

План работы профсоюзного комитета МБДОУ «Детский сад № 120 «Ладушки» на 2022 год

№ п/п	Январь	Ответственный
1.	Ознакомление сотрудников с правилами внутреннего трудового распорядка	Председатель профкома Кирамова И.Р. заведующий ДОУ Емелина Н.Н., уполномоченный по охране труда Мальцева О.В.
2.	Индивидуальная работа с сотрудниками по сбору документов на соц. ипотеку.	
3.	Участие в проводимых соревнованиях.	
4.	Составление сметы расходов на 2022г.	
5.	Проверка документации по охране труда.	
6.	Проведение плановой проверки по охране труда (СИЗ).	
7.	Подготовка списка по загородным лагерям для детей сотрудников	
Февраль		
1.	Подготовка и участие в смотре художественной самодеятельности.	Культмассовая комиссия, председатель профкома, уполномоченный по охране труда.
2.	Работа комиссии по изменениям и дополнениям к коллективному договору и приложений к нему на 2021- 23 гг. Проведение профсоюзно-производственного собрания (о принятии изменений и дополнений к коллективному договору).	
3.	Поздравление сотрудников-мужчин с праздником 23 февраля.	
4.	Посещение праздничных мероприятий.	
5.	Участие в лыжных соревнованиях.	
6.	Проверка режима труда и отдыха членов коллектива.	
Март		
1.	Подготовка и проведение в честь Международного женского дня (8 Марта) с приглашением ветеранов.	Культмассовая комиссия, председатель профкома, уполномоченный по охране труда
2.	Проверка выполнения мероприятий по охране труда.	
3.	Участие в городских соревнованиях по плаванию.	
4.	Составление списка неработающих пенсионеров для отдыха в профилактории.	
5.	Анализ заболеваемости сотрудников за зимний период.	
Апрель		
1.	Участие в общегородском субботнике.	Культмассовая комиссия, председатель профкома, зав. ДОУ
2.	Участие в соревнованиях.	
3.	Консультация по организации сбора документов на санаторно-курортное лечение (по программе: профсоюзная путевка в санаторий за пол цены)	
Май		
1.	Участие в демонстрации 1-го Мая.	Председатель профкома, социальная комиссия
2.	Составление заявок в оздоровительные лагеря для детей сотрудников.	
3.	Участие в соревнованиях.	
4.	Консультации по социальной ипотеке	
5.	Участие в праздничных мероприятиях ко Дню Победы с приглашением ветеранов ВОВ.	
6.	Составление плана оздоровительных мероприятий для сотрудников и их детей в летне-оздоровительный период.	
Июнь		
1.	Проверка выполнения требований по ОТ и ТБ в летний период.	председатель профкома, уполномоченный по охране труда, социальная комиссия
2.	Участие в общегородском месячнике по благоустройству территории.	
3.	Составление списка детей сотрудников, поступающих в первый класс	

№ п/п	Июль	Ответственный
1.	Заключение договоров и получение путевок для детей сотрудников.	Председатель профкома, заведующий ДОУ, уполномоченный по ОТ, культмассовая комиссия,
2.	Обсуждение выполнения соглашения по охране труда первое полугодие 2022 г.	
3.	Информирование членов профсоюза о документации для получения или покупки путевок в санатории.	
4.	Проведение проверки по соблюдению правил по охране труда при проведении ремонтных работ.	
5.	Составление плана учебы по охране труда для сотрудников.	
Август		
1.	Обсуждение тематики для информационного стенда.	Организационная комиссия, председатель профкома, уполномоченный по охране труда, культмассовая комиссия.
2.	Ознакомление с выполнением графика отпусков.	
3.	Анализ заболеваемости сотрудников за летний период.	
4.	Проверка выполнения инструкций по охране труда.	
5.	Обновление профсоюзной документации.	
6.	Ознакомление сотрудников с правилами внутреннего трудового распорядка.	
7.	Организация мероприятия по вручению подарков в честь первоклассников сотрудников.	
Сентябрь		
1.	Проведение профсоюзно-производственного собрания.	Председатель профкома, заведующий ДОУ, культмассовая комиссия, орг. комиссия, социальная комиссия.
2.	Выборы членов профсоюза для поощрения ко Дню профсоюзного активиста.	
3.	Подготовка и проведение праздника – Дня дошкольного работника.	
4.	Ознакомление новых членов коллектива с правами членов профсоюза.	
5.	Участие в соревнованиях « Кросс наций».	
6.	Участие в соревнованиях « Камский веломарафон».	
7.	Обновить список неработающих пенсионеров.	
Октябрь		
1.	Сдача статистических сведений.	Председатель профкома, заведующий ДОУ, культмассовая комиссия, орг.комиссия
2.	Проверка записей в трудовых книжках о награждении сотрудников.	
3.	Участие в соревнованиях, проводимых отделом образования и Автозаводским исполкомом.	
4.	Участие в месячнике по благоустройству территории и общегородском субботнике.	
5.	Организация выезда сотрудников на базу отдыха.	
Ноябрь		
1.	Поздравление с Днем Матери с приглашением гостей.	Председатель профкома, заведующий ДОУ, культмассовая комиссия, орг.комиссия
2.	Составление списка детей сотрудников для получения новогодних подарков.	
3.	Сдача отчета по ипотеке.	
4.	Участие в мероприятиях по повышению квалификации сотрудников.	
Декабрь		
1.	Проведение профсоюзно – производственного собрания.	Председатель профкома, заведующий ДОУ, культмассовая комиссия, орг.комиссия
2.	Проведение новогоднего праздника.	
3.	Составление плана работы на 2023 год.	
4.	Сдача отчётов.	
5.	Составление соглашения по охране труда на 2023год.	
6.	Организация выезда на базу.	
7.	Утверждения графика отпусков сотрудников на 2023 год	

План работы культмассовой комиссии.

