

СОГЛАСОВАНО

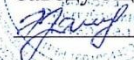
Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ-д/с №5

 /Л.Э. Султанова



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ-д/с №5

 Э.И. Закирова

ГОДОВОЙ ПЛАН

**работы первичной профсоюзной организации
МБДОУ- детский сад №5
на 2022-2023 учебный год**

г.Агрыз

СЕНТЯБРЬ	1. Оформить профсоюзный уголок. 2. Составить план работы на учебный год. 3. Провести сверку учёта членов Профсоюза. 4. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза. 5. Подготовить мероприятие, посвященное «Дню дошкольного работника». 6. Участие в неделе Здоровья
ОКТЯБРЬ	1. Подготовить и провести День пожилого человека (чествование ветеранов педагогического труда). 2. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих. 3. Организовать работу с молодыми специалистами. культурно – массовую работу.
НОЯБРЬ	1. Проверить правильность оформления финансовых документов (смет, отчетов, актов). 2. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства. 3. Производственное совещание «Безопасное пребывания в детском саду.»
ДЕКАБРЬ	1. Отчёт о выполнении коллективного договора (любые пункты). 2. Подготовка к новогодней ёлке для детей членов Профсоюза. 3. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения. 4. Согласовать график отпусков работников.
ЯНВАРЬ	1. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома. 2. Оформить заявку на санаторно-курортное лечение.
ФЕВРАЛЬ	1. Подготовить совместно с администрацией отчёт о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности. 2. Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза. 3. Начать подготовку к мероприятиям, посвященным Международному женскому Дню 8 Марта. 4. Принять участие в контроле за исполнением

	профсоюзной сметы на культурно – массовую работу.
МАРТ	1. Составить смету расходов профсоюзных средств на следующий учебный год. 2. Рассмотреть вопрос о ходе выполнения локального акта «О надбавках и доплатах компенсационного и стимулирующего характера».
АПРЕЛЬ	1. Проверить и обследовать техническое состояние здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда. 2. Провести профсоюзное собрание «Об организации работы по охране труда и технической безопасности». 3. Об участии сотрудников в субботниках и благоустройстве территории ДОУ.
МАЙ	1. Совместно с администрацией рассмотреть отчет о выполнении коллективного договора (любые пункты). 2. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства. 3. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам. 4. Производственное совещание «Итоги года»
ИЮНЬ	1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год. 2. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в ДОУ. 3. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения. 4. Отчет о выполнении соглашения по охране труда с администрацией.
ИЮЛЬ	1. Организовать туристический отдых для желающих членов Профсоюз
АВГУСТ	1. Согласовать с администрацией: – тарификацию; – штатное расписание; 2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.

