

Годовой план работы первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида №13 «Снежок» на 2022 год

ЯНВАРЬ

1. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома
2. Утвердить смету по расходованию средств профсоюзного фонда первичной организации на 2022 год

ФЕВРАЛЬ

1. Совместно с администрацией внести изменения и дополнения в локальные нормативные акты первичной организации по охране труда
2. Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза
3. Начать подготовку к мероприятиям, посвященным Международному женскому Дню 8 Марта
4. Рассмотреть вопрос о награждении члена первичной профсоюзной организации Шестаковой А.А почетной грамотой УО в связи с юбилейной датой

МАРТ

1. Поздравить членов первичной профсоюзной организации с Международным женским днем - 8 Марта

АПРЕЛЬ

1. Проверить и обследовать техническое состояние здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда
2. Провести профсоюзное собрание «Об организации работы по охране труда и технической безопасности»
3. Участие сотрудников в субботниках и благоустройстве территории ДОУ

МАЙ

1. Участие в проведении первомайской акции
2. Совместно с администрацией рассмотреть отчет о выполнении коллективного договора (любые пункты)
3. Рассмотреть вопрос о награждении педагогов почетными грамотами к августовской конференции
4. Организовать туристический отдых для желающих членов Профсоюза

ИЮНЬ

1. Привлечение сотрудников ДОУ к членству в первичной организации
2. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения
3. Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, учетных карточек

ИЮЛЬ

1. Отчет выполнения «Соглашения по охране труда» за 1 полугодие года

АВГУСТ

1. Участие в проведении августовской конференции
- 2.Согласовать с администрацией:
 - тарификацию;
 - штатное расписание;

- локальные акты;

3. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации

СЕНТЯБРЬ

1. Оформить профсоюзный уголок
2. Провести проверку трудовых книжек, трудовых договоров
3. Участие в проведении Дня профсоюзного активиста
4. Провести сверку учета членов Профсоюза в АИС
5. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза
6. Подготовить мероприятие посвященное «Дню дошкольного работника»

ОКТАБРЬ

1. Подготовить и провести праздник «День пожилого человека» (чествование ветеранов педагогического труда)
2. Подготовить списки сотрудников на получение новогодних подарков
3. Провести профсоюзное собрание «О взаимодействии профсоюзной организации администрации по улучшению условий труда работников
4. Участие в профсоюзной акции в рамках Всемирного дня действий 7 октября «За достойный труд»

НОЯБРЬ

1. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства
2. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих»

ДЕКАБРЬ

1. Согласовать график отпусков на новый календарный год
2. Организация вручения новогодних подарков для детей сотрудников
3. Подготовить совместно с администрацией инструктаж по охране труда и безопасности к новогодней ёлке
4. Отчет выполнения «Соглашения по охране труда» за 2 полугодие года

Председатель профкома

Кашапова А.Г.