list-style-type: none"> - наличие учета сверхурочной работы, правильность оплаты им сверхурочной работы (ст.99,152 ТК РФ); - Наличие графика сменности, правильность заполнения табеля учета им рабочего времени, лицевых счетов (ст. 103 ТК РФ); - Предоставление перерывов для отдыха и питания (ст. 108 ТК РФ); соблюдение режима рабочего времени педагогических работников (постановление Правительства РФ от 03.04.2003 г. № 191).
Декабрь	<ul style="list-style-type: none"> - Работа по составлению графика отпусков (ст. 106-128,136 ТК РФ). - Подготовка к проведению общего собрания работников по вопросу «О выполнении коллективного договора за истекший год» (анализ выполнения сторонами условий коллективного договора, в т.ч. Правил внутреннего трудового распорядка и всех положений, являющихся приложениями к коллективному договору).