

Татарстан Республикасы  
Бөгелмә муниципаль районы  
мәктәпкәчә тәрбия һәм белем  
бирү муниципаль бюджет  
учреждениесең катнаш  
төрдәге 33 нче «Алчәчәк»  
балалар бакчасы



Муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное  
учреждение детский сад  
комбинированного вида № 33  
«Аленький цветочек»  
Бугульминского муниципального  
района Республики Татарстан.

ИНН/КПП: 1645011824/  
164501001

ИНН/КПП: 1645011824/ 164501001

### *План работы ППО ДОУ на 2023 – 2024 уч.год*

#### **Сентябрь**

1. Оформление профсоюзного стенда (обновление, дополнение).
2. Проверка трудовых книжек.
3. Составление плана работы на 2023-2024уч.год.
4. Проведение сверки учета членов профсоюзного комитета.
5. Составление перечня юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов профсоюза.
6. Проведение праздника «День дошкольного работника»
7. Подготовка к празднованию Дня пожилого человека.
8. Экологический субботник по уборке территории ДОУ.

#### **Октябрь**

1. Подготовка и проведение Дня пожилого человека.
2. Проверка инструкций по ТБ, наличие подписей сотрудников.
3. Работа с документацией.
4. Экологический субботник по уборке территории ДОУ.

#### **Ноябрь**

1. Проверка выполнения Правил внутреннего трудового распорядка.
2. Проверка ведения личных дел и трудовых книжек работников.
3. Подготовка к празднованию Нового года.
4. Работа с документацией.

#### **Декабрь**

1. Отчет об итогах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работников.
2. Отчет о проведении проверки выполнения Правил внутреннего трудового распорядка в ДОУ.
3. Согласование графика отпусков работников.
4. Работа с документацией.

#### **Январь**

1. Проведение профсоюзного собрания «Работа ППО ДОУ и администрации ДОУ по соблюдению ТК РФ».
2. Работа с документацией.
3. Обновление информации на стенде ППО.
4. Рейд по соблюдению требований СанПин.

### **Февраль**

1. Подготовить совместно с администрацией отчёт о ходе выполнения соглашения по ОТ и ТБ.
2. Отчет председателя ППО о расходовании средств.
3. Проведение мероприятия 23 Февраля.
4. Контроль за обеспечением сотрудников ДОУ средствами индивидуальной защиты и спецодежды.
5. Работа с документацией.

### **Март**

1. Проведение мероприятия 8 Марта.
2. День охраны труда. Состояние охраны труда и ТБ на пищеблоке.
3. Работа с документацией.

### **Апрель**

1. Проведение отчёта и выборов ППО .
2. Экологический субботник по уборке территории ДОУ.
3. Ознакомление работников с нормативными документами ДОУ.
4. Проверка и обследование технического состояния здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.
5. Работа с документацией.
6. Обновление стенда ППО.
7. Подготовка к празднованию Великой Победы.

### **Май**

1. Участие в праздничных мероприятиях, посвященных празднованию Великой Победы.
2. Проведение совместной работы с администрацией ДОУ по повышению профессиональной компетентности педагогов.
3. Проведение инструктажа к летней оздоровительной работе.
4. Работа с документацией.
5. Подготовка к празднованию Дня защиты детей.

### **Июнь**

1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.
2. Проведение праздника День защиты детей.
3. Контроль за своевременной выплатой отпускных работникам ДОУ.
4. Проверка состояния охраны труда и ТБ в ДОУ.
5. Озеленение и благоустройство территории ДОУ.
6. Проверка выполнения Соглашения по ОТ с администрацией сада за 1-ое полугодие 2024г.
7. Работа с документацией.

### **Июль**

1. Проверка ведения личных дел и трудовых книжек сотрудников ДОУ.
2. День ОТ: состояние территории ДОУ, соблюдение ОТ и ТБ при проведении прогулок в ДОУ.
3. Работа с документацией.

### **Август**

1. Согласование с администрацией ДОУ:
  - штатного расписания,
  - тарификации.
2. Контроль за комплектованием групп и расстановкой кадров на новый учебный год.
3. Приведение в порядок делопроизводство в профсоюзной организации: работа с документацией, составление и утверждения планов, обновлений инструкций.

