



**Общероссийский Профсоюз образования
Первичная профсоюзная организация
МБДОУ ДСКВ № 34 г. Ейска МО Ейский район**



Утверждаю:
Председатель ППО
И.Б.Рубанова
«января» 2024 г.

Принят
на собрании ППО
Протокол №1 от 09 «января» 2024 г.

План мероприятий на 2024 год

№ п/п	Содержание	Дата	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	1.Провести профсоюзное собрание по итогам выполнения коллективного договора, соглашения по охране труда, отчет о проделанной работе за год. 2.Обновить информацию в профсоюзном уголке. 3. Работа с электронной почтой 4.Принять участие в районном совещании председателей первичных организаций. 5. Ответы на письма, обращения членов профсоюза. 6. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат членов профсоюза.	Январь	Председатель ПК, Члены ПК, администрация	
2.	1. Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов профсоюза. 2.Провести консультации для членов профсоюза по охране труда и технике безопасности. 3.Подготовить и провести чествование мужчин с Днем защитника Отечества. 4. Работа с электронной почтой 5. Работа с финансовыми документами.	Февраль	Председатель ПК, Члены ПК, администрация	
3.	1. Принять участие в тематической проверке профсоюза 2. Подготовить и провести чествование женщин с	Март	Председатель ПК, Члены ПК, администрация	

	<p>Международным женским днем 8 марта</p> <p>3. Работа с финансовыми документами</p> <p>4. Проинформировать членов профсоюза об оздоровительной кампании 2024 года</p> <p>5. Работа с электронной почтой</p> <p>6. Подготовить квартальный отчет</p> <p>7. Ответы на письма, обращения членов профсоюза</p>			
4.	<p>1. Проверить и обследовать техническое состояние здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда</p> <p>2. Принять участие в районном совещании председателей первичных организаций</p> <p>3. Принять участие во Всемирном дне охраны труда (28 апреля)</p> <p>4. Работа с электронной почтой</p> <p>5. Работа с финансовыми документами</p> <p>6. Обновить информацию в профсоюзном уголке</p>	Апрель	Председатель ПК, Члены ПК, администрация	
5.	<p>1. Подготовка заявок на летний отдых детей сотрудников</p> <p>2. Подготовка и проведение первомайской акции</p> <p>3. Чествование ветеранов Вов и труда</p> <p>4. Работа с электронной почтой</p> <p>5. Работа с финансовыми документами</p> <p>6. Обновить информацию в профсоюзном уголке</p>	Май	Председатель ПК, Члены ПК, администрация	
6.	<p>1. Привести в порядок делопроизводство в первичной организации: протоколы, списки членов профсоюза, профсоюзные билеты, карточки учета, работа с базой данных.</p> <p>2. Контроль своевременной выплаты отпускных работникам ОУ</p> <p>3. Принять активное участие в организации оздоровительной кампании взрослых и детей</p> <p>4. Работа с электронной почтой</p> <p>5. Ответы на письма, обращения членов профсоюза</p> <p>6. Принять участие в районном</p>	Июнь	Председатель ПК, Члены ПК, администрация	

	совещании председателей первичных организаций			
7.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Составить планирование на учебный год 2. Работа с финансовыми документами 3. Обновить информацию в профсоюзном уголке 4. Подготовить квартальный отчет 5. Работа с электронной почтой 6. Работа с финансовыми документами 7. Ответы на письма, обращения членов профсоюза 	Июль	Председатель ПК, Члены ПК, администрация	
8.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Оформить (обновить) профсоюзный уголок. 2. Проанализировать работу профсоюзного комитета (по необходимости внести коррективы) 3. Подготовить мероприятие, посвященное «Дню дошкольного работника». 4. Работа с электронной почтой 5. Работа с финансовыми документами 6. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих. 7. Подготовить квартальный отчет. 	Август – сентябрь	Председатель ПК, Члены ПК, администрация, делопроизводитель	
9.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих. 2. Подготовить и провести День пожилого человека. 3. Принять участие в районном совещании председателей первичных организаций. 4. Принять участие и провести Всероссийскую акцию профсоюзов «За достойный труд!». 5. Обновить информацию в профсоюзном уголке. 6. Работа с электронной почтой 7. Организовать коллективный выезд в Гуамское ущелье. 	Октябрь	Председатель ПК, Члены ПК, администрация, делопроизводитель	
10.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Провести рейд контроля работы пищеблока. 2. Работа с финансовыми документами. 3. Принять участие в тематической проверке профсоюза. 	Ноябрь	Председатель ПК, Члены ПК, администрация,	

	<p>4. Подвести итоги оздоровительной кампании 2024 года</p> <p>5. Согласовать график отпусков сотрудников ОУ на следующий год</p> <p>6. Обновить информацию в профсоюзном уголке.</p> <p>7. Работа с электронной почтой</p>			
11.	<p>1. Работа с финансовыми документами</p> <p>2. Организация новогоднего мероприятия для членов профсоюза ОУ</p> <p>3. Обновить информацию в профсоюзном уголке.</p> <p>4. Подготовка и участие в собеседовании председателей первичных организаций.</p> <p>5. Составить смету расходов профсоюзных средств на следующий год</p> <p>6. Составить планирование на следующий календарный год</p> <p>7. Работа с электронной почтой</p>	Декабрь	Председатель ПК, Члены ПК, администрация	