

Утвержден на общем  
 профсоюзном собрании  
 Протокол № 1  
 Председатель ПК  
 МКДОУ детский сад № 63  
 Абрамова И.А.  
 09.01.2023

## план работы

первичной профсоюзной организации МКДОУ детский сад № 63 на 2023 год.

	Мероприятия	Сроки
<b>Организационная работа</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Отчетно-перевыборное собрание (отчет о работе профсоюзного комитета за 2022 год. Утверждение плана работы на новый 2023 год.</li> <li>- Составить перечень юбилейных, праздничных дат членов профсоюза.</li> <li>- Утверждение сметы расходов профсоюзной организации на 2023 год.</li> <li>- Отчёт о работе профкома.</li> <li>- Ознакомление вновь принятых на работу в МКДОУ № 63 с локальными нормативными актами.</li> <li>- Обновление уголка профкома и оформление делопроизводства профсоюзной организации и профсоюзного уголка на современном уровне.</li> <li>-Вовлечение в профсоюз новых членов и организация торжественного приема в члены профсоюза.</li> <li>-Подготовка профсоюзных собраний.</li> <li>- Подготовка информации о работе за год.</li> <li>-Своевременное информирование членов Профсоюза о важнейших событиях в жизни профсоюза</li> <li>-Своевременное рассмотрение письменных и устных заявлений членов профсоюза.</li> </ul>	<p>Январь</p> <p>Ежеквартально В течение года</p> <p>Ежеквартально</p> <p>В течение года</p>
<b>Производственная работа</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Контроль выполнения правил внутреннего трудового распорядка.</li> <li>-Подготовка материалов для награждения членов профсоюза.</li> <li>Согласовать Учебный план, расписание НОД на 2023-2024 год.</li> <li>-Участие в проведении тарификации.</li> <li>-Проверка оформления трудовых книжек.</li> <li>-Контроль за закладкой продуктов.</li> <li>-Участие в составлении графика отпусков.</li> <li>-Работа по благоустройству территории.</li> </ul>	<p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>Август</p> <p>В течение года</p> <p>Ноябрь</p> <p>В течение года</p>

	-Участие в приемке учреждения на готовность к новому учебному году.	Август
<b>Социальные вопросы</b>	<p>-Оформление материальной помощи членам профсоюза.</p> <p>-Участие дошкольного учреждения в спортивных соревнованиях, конкурсах, смотрах художественной самодеятельности.</p> <p>-Подготовка и проведение мероприятий: «День дошкольного работника»; «Новый год»; «8-е Марта», «День победы», Юбилейные празднования.</p> <p>-Планирование работы с молодыми специалистами.</p> <p>-Информация о путевках для отдыха и санаторно-курортного лечения сотрудников учреждения.</p> <p>-Участие в разработке программы по социальной поддержке работников.</p> <p>-Анализ заболеваемости работников ДООУ.</p> <p>-Подготовка заявок на санаторно-курортное лечение.</p> <p>-Отчет комиссии по использованию средств социального страхования.</p> <p>-Отчет ПК по обеспечению детей сотрудников оздоровительными лагерями.</p>	<p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В соответствии с календарем</p> <p>В течение года</p> <p>Ежеквартально</p> <p>По необходимости</p> <p>Май</p> <p>Сентябрь</p>
<b>Охрана труда</b>	<p>-Контроль за организацией и качественным проведением инструктажа по ОТ.</p> <p>-Контроль за выполнением Соглашения по охране труда.</p> <p>-Участие в составлении соглашения по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом.</p>	<p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>март</p>
<b>Финансовая работа</b>	<p>-Подготовка годового отчета по использованию средств профкома</p> <p>-Контроль за полнотой удержания профсоюзных членских взносов</p>	<p>Декабрь</p> <p>Ежеквартально</p>