

Утверждено:  
Профсоюзным комитетом  
МБДОУ ДСКВ № 30  
г. Ейска МО Ейский район  
Председатель ПК Т.А.Квандаль  
Протокол № 1 от 28.08.2024 г.



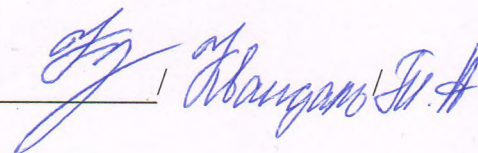
**Годовой план  
работы профсоюзного комитета  
МБДОУ ДСКВ № 30 г. Ейска МО Ейский район  
на 2024-2025 учебный год**

| п/№ | Мероприятия                                                                                 | Сроки реализации | ответственный                                               | Отметка о выполнении |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1.  | 1.Оформить(обновить профсоюзный уголок).                                                    | Август-Сентябрь  | Председатель ПК, Члены ПК, администрация, МБДОУ             |                      |
|     | 2. Проанализировать работу профсоюзного комитета (по необходимости внести коррективы)       |                  |                                                             |                      |
|     | 3. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат членов профсоюза.         |                  |                                                             |                      |
|     | 3.Утвердить план работы на учебный год.                                                     |                  |                                                             |                      |
|     | 4. Подготовить поздравление «Подготовка ко дню дошкольного работника».                      |                  |                                                             |                      |
|     | 5.Работа с электронной почтой.                                                              |                  |                                                             |                      |
|     | 6.Работа с финансовыми документами.                                                         |                  |                                                             |                      |
| 2.  | 1.Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих. | Октябрь          | Председатель ПК, Члены ПК, администрация, делопроизводитель |                      |
|     | 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.Подготовить квартальный отчет.                                                            |                  |                                                             |                      |
|     | 6. Работа с электронной почтой                                                              |                  |                                                             |                      |
|     | 7.Обновить информацию в профсоюзном уголке.                                                 |                  |                                                             |                      |
| 3.  | 1.Провести рейд контроля работы пищеблока.                                                  | Ноябрь           | Председатель ПК, Члены ПК, администрация                    |                      |
|     | 2.Подвести итоги оздоровительной кампании 2023                                              |                  |                                                             |                      |
|     | 3.Обновить информацию в профсоюзном уголке                                                  |                  |                                                             |                      |
|     | 4.Работа с электронной почтой                                                               |                  |                                                             |                      |
| 4.  | 1.Организация новогоднего мероприятия для членов Профсоюза.                                 | Декабрь          | Председатель ПК, Члены ПК, администрация, делопроизводитель |                      |
|     | 2.Согласовать график отпусков работников на следующий год.                                  |                  |                                                             |                      |
|     | 3.Провести профсоюзное собрание по итогам выполнения коллективного договора.                |                  |                                                             |                      |
|     | 4.Подготовка и участие в собеседовании председателей первичных организаций.                 |                  |                                                             |                      |

|    |                                                                                                                       |         |                                                                      |  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------|--|
|    | 5. Составить смету расходов профсоюзных средств на следующий год.                                                     |         |                                                                      |  |
|    | 6. Подготовить макет нового трудового договора.                                                                       |         |                                                                      |  |
|    | 7. Работа с электронной почтой.                                                                                       |         |                                                                      |  |
|    | 8. Обновить информацию в профсоюзном уголке.                                                                          |         |                                                                      |  |
| 5. | 1. Принятие нового коллективного договора.                                                                            | Январь  | Председатель ПК,<br>Члены ПК,<br>администрации                       |  |
|    | 2. Принять участие в районном совещании председателей первичных организаций.                                          |         |                                                                      |  |
|    | 3. Обновить информацию в профсоюзном уголке.                                                                          |         |                                                                      |  |
|    | 4. Ответы на письма, обращения членов профсоюза.                                                                      |         |                                                                      |  |
|    | 5. Работа с электронной почтой.                                                                                       |         |                                                                      |  |
| 6. | 1 Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза.                                                | Февраль | Председатель ПК,<br>Члены ПК,<br>администрация                       |  |
|    | 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 финансовыми документами.                                                                                  |         |                                                                      |  |
|    | 5. Работа с электронной почтой                                                                                        |         |                                                                      |  |
| 7. | 1. Заседание профкома «Подготовка к Международному женскому Дню 8 Марта».                                             | Март    | Председатель ПК,<br>Члены ПК,<br>администрация                       |  |
|    | 2. Проинформировать членов профсоюза об оздоровительной кампании 2023 года.                                           |         |                                                                      |  |
|    | 3. Работа с электронной почтой.                                                                                       |         |                                                                      |  |
|    | 4. Работа с финансовыми документами.                                                                                  |         |                                                                      |  |
|    | 5. Подготовить квартальный отчет.                                                                                     |         |                                                                      |  |
| 8. | 1. Проверить и обследовать техническое состояние здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда. | Апрель  | Председатель ПК,<br>Члены ПК,<br>администрация,<br>делопроизводитель |  |
|    | 2. Принять участие в районном совещании председателей первичных организаций.                                          |         |                                                                      |  |
|    | 3. Принять участие во Всемирном дне охраны труда (28 апреля).                                                         |         |                                                                      |  |
|    | 4. Работа с электронной почтой.                                                                                       |         |                                                                      |  |
|    | 5. Работа с финансовыми документами.                                                                                  |         |                                                                      |  |
|    | 6. Обновить информацию в профсоюзном уголке.                                                                          |         |                                                                      |  |

|     |                                                                                                                                                               |      |                                                                      |  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------|--|
| 9.  | 1.Подготовка заявок на летний отдых детей сотрудников.                                                                                                        | Май  | Председатель ПК,<br>Члены ПК,<br>администрация                       |  |
|     | 2.Подготовка и проведение Первомайской акции.                                                                                                                 |      |                                                                      |  |
|     | 3. Работа с электронной почтой.                                                                                                                               |      |                                                                      |  |
|     | 4. Работа с финансовыми документами.                                                                                                                          |      |                                                                      |  |
|     | 5. Обновить информацию в профсоюзном уголке.                                                                                                                  |      |                                                                      |  |
| 10. | 1.Привести в порядок делопроизводство в первичной организации: протоколы, списки членов профсоюза, профсоюзные билеты, карточки учета, работа с базой данных. | Июнь | Председатель ПК,<br>Члены ПК,<br>администрация                       |  |
|     | 2.Контроль своевременной выплаты отпускных работникам ОУ.                                                                                                     |      |                                                                      |  |
|     | 3.Принять активное участие в организации оздоровительной кампании взрослых и детей                                                                            |      |                                                                      |  |
|     | 4. Работа с электронной почтой                                                                                                                                |      |                                                                      |  |
|     | 5.Ответы на письма, обращения членов профсоюза                                                                                                                |      |                                                                      |  |
|     | 6. Принять участие в районном совещании председателей первичных организаций.                                                                                  |      |                                                                      |  |
|     |                                                                                                                                                               |      |                                                                      |  |
| 11. | 1.Составить планирование работы на учебный год.                                                                                                               | Июль | Председатель ПК,<br>Члены ПК,<br>администрация,<br>делопроизводитель |  |
|     | 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                                                                                                               |      |                                                                      |  |

Председатель первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_

 / *Климова Т.А.*