

«Согласовано»

Председатель профкома

Зарипова И.Г.

«Утверждаю»

Заведующий МАДОУ №334

В.С.Касимова



Годовой план работы профсоюзной организации МАДОУ № 334 Кировского района г. Казани на 2022 -2023 уч. год
Казан шәһәре Киров районы 334 нчы балалар бакчасы профсоюз берләшмәсенә 2022-2023 уку елына еллык эш планы

Наименования мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за выполнения
1. Участие в приемке образовательного учреждения к новому учебному году. 2. Участие в расследовании несчастных случаев (по мере необходимости) 3. Рассмотрение заявлений на выделение материальной помощи членам профсоюза (по мере поступления заявления) 4. Оформить профсоюзный уголок, утвердить план работы на 2022 -2023 уч. год. 5. Подготовить мероприятие, посвященной « Дню дошкольного работника» 6. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза. Подготовить торжественное поздравление юбиляров 7. Подготовка и проведение Дня Знаний для воспитанников детского сада	Сентябрь В течение года	Заведующий, профком воспитатели
1. Поздравить ветеранов педагогического труда “ С днем почитание и уважение пожилого человека” 2. Проанализировать подготовку и проведение педагогической аттестации 3. Выписать газету «Новое слово» 4. Организовать работу с молодыми специалистами. 5. Снять с учета уволившихся ЧП и вбить вновь прибывших ЧП. 6. Провести гигиеническое обучение работников МАДОУ №334	Октябрь	Председатель профкома, член профактива . ст. воспитатель председатель профкома старшая медсестра
1. Оформить заявку на санаторно- курортное лечение по желанию сотрудников 2. Согласовать и утвердить график отпусков на новый календарный год.	Ноябрь	Председатель профкома, члены профактива
1. Заседание трудового коллектива и администрации детского сада. Повестка дня: а) обсуждение проведения новогодних праздников. б) назначить ответственных за проведение мероприятие. в) провести инструктаж по ПБ под роспись сотрудников	Декабрь	Заведующий, профком, завхоз, педагогический коллектив
1. Анализ выполнения критериев и показателей результативности деятельности педагогов. 2. Проверка выполнения правил внутреннего распорядка сотрудников. 3. Провести проверку знаний по ОТ соответствующем должностным обязанностям для всех работников МАДОУ 4. Обновление информации на электронном сайте.	Январь	Заведующий, члены комиссии, председатель профкома, ответственный по ОТ старший воспитатель
1. Поздравить сотрудников мужчин с Днем защитника Отечества. 2. Провести работу о состоянии заболеваемости среди сотрудников и мерах по ее снижению.	Февраль	Председатель профкома, члены профактива., старшая медсестра ответственный по ОТ
1. Проведении мероприятий посвященных празднику «8 Марта» и «Масленица»	Март	Весь коллектив
1. Экологический субботник по благоустройству территории МАДОУ и проведения общегородских субботников. 2. Составление плана месячника ко Дню « Всемирный день охраны труда» с воспитанниками планировать НОД 3. Отчет о проделанной работе за учебный год 2022-2023г.г. 4. Контроль над организацией и прохождением медосмотра сотрудников	Апрель	Заведующий, завхоз. ответственный по охране труда председатель профкома, члены профактива старшая медсестра
1. Участие в первомайской акции Профсоюза 2. Чествование Ветеранов ВОВ (тылы,труда) 3. Проведение инструктажей к летней оздоровительной работ по охране труда и технике безопасности, под роспись. 4. Подготовка к выпускному балу.	Май	Председатель профкома, члены профактива ответственный по ОТ весь коллектив
1. Организовать туристический отдых для желающих членов Профсоюза. 2. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения. 3. Проверка оборудования на игровых площадках к летнему оздоровительному сезону.	Июнь	Председатель профкома, завхоз
1. Участие в подготовке детского сада к новому учебному году. 2. Согласовать с администрацией: – тарификацию; – штатное расписание.	Август	Заведующий, завхоз председатель профкома, ответственный по ОТ