СОГЛАСОВАНО
Заведующий МБДОУ № 218
_____ / О.Н. Васильева/

УТВЕРЖДЕН
на заседании профкома
«19» сентября 2022 г.
протокол № 31

План работы первичной профсоюзной организации МБДОУ №218 на 2022 – 2023 учебный год.

СЕНТЯБРЬ

1. Обновить профсоюзный стенд.
2. Составить план работы на учебный год.
3. Согласовать с администрацией:
 - тарификацию
 - расписание НОД
 - инструкции по охране труда.
4. Провести сверку учёта членов Профсоюза и проинформировать вышестоящую организацию Профсоюза.
5. Утвердить план работы первичной профсоюзной организации на 2022– 2023 учебный год.
6. Подготовить праздник, посвященный Дню дошкольного работника и дню пожилого Человека, поздравить неработающих пенсионеров с праздником ДДР.

ОКТЯБРЬ

1. Проверить наличие подписей работников в должностных инструкциях, инструкциях по охране труда и технике безопасности.
2. Обновить социальный паспорт организации и предоставить в вышестоящую организацию Профсоюза.
3. Провести работу по обновлению страницы профсоюзной организации на сайте ДОУ.
4. Принять участие в районных соревнованиях по пулевой стрельбе.
5. Принять участие в дне коллективных действий 7 октября.
6. Подготовить поздравление с юбилеем Тухто И.А.

НОЯБРЬ

1. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.
2. Оформить подписку на газету «Мой Профсоюз» на первое полугодие очередного года.
3. Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, учетных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов.
4. Подготовить поздравление женщин с Днем матери.
5. Принять участие в соревнованиях Старты здоровья.

ДЕКАБРЬ

1. Подготовить и провести новогодний праздник для работников образовательного учреждения, заказать новогодние подарки для членов профсоюза.
2. Составить статистический отчет за 2022 год.
3. Согласовать график отпусков.
4. Провести сверку работающих и неработающих пенсионеров.
5. Подготовить отчет о расходовании профсоюзных средств.
6. Составить публичный отчет о проделанной работе профсоюзного комитета за 2022 год.
7. Заключить соглашение по охране труда с администрацией образовательного учреждения на 2023 год.
8. Принять участие в соревнованиях по боулингу.

9. Провести работу по страхованию членов профсоюзной организации от клещевого энцефалита.

ЯНВАРЬ

1. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов профсоюза.
2. Составить смету расходов на 2023 год.
3. Провести работу по обновлению стенда первичной профсоюзной организации.

ФЕВРАЛЬ

1. Поздравить мужчин с Днем защитника Отечества.
2. Начать подготовку к Международному Женскому Дню 8 Марта.
3. Принять участие в районных соревнованиях по сдаче норм ГТО.

МАРТ

1. Провести заседание профсоюзного комитета «О рациональном использовании рабочего времени, соблюдении режима отдыха».
2. Поздравить сотрудников с праздником 8 Марта.
3. Поздравить пенсионеров открытками с Женским днем.

АПРЕЛЬ

1. Принять участие в районных соревнованиях по плаванию, шашкам, «Семейные старты».
2. Подготовить поздравление в профсоюзном уголке с праздником 1 Мая.
3. Совместно с администрацией организовать проведение субботника на территории детского сада.
4. Подготовить и провести мероприятия, посвященные Дню охраны труда – 28 апреля (при необходимости).

МАЙ

1. Принять участие в Первомайских мероприятиях.
2. Проверить состояние ОТ и технической безопасности в летний период, наличие подписей в инструкциях по ОТ.
3. Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов Профсоюза.
4. Подвести итоги работы профкома за учебный год.
5. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.

ИЮНЬ

1. Планирование тематики профсоюзных собраний на следующий учебный год.
2. Разработать тематику заседаний профсоюзного кружка на новый учебный год.

АВГУСТ

1. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.