№ п/п	Мероприятия	
1	1. Составление плана работы на 2022-й год.	Январь
2	1. Организация участия в конкурсе художественной самодеятельности. 2. Поздравление сотрудников-мужчин с праздником 23 февраля. 3. Чествование юбиляров – Плотникова З.Н., Захарова В.Н.	Февраль
3	1. Проведение праздника 8 Марта с приглашением ветеранов. 2. Организация посещения сотрудниками и ветеранами праздничных мероприятий. 3. Чествование юбиляров – Сотова Р.Н., Кормщикова Л.П.	Март
4	1. Чествование юбиляра – Гонченко И.Г.	Апрель
5	1. Участие в демонстрации 1-го Мая. 2. Участие в праздничных мероприятиях ко Дню Победы.	Май
6	1. Организация праздника для детей сотрудников – День защиты детей. 2. Чествование юбиляра – Шубина Е.Ю.	Июнь- июль
8	Организация поздравления детей сотрудников, поступающих в первый класс.	Август
9	1. Проведение праздника – Дня дошкольного работника. 2. Поздравление юбиляра – Салеева Т.Л.	Сентябрь
10	1. Организация выезда сотрудников на базу отдыха. 2. Проведение мероприятий ко Дню старшего поколения.	Октябрь
11	1. Поздравление сотрудников с Днем Матери.	Ноябрь
12	1. Проведение новогоднего праздника. 2. Организация выезда на базу. 3. Составление плана работы на 2023-й год. 4. Чествование юбиляра Каримову А.Ф.	Декабрь
Ответственные: Насырова Г.Р., Бахарева Е.Л., Абдуллина А.И.		

План работы социальной жилищной комиссии.

№ п/п	Мероприятия	
1	1. Составление плана работы на 2022-й год. 2. Индивидуальная работа с сотрудниками по сбору документов на соц. ипотеку.	Январь
2	Проверка режима труда и отдыха членов коллектива.	Февраль
3	1. Составление списка неработающих пенсионеров для отдыха в профилактории. 2. Анализ заболеваемости сотрудников за зимний период.	Март
4	Консультация по организации сбора документов на санаторно-курортное лечение.	Апрель
5	1. Составление заявок в оздоровительные лагеря для детей сотрудников. 2. Составление плана оздоровительных мероприятий для сотрудников и их детей. 3. Консультации по социальной ипотеке.	Май
6	1. Заключение договоров и получение путевок в оздоровительные лагеря для детей сотрудников. 2. Составление списка детей сотрудников, поступающих в первый класс.	Июнь
7	Заключение договоров и получение путевок для детей сотрудников и сотрудников.	Июль
8	1. Анализ соблюдения выполнения графика отпусков. 2. Анализ заболеваемости сотрудников за летний период	Август
9	1. Обновление списка неработающих пенсионеров. 2. Ознакомление новых членов коллектива с правами членов профсоюза.	Сентябрь
10	Подготовка подарков для поздравления ветеранов.	Октябрь
11	1. Составление списка детей сотрудников для получения новогодних подарков. 2. Сдача отчета по ипотеке.	Ноябрь
12	1. Составление плана работы на 2023-й год. 2. Сдача отчётов.	Декабрь
Ответственные: Петриковская И.Н., Мухамадиева Р.Р.		

План работы уполномоченного по ОТ.

№ п/п	Мероприятия	
1	1.Проведение плановой проверки по охране труда (СИЗ). 2 Проверка документации по ОТ.	Январь
2	Проверка режима труда и отдыха членов коллектива.	Февраль
3	Проверка выполнения мероприятий по охране труда на кухне.	Март
4	Ознакомление с документацией СОУТ.	Апрель
5	Проверка соблюдения младшими воспитателями ТБ при получении продуктов на кухне.	Май
6	Проверка выполнения требований по ОТ и ТБ в летний период.	Июнь
7	1.Проверка выполнения требований по ОТ при проведении ремонтных работ. 2. Обсуждение выполнения соглашения по охране труда за первое полугодие 2022г..	Июль
8	1.Проверка выполнения инструкций по ОТ. 2.Подготовка документации (трёхступенчатый контроль).	Август
9	Составление плана занятий по ОТ для сотрудников ДОУ.	Сентябрь
10	1.Сдача статистических сведений по ТИ. 2.Организация мер безопасности при проведении месячника по благоустройству территории и общегородском субботнике.	Октябрь
11	Проверка соблюдения мероприятий по ОТ в прачечной.	Ноябрь
12	1. Обсуждение выполнения соглашения по охране труда за второе полугодие 2020г. 2.Составление соглашения по охране труда на 2023-й год.	Декабрь
Ответственные: Каримова А.Ф., Петриковская И.Н.		

Председатель ППОМБДОУ №30 _____Насырова Г.Р.