Утвержден
на общем профсоюзном собрании
Протокол №45 от «11» января 2023 г.

Годовой план работы первичной профсоюзной организации
МБДОУ №69 «Радуга»
на 2023 год.

Январь.

1. Оформить заявку на санаторно-курортное лечение сотрудников по желанию.
2. Оформить электронные профсоюзные билеты.
3. Организовать лыжную прогулку для профактива.
4. Контроль над организацией и прохождением медосмотра сотрудников.

Февраль.

1. Начать подготовку к мероприятиям, посвященным Международному женскому Дню 8 Марта.
2. Сбор информации летнего отдыха в лагерь детей сотрудников.
3. Поздравить с праздником День защитников Отечества наших мужчин.

Март.

1. Организация мероприятия в честь 8 Марта.
2. Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза.

Апрель.

1. Экологический субботник по уборке территории.
2. Контроль за соблюдением графика работы сотрудников.

Май.

1. Участие в акции посвящённом 1 Мая (флешмоб, видео поздравления) .
2. Участие в(флешмоб, видео поздравления), посвящённом Дню Победы.
3. Контроль над проведением инструктажей к летне-оздоровительной работе.
4. Подготовка и проведение отчетного профсоюзного собрания.
5. Подготовить предложения о поощрении членов Профсоюза по итогам учебного года.

Июнь.

1. Организация летнего отдыха детей сотрудников.
2. Контроль за соблюдением графика отпусков.
3. Контроль за своевременностью выплаты отпускных и зарплаты.

Июль.

1. Контроль за соблюдением графика отпусков.
2. Контроль за своевременностью выплаты отпускных и зарплаты.
3. Организация летнего отдыха детей сотрудников.

Август.

1. Контроль за соблюдением графика отпусков.
2. Контроль за своевременностью выплаты отпускных и зарплаты.
3. Организация летнего отдыха детей сотрудников.

Сентябрь.

1. Оформить профсоюзный уголок.
2. Составить план работы на учебный год.
3. Провести сверку учёта членов Профсоюза. Прием в члены ПК.
4. Проверить правильность взимания членских взносов.
5. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.
6. Подготовить мероприятие, посвященное «Дню дошкольного работника».

Октябрь.

1. Подготовить и провести День пожилого человека (чествование ветеранов педагогического труда).
2. Подготовить:

- Списки сотрудников ДОУ и их членства в профсоюзе.
- Списки детей сотрудников ДОУ.

3. Экологический субботник по уборке территории.
4. Контроль за соблюдением графика работы сотрудников.
5. Начать проверку трудовых книжек, трудовых договоров.

Ноябрь.

1. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих».
2. Организовать экскурсию.
3. Подготовка и проведение отчетного собрания.
4. Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза.

Декабрь.

1. Подготовка к новогодней ёлке для детей членов Профсоюза.
2. Контроль за проведением инструктажей при проведении новогодних ёлок.
3. Подготовка новогоднего мероприятия для работников ДОУ.
4. Принять участие в контроле использования профсоюзной сметы на культурно-массовую работу.
5. Согласовать график отпусков работников ДОУ.

Председатель ППО МБДОУ № 69 «Радуга» Волчок И.Н.