



*Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ «Новосёловский
детский сад «Красная шапочка»»
И. Р. Суюнова
Протокол № 1 от 16.08.2022 г.*

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ ПЕРВИЧНОЙ
ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ МБДОУ
НОВОСЁЛОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД
«КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
НА 2022-2023 УЧ.ГОД**

**СОСТАВ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА
ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ МБДОУ
НОВОСЁЛОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД
«КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
На 2022-2023 учебный год**

Протокол № 1

- 1. Суюнова Измира Расимовна**
председатель профсоюзного комитета
- 2. Шикало Галина Никалаевна**
заместитель председателя профсоюзного комитета
- 3. Серегина Мария Алексеевна**
Секретарь председателя профсоюзного комитета
- 4. Пилержинская Марина Геннадьевна**
ответственный за сектор «Охрана труда»
- 5. Эреджепова Земфира Куришутовна**
ответственный за культмассовый сектор
- 6. Аджиалимова Ленара Хайсаровна**
Редколлегия

№ П/П	МЕРОПРИЯТИЯ	СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
Сентябрь			
1.	Оформление информационного стенда «Профсоюзная жизнь»	Сентябрь (в теч.мес.)	Председатель ППО
2.	Провести сверку учёта членов Профсоюза.	Сентябрь (в теч.мес.)	Председатель ППО
3.	Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.	Сентябрь (в теч.мес.)	Культмассовый сектор
4.	Принять участие по техническому осмотру внутренних помещений здания	Сентябрь (в теч.мес.)	Председатель ППО, уполномоченный по ОТ
5.	Провести осмотр оборудования на участках и спортивного оборудования в спортивном зале и в группах	Сентябрь (в теч.мес.)	Председатель ППО уполномоченный по ОТ
6.	Обеспечить детей сотрудников (членов профсоюза) путевками на санаторно – курортное лечение (сбор заявления, оформление сводной заявки)	Сентябрь (в теч.мес.)	Председатель ППО
Октябрь			
8.	Подготовить и провести День пожилого человека (чествование ветеранов педагогического труда).	До 6 октября	Культмассовый сектор
9.	Принять участие в торжественном собрании, посвященном юбилейной дате членов профсоюза Л.М. Тонконог	24 октября	Члены ПК МБДОУ
10.	Принять участие в организации праздничного мероприятия к Дню дошкольного работника	До 24 октября	Члены ПК МБДОУ
Ноябрь			
11.	Оформление заявки на Новогодние подарки детям членов профсоюза	ноябрь	Члены ПК МБДОУ
12.	Оформление заявки членов профсоюза на обучение на курсах по ИКТ	ноябрь	Члены ПК МБДОУ

Декабрь

13.	<i>Провести осмотр оборудования на участках и спортивной площадке ДОУ</i>	<i>До 15 декабря</i>	<i>Председатель ППО уполномоченный по ОТ</i>
14.	<i>Обеспечение детей сотрудников новогодними подарками</i>	<i>16 декабря</i>	<i>Председатель ППО</i>
15.	<i>Участие в организации праздника Новый год для сотрудников ДОУ.</i>	<i>30 декабря</i>	<i>Члены ПК МБДОУ</i>

Январь

16.	<i>Провести профсоюзное собрание «О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса РФ»</i>	<i>20 января</i>	<i>Председатель ППО</i>
17.	<i>Оформить заявку на санаторно-курортное лечение.</i>	<i>До 23 января</i>	<i>Председатель ППО</i>

Февраль

18.	<i>Подготовить совместно с администрацией отчёт о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.</i>	<i>До 17 февраля</i>	<i>Председатель ППО</i>
19.	<i>Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза.</i>	<i>В теч.мес.</i>	<i>Председатель ППО</i>
20.	<i>Начать подготовку к мероприятиям, посвященным Международному женскому Дню 8 Марта.</i>	<i>В теч.мес.</i>	<i>Члены ПК МБДОУ</i>

Март

21.	<i>Участие в праздничном мероприятии, посвященном 8 Марта</i>	<i>5 марта</i>	<i>Члены ПК МБДОУ</i>
22.	<i>Проверить и обследовать техническое состояние здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.</i>	<i>До 11 марта</i>	<i>Председатель ППО уполномоченный по ОТ</i>
23.	<i>Провести профсоюзное собрание «Об организации работы по охране труда».</i>	<i>19 марта</i>	<i>Председатель ППО</i>

24.	Провести профсоюзное собрание «Об участии сотрудников в субботниках и благоустройстве территории ДОУ»	25 марта	Председатель ППО
Апрель			
25.	Совместно с администрацией рассмотреть отчёт о выполнении коллективного договора (любые пункты).	До 20 апреля	члены Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора
26.	Подготовить предложения о поощрении членов Профсоюза.	До 24 апреля	Члены ПК МБДОУ
Май			
27.	Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.	В теч.мес.	Председатель ППО
28.	Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.	До 20 мая	Члены ПК МБДОУ
29.	Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в ДОУ.	В теч.мес.	Председатель ППО уполномоченный по ОТ
Июнь			
30.	Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.	До 15 июня	Председатель ППО
Август			
31.	Согласовать с администрацией: - тарификацию; - штатное расписание;	В теч.мес.	Председатель ППО
32.	Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.	В теч.мес.	Председатель ППО Секретарь ППО

33.	Организовать работу по составлению плана работы первичной профсоюзной организации на 2023 – 2024 уч. год	В теч.мес.	Члены ПК МБДОУ
-----	--	------------	----------------