

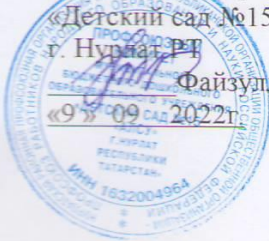
УТВЕРЖДЕНО:

Председатель профкома МБДОУ

«Детский сад №15 «Алсу»

г. Нурлат РТ

Файзуллина Г.А.



СОГЛАСОВАНО:

Председатель ТПО

Сагирова Ф.М.



«9» 09 2022 г.

Протокол № от «9» 09 2022г

«ДЕТСКИЙ САД № 15 «АЛСУ»

ПЛАН ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ НА 2022– 2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
1. Вынести на рассмотрение профсоюзного собрания вопросы:			
1.1	Утверждение плана работы профсоюзной организации на новый учебный год.	сентябрь	Файзуллина Г.А.
1.2	Отчетное собрание	май	Файзуллина Г.А.
2. Собрание трудового коллектива			
2.1	Обсуждение коллективного договора на 2022 – 2023 гг.	октябрь	
2.2	Об участии профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад №15 «Алсу» в подготовке и проведении аттестации педагогических работников.	декабрь-январь	Файзуллина Г.А. Туктарова Р.С.
2.3	Итоги работы профсоюзной организации образовательного учреждения по выполнению условий коллективного договора на 2022 год. Отчет о выполнении сметы доходов и расходов за 2022 г.	декабрь	Файзуллина Г.А. Асылмарданова Ф.Ф. Туктарова Р.С. Замалетдинова Г.В.
2.4	Утверждение сметы доходов и расходов на 2023 г.	январь	Файзуллина Г.А. Аглиуллина Г.В. Замалетдинова Г.В.
2.5	Утверждение соглашения по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией МБДОУ	январь	Маняпова Г.Х.

	«Детского сада №15»Алсу» на 2023г.		
3. Заседание профкома			
3.1	Утверждение плана работы на 2022–2023 учебный год. Распределение обязанностей членов профкома	сентябрь	Файзуллина Г.А.
3.2	Ознакомление с приказами по учебной нагрузке воспитателей (тарификация)	сентябрь	Нугаева Г.В.
3.3	О поощрении работников МБДОУ «Детский сад №15 «Алсу» ко дню работника образовательного учреждения.	сентябрь	Нугаева Г.В.
3.5	Отчет о состоянии численности профсоюзной организации, наличие профсоюзных билетов на хранение. О прохождении медицинского осмотра работников МБДОУ «Детский сад №15 «Алсу»	февраль	Файзуллина Г.А. Каюмова Н.Х.
3.6	Участие в организации и проведении аттестации педагогических работников. О подготовке поздравлений сотрудников с Новым годом. Организация подарков и проведение профсоюзной новогодней елки. О выделении профсоюзных денег на проведение новогодних мероприятий	декабрь	Файзуллина Г.А. Туктарова Р.С. Салахова Г.У.
3.7	Контроль за работой пищеблока.	один раз в квартал	Файзуллина Г.А.
3.8	Распределение путевок на санаторное лечение	по мере поступления	Файзуллина Г.А.
3.9	Совместная работа администрации и профсоюза по	май	Файзуллина Г.А.

	летнему оздоровлению работников учреждения, их детей.		
3.11	Об использовании денежных средств на культмассовую работу	февраль	Туктарова Р.С.
3.12	Об организации спортивной секции и вовлечение работников МБДОУ «Детский сад №15 «Алсу» занятием спортом	февраль	Каюмова Р.Ф.
3.13	О согласовании и утверждении графика отпусков сотрудников	февраль	Файзуллина Г.А.
4. Организационно- массовая работа			
4.1	Провести сверку учета членов профсоюза, отметку уплаты профсоюзных взносов. Итоги обсудить на заседании профкома	декабрь – январь	Туктарова Р.С.
4.2	Обеспечить современное информирование членов Профсоюза о важнейших событиях в жизни Профсоюза, республиканской, районной организации Профсоюза, проф-организации и уголки «Профсоюзная жизнь»	постоянно	Файзуллина Г.А.
4.3	Обеспечение своевременного оформления протоколов профсоюзных собраний, заседаний профкома	по мере необходимости	Абдуллина Г.В.
5. Работа по защите социальных трудовых прав и профессиональных интересов членов профсоюза			
5.1	Обеспечить контроль за проведением аттестаций педагогических работников в вопросах гласности, объективности оценок, защиты прав аттестуемых	по особому графику	Валимухаметова Н.М.
5.2	Провести рейд по групповым кабинетам и группам с целью анализа состояния охраны труда	июнь	Маняпова Г.Х.
5.3	Совместно с администрацией сада рассмотреть график	апрель	Файзуллина Г.А.

	работы сотрудников на летний период		
6. Мероприятия			
6.1	Оперативно рассматривать заявления и устные обращения членов профсоюза	Постоянно	Файзуллина Г.А.
6.2	Установить контроль за полным и своевременным введением в действие нормативных документов по вопросам оплаты труда, социальных гарантий	Постоянно	Маняпова Г.Х.
6.3	Принять участие: - в проведении аттестации педагогических работников - в подготовке и проведении оздоровительной компании	Октябрь – Январь	Аглиуллина Г.В. Файзуллина Г.А.
6.4	Совместно с администрацией обеспечить участие коллектива в районных и городских конкурсах	По мере необходимости	Аглиуллина Г.В. Файзуллина Г.А.
6.5	Организовать осмотр – конкурс на лучшую подготовку групп к новому учебному году	Август, сентябрь	Аглиуллина Г.В. Файзуллина Г.А.
6.6	Провести мероприятия Посвященные праздникам: 23 февраля, 8 марта, Дню дошкольного работника, Нового года.	октябрь декабрь февраль март	Туктарова Р.С. Мубаракшина Л.М.