

Председатель ППО
Гильманова Н.Р.

**ПЛАН РАБОТЫ ПРОФКОМА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
МБДОУ УСАДСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «АЙТИШКА» ЛАИШЕВСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН" РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН НА 2023 ГГ.**

Задачи профсоюзной организации:

-активизировать работу профсоюзной организации по представительству и защите интересов членов профсоюза, повышению социальной защищенности работников детского сада;

-содействовать в улучшении материального положения, укреплении здоровья работников детского сада, в создании условий для повышения их квалификации, проведение досуга;

-укреплять и развивать профессиональную солидарность.

№	Время проведения	Мероприятия	Ответственный
1.	Январь	Работа с уполномоченными по соц. страхованию, по оформлению заявки на санаторно- курортное лечение.	Заведующий, председатель ППО.
2.	Январь	Утвердить смету по расходованию средств профсоюзного фонда ПО на новый календарный год.	Председатель ППО, Профсоюзный комитет
3.	Январь	Подготовить предварительные списки детей и сотрудников, членов профсоюза, на летний оздоровительный период.	Председатель ППО
4.	Январь	Провести сверку членов профсоюза.	Председатель ППО
5.	Февраль.	Подготовка и проведение мероприятий ко Дню защитника Отечества (поздравление военнообязанных членов коллектива) и Международному женскому дню 8 Марта.	Председатель ППО, Профсоюзный комитет
6.	Февраль.	Оформление и сдача списков детей и сотрудников на летний оздоровительный отдых.	Председатель ППО
7.	Март	Поздравить коллектив с Международным женским днем. Подготовить вечерний досуг для сотрудников.	Председатель ППО, Профсоюзный комитет
8.	Март	Контроль санитарного состояния групп. Контроль санитарных книжек сотрудников.	Ст. медсестра , Председатель ППО
9.	Апрель	Подготовка и проведение субботников «Забота об участке ДОУ - дело всего коллектива»	Профсоюзный комитет
10.	Апрель	Оформление заявок на санаторно-курортное лечение.	Председатель ППО

11.	Апрель	Подготовка к мероприятиям 1 Мая и 9 Мая.	Председатель ППО, Профсоюзный комитет
12.	Май	Проведение майских праздников, с приглашением и чествованием ветеранов, детей войны. Подготовка к выпускным балам.	Воспитатели, муз. руководитель
13.	Май	Оформление документов для летнего оздоровительного периода.	Председатель ППО
14.	Июнь	Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в ДОУ на летний период.	Заведующий, председатель ППО уполномоченный по ОТ
15.	Июнь	Осуществлять контроль над своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.	Заведующий, председатель ППО
16.	Август	Работа с документами. Подготовить отчет о проведенной работе.	Председатель ППО
17.	Ежемесячно	Согласование распределение стимулирующей части заработной платы.	Заведующий, председатель ППО
18.	Сентябрь	Составить план работы ПК на учебный год.	Председатель ППО
19.	Сентябрь	Провести сверку учета членов профсоюза.	Председатель ППО
20.	Сентябрь	Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов профсоюза.	Председатель ППО
21.	Сентябрь	Наблюдение за проведением вакцинации против гриппа среди сотрудников	Ст. медсестра
22.	Сентябрь	Заключение «соглашения по охране труда». Выполнение соглашения по ОТ	Заведующий, председатель ППО, уполномоченный по ОТ
23.	По мере издания	Согласование инструкций и других локальных актов	Заведующий, председатель ППО
24.	Сентябрь	Обсуждение и проведения мероприятий к «Дню дошкольного работника». Награждение к Дню дошкольного работника.	Заведующий, члены профсоюзного комитета
25.	Сентябрь	Проведение мероприятий ко «Дню профсоюза».	Заведующий, члены профсоюзного комитета
26.	Сентябрь	Обновление стенда по ОТ, уголок по ПБ.	Заведующий по АХЧ, уполномоченный по ОТ, члены профсоюзного комитета
27.	Октябрь	Подготовить списки сотрудников на получение новогодних подарков.	Председатель ППО
28.	Октябрь	Подготовка к проведению детских утренников.	Воспитатели, муз. руководитель
29.	Октябрь, январь, май	Совместное заседание по распределению стимулирующего фонда	Заведующий, члены профсоюзного комитета

30.	По мере выполнения	Работа с уполномоченными по ОТ, по контролю выполнения работниками ОТ и ПБ. Оформление актов испытаний, актов готовности, актов по результатам проверок.	Заведующий, уполномоченный по ОТ, председатель ППО
31.	В течение года	Поздравление именинников.	Профсоюзный комитет.
32.	Ноябрь	Сдать заявку на новогодние подарки членам профсоюза.	Председатель ППО
33.	Ноябрь, февраль	Организация дня здоровья для работников ДОУ.	Воспитатели, медсестра, профсоюзный комитет
34.	Декабрь	Согласовать график отпусков на новый календарный год.	Заведующий, председатель ППО, профсоюзный комитет
35.	Декабрь	Подготовка и проведение новогодних праздников.	Воспитатели, муз. руководитель
36.	Декабрь	Контроль над распределением стимулирующих выплат. Составить предварительную смету распределения профсоюзных средств на следующий год.	Заведующий, председатель ППО.
37.	Декабрь	Наблюдение за выполнением сотрудниками правил охраны труда и пожарной безопасности.	Заведующий, председатель ППО уполномоченный по ОТ
38.	Декабрь	Обсуждение вопросов о выделении материальной помощи нуждающимся работникам ДОУ	Заведующий, председатель ППО