ПЛАН РАБОТЫ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

МБДОУ «Детский сад №84 «Аленушка» на 2022 -2023 учебный год

Сентябрь

1. Согласовать работы ППО, циклограмму, план ШПА на 2022-2023 учебный год.
2. Утвердить руководителей ШПА.
3. Провести учёт (сверку) членов Профсоюза. Предоставление списков членов профсоюза в горком и в бухгалтерию.
4. Внести необходимые изменения в электронный реестр по учету членов Профсоюза.
5. Оформить профсоюзный уголок.
6. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.
7. Провести заседание профкома
8. Смотр рабочих мест по условиям охраны труда.
9. Внести необходимые изменения в электронный реестр по учету членов Профсоюза.
10. Подготовить и провести День работника дошкольного образования,День пожилого человека.
11. Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов Профсоюза.
12. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.

Октябрь

1. На заседании профкома совместно с администрацией подвести итоги медицинского осмотра на основании заключительных актов. Принять план мероприятий по профилактике (снижению) заболеваемости.
2. На заседании профкома принять постановление (решение) профсоюзного комитета (О подготовке к проведению Всемирного дня защиты трудящихся «За достойный труд» (7 октября)
3. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.
4. Заполнение социального паспорта коллектива.
5. Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов Профсоюза.
6. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.

Ноябрь

1. Проверить соблюдение администрацией трудового законодательства и норм охраны труда (тарификация, режим рабочего времени, график отпусков, инструкции по охране труда, аттестация работников).
2. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.
3. Подготовка образовательного учреждения к зиме.
4. Представление списков детей членов профсоюза на получение новогодних подарков в горком.
5. Анонс в профсоюзный уголок о составлении графика отпусков.
6. Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов Профсоюза.
7. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.

Декабрь

1. Совместно с администрацией рассмотреть отчёт о выполнении коллективного договора (любые пункты) и провести собрание.
2. Согласовать график отпусков (до 15 декабря).
3. Подготовка к новогодней ёлке для детей членов Профсоюза.
4. Подготовка новогоднего праздника для работников ДОУ.
5. Проверка выполнения Соглашения по ОТ за II полугодие 2022 г .
6. Получение детских новогодних подарков детям членов Профсоюза и их выдача.
7. Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов Профсоюза.
8. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.

Январь

1. Проверить выполнение решений, принятых на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома.
2. Заключение Соглашения по ОТ на 1 полугодие 2023г.
3. Заседание профкома «Об утверждении публичного отчета».
4. Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов Профсоюза.
5. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.

Февраль

1. Провести заседание профкома « Об участии членов профсоюза в профессиональных акциях, конкурсах, смотрах в 2023 году».

2. Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов профсоюза.
3. Подготовить и провести торжественное собрание, посвящённое Дню защитника Отечества.
4. Начать подготовку к мероприятиям, посвящённым Международному женскому Дню 8 Марта.
5. Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов Профсоюза.
6. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.

Март

1. Провести заседание профсоюзного комитета «о рациональном использовании рабочего времени, соблюдении режима отдыха».
2. Контроль за ведением трудовых книжек.
3. Собрать заявки членов Профсоюза их семей, по программе «Отдых с Профсоюзом».
4. Внести необходимые изменения в электронный реестр по учету членов Профсоюза.
5. Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов Профсоюза.
6. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.

Апрель

1. Провести заседание профсоюзного комитета: Участие во Всемирном дне ОТ (28 апреля); Участие в профсоюзных мероприятиях 1 мая.
2. Заслушать отчет комиссии по организационной работе.
3. Проверить санитарное состояние кухни, групп.
4. Провести профсоюзное собрание «Организации работы по охране труда и технической безопасности. Профилактика производственного травматизма».
5. Принять участие в организации и проведении субботника.
6. Участие во Всемирном дне ОТ (28 апреля)
7. Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов Профсоюза.
8. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.

Май

1. Совместно с администрацией рассмотреть отчёт о выполнении коллективного договора (любые пункты) и провести собрание.

2. Подготовить предложения о поощрении членов профсоюза.
3. Собрать заявки членов Профсоюза их семей, по программе «Отдых с Профсоюзом».
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-июль

1. Осуществлять контроль за соблюдением графика отпусков.
2. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.
3. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в ДОУ.
4. Проверить выполнение Соглашения по ОТ за I полугодие 2023г.
5. Подача в Горком списков детей-медалистов.
6. Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов Профсоюза.
7. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.

Август

1. Согласовать с администрацией (Режим рабочего времени сотрудников, расписание занятий, обоснованность распределения учебной нагрузки)
2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.
3. Подготовить выступление на августовский педсовет.
4. Участвовать организации медицинского осмотра работников ДОУ.
5. Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов Профсоюза.
6. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.