

Принято:  
на заседании  
Профсоюзного комитета  
Протокол № 28  
от 24 08 2022 г.

Утверждаю:  
Заведующий  
МАДОУ «Детский сад №71»



Е.Р. Фасхутдинова / Е.Р. Фасхутдинова  
«24» 08 2022 г.

**План**  
**работы профсоюзной организации**  
**МАДОУ «Детский сад №71**  
**комбинированного вида»**  
**Приволжского района г.Казани**  
**на 2022 – 2023 учебный год**

МЕРОПРИЯТИЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ	ОТМЕТКА О ВЫПОЛНЕНИИ
<b><u>СЕНТЯБРЬ</u></b>		
1. Обновить профсоюзный уголок.	Ярмухаметова А.А.	Выполнено
2. Провести сверку учёта членов Профсоюза, провести работу по составлению социального паспорта коллектива	Моисеева И.С.	Выполнено
3. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.	Хамитова Н.С.	Выполнено
4. Подготовить мероприятие, посвященное «Дню дошкольного работника».	Сатдарова В.К.	Выполнено
<b><u>ОКТЯБРЬ</u></b>		
1. День охраны труда: соблюдение гигиены, правил СанПиНа в ДОУ.	Сатдарова В.К.	Выполнено
2. Подготовить и провести День пожилого человека (чествование ветеранов педагогического труда).	Хамитова Н.С.	Выполнено
3. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.	Панина М.М., Профком.	Выполнено
4. Организация участия сотрудников в субботниках и благоустройстве территории ДОУ.		Выполнено
<b><u>НОЯБРЬ</u></b>		
1. День охраны труда: соблюдение правил пожарной безопасности в ДОУ	Хамитова Н.С.	Выполнено
2. Проверка выполнения «Соглашения по охране труда»	Сатдарова В.К.	Выполнено
3. Участие в подготовке и проведении		Выполнено

аттестации педагогов.	Нуриева З.И.	
4. Организация посещения театра.	Хамитова Н.С.	Выполнено
<b><u>ДЕКАБРЬ</u></b>		
1. День охраны труда: контроль за наличием знаков безопасности на технологическом и производственном оборудовании.	Профком	Выполнено
2. Отчёт о выполнении коллективного договора.	Профком, Администрация.	Выполнено
3. Подготовка к новогодней ёлке для детей членов Профсоюза.	Мустафина В.М., Хамитова Н.С., Сатдарова В.К	Выполнено
4. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения.	Профком.  Администрация,	Выполнено
5. Согласование графика отпусков работников.	профком.	Выполнено
<b><u>ЯНВАРЬ</u></b>		
1. День охраны труда: рейд по соблюдению ОТ на местах.	Сатдарова В.К.	Выполнено
2. Совместно с комиссией по социальному страхованию рассмотреть вопрос о расходовании денежных средств на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых, анализ заболеваемости сотрудников.	Профком.	Выполнено
<b><u>ФЕВРАЛЬ</u></b>		
1. Подготовить совместно с администрацией отчёт о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.	Администрация, профком.	Выполнено
2. Работа с нормативными документами:	Хамитова Н.С.,	

<p>«Права работников образовательных учреждений и меры их социальной поддержки»</p> <p>(Трудовой кодексе РФ, ст. 55 Закона РФ «Об образовании».</p> <p>3.Участие в акции «Подарок защитникам». (Сбор подарков для участников СВО).</p>	<p>Моисеева И.С.</p> <p>Профком.</p>	<p>Выполнено</p>
<p><b><u>МАРТ</u></b></p> <p>1. День охраны труда: состояние охраны труда на прачечной</p> <p>2. Подготовить списки сотрудников ДОУ нуждающихся в приобретении путевок для детей в летние оздоровительные лагеря.</p> <p>3. Провести контроль по соблюдению режима рабочего времени.</p> <p>4. Аттестация рабочих мест.</p>	<p>Сатдарова В.К</p> <p>Хамитова Н.С.</p> <p>Профком</p> <p>Профком, администрация</p>	
<p><b><u>АПРЕЛЬ</u></b></p> <p>1. Проверить и обследовать техническое состояние оборудования участков на соответствие нормам и правилам охраны труда.</p> <p>2. Провести профсоюзное собрание «Об организации работы по охране труда и технической безопасности в летний период».</p> <p>3. Организация участия сотрудников в субботниках и благоустройстве территории ДОУ.</p> <p>4. Организация посещения театра.</p>	<p>Профком</p> <p>Хамитова Н.С.</p> <p>Профком</p> <p>Профком</p>	

<p><b><u>МАЙ</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Совместно с администрацией рассмотреть отчёт о выполнении коллективного договора.</li> <li>2. Подготовить предложения о поощрении членов Профсоюза.</li> <li>3. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.</li> <li>4. Подготовка и проведение отчетного профсоюзного собрания</li> <li>5. Отчет о работе профкома за учебный год.</li> <li>6. Отчет администрации о соблюдении Коллективного договора,</li> </ol>	<p>Профком</p> <p>Профком</p> <p>Профком</p> <p>Хамитова Н.С.</p> <p>Хамитова Н.С.</p> <p>Администрация</p>	
<p><b><u>ИЮНЬ</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.</li> <li>2. Организовать туристический отдых для желающих членов Профсоюза во время отпуска.</li> <li>3. Выездной педсовет «Мой Татарстан – моя Земля».</li> </ol>	<p>Профком</p> <p>Сатдарова В.К., Хамитова Н.С.</p> <p>Хамитова Н.С., Моисеева И.С.</p>	
<p><b><u>ИЮЛЬ</u></b></p>	<p>Массовые отпуска сотрудников ДОУ</p>	

**АВГУСТ**

1. Подготовка отчета для приемной комиссии о готовности ДООУ к новому учебному году.

Фасхутдинова Е.Р.

2. Согласование с администрацией:

Хамитова Н.С.

Тарификация;

Фасхутдинова Е.Р.

Штатное расписание;

Фасхутдинова Е.Р.

3. Организация диспансеризации работников ДООУ.

Фасхутдинова Е.Р.

4. Составление и утверждение плана работы на новый учебный год.

Профком

5. Подготовка и заключение «Соглашения по охране труда» на 2023/2024 учебный год.

Профком