

	УТВЕРЖДЕН: МБДОУ детский сад № 7 «Берёза» На заседании профсоюзного комитета Протокол № 1 от 01.09.2022г.
--	--

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

МБДОУ детский сад № 7 «Берёза»

СЕНТЯБРЬ

1. Составить план работы ПК на учебный год.
2. Ознакомить сотрудников с новым коллективным договором.
3. Подготовить мероприятие, посвященное дню дошкольного работника.
4. Наблюдение за проведением вакцинации против гриппа среди сотрудников.
5. Организовать диспансеризацию работников ДОУ

ОКТАБРЬ

1. Согласовать инструкции по охране труда и технике безопасности, проверить наличие подписей сотрудников.
2. Пополнить новой информацией уголок профсоюза.
3. Подготовить списки сотрудников на получение новогодних подарков.
4. Работа с новыми сотрудниками.
5. Подготовка к проведению детских утренников.

НОЯБРЬ

1. Сдать заявку на новогодние подарки членам профсоюза.
2. Провести рейд проверки за работой пищеблока.
3. Контроль выполнения норм СанПиНа
4. Контроль ведения трудовых книжек, личных дел сотрудников.
5. Контроль над распределением стимулирующих выплат.

ДЕКАБРЬ

1. Согласовать график отпусков на новый календарный год.
2. Подготовка и проведение новогодних праздников.
3. Контроль над распределением стимулирующих выплат.
4. Составить предварительную смету распределения профсоюзных средств на следующий год.
5. Наблюдение за выполнением сотрудниками правил охраны труда и пожарной безопасности.

ЯНВАРЬ

1. Утвердить смету по расходованию средств профсоюзного фонда ПО на новый календарный год.
2. Подготовить предварительные списки детей и сотрудников, членов профсоюза, на летний оздоровительный период.
3. Провести сверку членов профсоюза.

ФЕВРАЛЬ

1. Подготовка и проведение мероприятий ко Дню защитника Отечества (поздравление военнообязанных членов коллектива).
2. Оформление и сдача списков детей и сотрудников на летний оздоровительный отдых.
3. Начать подготовку к мероприятиям, посвященным Международному женскому дню 8 Марта.
4. Контроль над распределением стимулирующих выплат.

МАРТ

1. Провести профсоюзное собрание «Соблюдение трудовой дисциплины»
2. Поздравить коллектив с Международным женским днем. Подготовить вечерний досуг для сотрудников.
3. Контроль санитарного состояния групп.
4. Контроль санитарных книжек сотрудников.

АПРЕЛЬ

1. Наблюдение за организацией прохождения медицинской комиссии сотрудников.
2. Подготовка и проведение субботников «Забота об участке ДООУ - дело всего коллектива»
3. Оформление заявок на санаторно-курортное лечение.
4. Подготовка к мероприятиям 1 Мая и 9 Мая.
5. Работа с документами.

МАЙ

1. Проведение майских праздников, с приглашением и чествованием ветеранов, детей войны.
2. Оформление документов для летнего оздоровительного периода.
3. Подготовка к выпускным балам.
4. Контроль над распределением стимулирующих выплат.
5. Благоустройство территории.
6. Подготовка к приемке детского сада к новому учебному году.

ИЮНЬ

1. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в ДООУ на летний период.

2. Осуществлять контроль над своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.
3. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.

ИЮЛЬ

1. Организовать туристический отдых для желающих членов Профсоюза.
2. Отчет выполнения «Соглашения по охране труда» за 1 полугодие года

АВГУСТ

1. Работа с документами.
2. Подготовить отчет о проведенной работе.
3. Согласование с администрацией ДООУ тарификации