

## **План работы ППО ДОУ на 2021-2022 уч.г.**

### **Сентябрь**

1. Оформление профсоюзного стенда.
2. Составление плана работы на 2021-2022 г
3. Проведение сверки учета членов профсоюзного комитета.
4. Составление перечня юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов профсоюза.
5. Проведение праздника «День дошкольного работника»
6. Подготовка к празднованию Дня пожилого человека.
7. Экологический субботник по уборке территории ДОУ.

### **Октябрь**

1. Поздравление пожилых людей в Доме престарелых и инвалидов.
2. Поздравление на дому пожилых людей, ранее работавших в ДОУ. Приобретение подарков.
3. Проверка инструкций по ТБ, наличие подписей сотрудников.
4. Работа с документацией.

### **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. Подготовка к празднованию Дня защитника Отечества и Международного женского дня.
2. Отчет председателя ППО о расходовании средств.
3. Работа с документацией.

### **Март**

1. Празднование Международного женского дня.
2. Работа с документацией.

### **Апрель**

1. Проведение отчёта и выборов ППО .
2. Экологический субботник по уборке территории ДОУ.

3. Ознакомление работников с нормативными документами ДООУ.
4. Работа с документацией.
5. Обновление стенда ППО.
6. Подготовка к празднованию Великой Победы.

### **Май**

1. Участие в праздничных мероприятиях, посвященных празднованию Великой Победы.
2. Проведение совместной работы с администрацией ДООУ по повышению профессиональной компетентности педагогов.
3. Работа с документацией.
4. 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 ДООУ.
4. Работа с документацией.
5. Озеленение и благоустройство территории ДООУ.
6. Работа с документацией.

### **Июль**

1. Проверка ведения личных дел и трудовых книжек сотрудников ДООУ.
2. Работа с документацией.

### **Август**

1. Согласование с администрацией ДООУ:
  - штатного расписания
  - тарификации
2. Контроль за комплектованием групп и расстановкой кадров на новый учебный год.