Утвержден профсоюзным комитетом

МБДОУ «Детский сад «Ромашка»

Протокол №\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

**План работы первичной профсоюзной организации**

**МБДОУ «Детский сад «Ромашка»**

**на 2023 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
| **1. Профсоюзные собрания** |
| 1.1 | Отчет о работе профсоюзного комитета за 2022 год. Задачи профсоюзной организации на 2023 год. | Февраль | Председатель ППОЧлены профкома |
| 1.2 | Отчет о выполнении коллективного договора.Утверждение локальных актов. | Сентябрь | Заведующий Председатель ППОЧлены профкома |
| 1.3 | О работе профкома и администрации по соблюдению ТК РФ. | Май | ЗаведующийЧлены профкома |
| 1.4 | Утверждение сметы доходов и расходов профсоюзного бюджета. | Декабрь | Председатель ППОЧлены профкома |
| **2. Заседание профкома** |
| 2.1 | О состоянии готовности учебных помещений ДОУ, соблюдение охраны и улучшение условий труда к началу учебного года. | Август |  Председатель ППОЧлены профкома |
| 2.2 | О распределении учебной нагрузки на новый учебный год. Организационные вопросы подготовки к празднику «День Дошкольного работника» | Сентябрь. | ЗаведующийПредседатель ППОЧлены профкома |
| 2.3 | Утверждение плана работы профсоюзной организации и уполномоченного по охране труда на 2023 год.Об организационных вопросах по проведению «Дня здоровья». | Январь | Председатель ППОЧлены профкома |
| 2.4 | О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работников. | Сентябрь | ЗаведующийПредседатель ППОЧлены профкома |
| 2.5 | Согласование графика отпусков работников.О проведении новогоднего вечера сотрудников. | Декабрь | ЗаведующийПредседатель ППОЧлены профкома |
| 2.6 | Контроль за проведением аттестации педагогических работников ДОУ в вопросах объективности оценки, защите прав аттестуемых. | По графику | ЗаведующийПредседатель ППОЧлены профкома |
| 2.7 | Об участии сотрудников в субботниках по благоустройству территории ДОУ (совместно с администрацией). | Май | Председатель ППОЧлены профкома |
| 2.8 | Контроль за прохождением сотрудниками медицинского осмотра. О проведении мероприятий посвященных празднику «23 февраля» и дню «8 Марта». | Февраль | ЗаведующийПредседатель ППОЧлены профкома |
| 2.9 | Контроль за своевременной выплатой отпускных. | Май | ПрофкомАдминистрация |
| **3. Организационно- массовая комиссия** |
| 3.1 | Сверка членов профсоюза. Оформление профсоюзного уголка.  | Сентябрь | Председатель ППОЧлены профкома. |
| 3.2 | Информировать членов профсоюзной организации о решениях вышестоящих органов. | В течениегода | Председатель ППО |
| 3.3 | Выписать газету «Мой профсоюз» | ДекабрьМай | Председатель ППО |
| 3.4 | Рассмотрение заявлений и обращений членов профсоюза. | В течениегода | Профком |
| 3.5 | О подготовке к летней оздоровительной компании.Об организационных вопросах по проведению Дня здоровья «Солнце, воздух и вода» | Май | Председатель ППОЧлены профкома |
| **4. Культурно- массовая комиссия** |
| 4.1 | Провести вечера отдыха для сотрудников ДОУ:«Ко дню Дошкольного работника»«С новым годом!»«23 февраля»«8 марта» | Сентябрь Декабрь Февраль  Март  | Председатель ППОЧлены профкома |
| 4.2 | Организовать поздравления именинников, юбиляров. | В течениегода | Председатель ППОЧлены профкома |
| 4.3 | Организовать дни здоровья . | Два разав год | Председатель ППОЧлены профкома |
| 4.4 |  Оказание материальной помощи членам профсоюза. | В течениегода | ЗаведующийПредседатель ППОЧлены профкома |
| **5. Комиссия по охране труда** |
| 5.1  |  Консультирование членов ППО ДОУ по охране труда и технике безопасности. | В течениегода | Уполномоченный по ОТ |
| 5.2 | Осуществлять контроль за соблюдением правил и норм охраны труда, техники безопасности. | В течениегода | Уполномоченный по ОТ |
|  |  |  |  |