

**ПЛАН РАБОТЫ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ МБДОУ  
«ДЕТСКИЙ САД № 20 «ДЮЙМОВОЧКА»**

**НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Организационная работа**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственный</b>
1.	Планирование работы на год	август	профком
2.	Вовлечение в члены профсоюза	постоянно	профком
3.	Подготовка профсоюзных собраний	Согласно плану работы	профком
4.	Учеба профактива, индивидуальная работа с членами профсоюза	Раз в квартал	профком
5.	Участие председателя профсоюза в административных заседаниях, планерках	постоянно	Председатель профкома
6.	Оформление профсоюзного уголка	постоянно	профком
7.	Участие в собраниях горкома профсоюза	постоянно	Председатель профкома

**Производственная работа**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственный</b>
1.	Приемка учреждения на готовность к новому учебному году	август	профком
2.	Утверждение и участие в тарификации	сентябрь	Председатель профкома
3.	Работа с документацией первичной профсоюзной организации	постоянно	профком
4.	Проверка оформления трудовых книжек	октябрь	Председатель профкома
5.	Проверка и согласование инструктажей по ОТ и ТБ	ноябрь	Уполномоченный по ОТ
6.	Внесение дополнений и уточнений в Коллективный договор	По мере необходимости	профком
7.	Внесение дополнений и изменений в Правила внутреннего распорядка	По мере необходимости	профком
8.	Контроль за обучением работников, повышением	постоянно	профком

	квалификации и своевременной аттестации		
9.	Занесение и изменение сведений в АИС	По мере необходимости	Председатель профкома
10.	Совместная работа администрации и профкома по распределению стимулирующего фонда	постоянно	профком
11.	Аттестация рабочих мест	октябрь	Уполномоченный по ОТ
12.	Составление отчета по ОТ	Два раза в год	Уполномоченный по От

### **Заседания профкома**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственный</b>
1.	План работы профкома на отчетный период	сентябрь	Председатель профкома
2.	Об аттестации рабочих мест	октябрь	Председатель профкома
3.	О подготовке к празднованию Дня работников дошкольного образования	сентябрь	профком
4.	О подготовке списка детей членов профсоюза на получение новогодних подарков	октябрь	профком
5.	Об организации и проведении новогоднего праздника	декабрь	профком
6.	Об организации и проведении праздника 8 Марта	февраль	профком
7.	О подготовке профсоюзного собрания «О совместной работе администрации и профкома по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка»	ноябрь	профком
8.	О подготовке профсоюзного собрания «Отчеты о работе комиссий профкома»	февраль	профком
9.	О подготовке отчетно-выборного собрания	март	профком

### **Комиссия по охране труда**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственный</b>
1.	Составление соглашения по ОТ и контроль за его выполнением	В течение периода избрания	Уполномоченный по ОТ
2.	Контроль за организацией качеством исполнения инструктажа по ТБ	постоянно	Уполномоченный по ОТ

3.	Согласование графика отпусков	декабрь	Уполномоченный по ОТ
4.	Организация и проведение медосмотров сотрудников	Октябрь, февраль	Комиссия по ОТ
5.	Контроль за оформлением больничных листов и выплатой пособий	постоянно	Комиссия по ОТ
6.	Рассмотрение жалоб по спорным вопросам	По мере поступления	Комиссия по ОТ

### Комиссия по организации досуга и отдыха

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Организация и проведение традиционных массовых мероприятий в коллективе	В течение периода избрания	Комиссия по организации досуга и отдыха
2.	Организация оздоровления членов коллектива и их детей	В течение периода избрания	Комиссия по организации досуга и отдыха
3.	Юбилейные даты членов коллектива	постоянно	Комиссия по организации досуга и отдыха

### Традиционные массовые мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Готовность к началу нового учебного года	август	профком
2.	Профессиональный праздник – День работников дошкольного образования	сентябрь	профком
3.	Новогодние праздники	декабрь	профком
4.	День защитника Отечества	февраль	профком
5.	Международный женский день	март	профком
6.	Всемирный день охраны труда	апрель	профком

### Информационная работа

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Активизация информационной деятельности в трудовом коллективе	постоянно	профком
2.	Обновление материалов информационного стенда	постоянно	профком

3.	Регулярное использование в работе методических бюллетеней горкома профсоюза	постоянно	профком
4.	Организационная работа кружка ШПЗ	постоянно	Руководитель кружка
5.	Постоянное информирование членов коллектива о принимаемых решениях	постоянно	профком

### **План работы кружка «Школа правовых знаний»**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственный</b>
1.	Ролевая игра «Знай свои права при приеме на работу»	сентябрь	Руководитель кружка
2.	Охрана труда : от коллективного договора до соглашения	октябрь	Уполномоченный по ОТ
3.	Как получить досрочную трудовую пенсию по старости	ноябрь	Руководитель кружка
4.	Больничный лист. Порядок оплаты	декабрь	Руководитель кружка
5.	Лето – время отдыха. Ежегодный отпуск работников.	январь	Руководитель кружка
6.	Расследование несчастного случая	февраль	Руководитель кружка
7.	Как рассчитать отпуск	март	Руководитель кружка
8.	Как увеличить то, чего еще нет? Все о пенсии	апрель	Руководитель кружка
9.	Сокращение численности или штата работников организации	май	Руководитель кружка