

Территориальная профсоюзная организация работников образования и науки
Зеленодольского муниципального района
Первичная профсоюзная организация
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида №36 «Сосенка»
Зеленодольского муниципального района
Республики Татарстан

«УТВЕРЖДЕНО»

Решением профсоюзного собрания
Протокол № 70

«19» сентября 2022г.

Председатель профкома



План работы профсоюзной организации
МБДОУ

«Детский сад общеразвивающего вида № 36 «Сосенка» ЗМР РТ
на 2022-2023 учебный год

1. Раздел. Профсоюзные собрания

Тема	Сроки	Ответственный
1. Отчет председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации о проделанной работе за 2021-2022 учебный год.	сентябрь	Набиева А.Ф.
1. О выполнении Соглашения между профсоюзной организацией и администрацией ДОУ	январь	Набиева А.Ф.
1. О работе профсоюзного комитета и администрации образовательного учреждения по соблюдению трудового законодательства. 2. О мерах по совершенствованию профсоюзной работы в первичной профсоюзной организации ДОУ	май	Набиева А.Ф.

2. Раздел. Заседания профсоюзного комитета ДОУ

Тема	Сроки	Ответственный
1. Провести заседание ПК «О готовности ДОУ к учебному 2022- 2023 году». 2. Проанализировать данные социального паспорта первичной профсоюзной организации. 3. Составить план работы профсоюзного комитета на 2022/23год	Сентябрь	Председатель ПК Набиева А.Ф.
1. Провести заседание ПК «О готовности ДОУ к зимнему периоду»: - тепловой режим; - заготовка овощей на зиму. 2. О выполнении пунктов коллективного договора (комиссия по социально – трудовым вопросам, уполномоченный по охране труда).	Октябрь	Председатель ПК Набиева А.Ф. Перцева А.Б. Уполномоченный по охране труда

		Перцева А.Б.
1. Провести заседание ПК «О выполнении соглашения по улучшению условий и охраны труда». 2. Проверить правильность взимания членских взносов. 3. Отчет о работе комиссии по информационной работе. 4. Совместно с администрацией провести проверку соблюдения теплового режима в учебных помещениях (комиссия по охране труда)	ноябрь	Председатель ПК Набиева А.Ф. Заместитель п.п.к. Верина О.В. Заместитель п.п.к. Верина о.в.
1. Отчет комиссии по культурно-массовой работе, работе с ветеранами. 2. Подготовка к новогодней елке для детей членов профсоюза. 3. Подготовка новогоднего вечера для работников детского сада. 4. Проконтролировать составление графика отпусков на новый календарный год.	декабрь	Профком ДОУ Профком ДОУ Профком ДОУ Профком ДОУ
1. Проанализировать Соглашение с администрацией по улучшению условий труда на текущий год.	Январь	Председатель ПК Набиева А.Ф. Перцева А.Б.
1. Отчет комиссии по социально – бытовым вопросам «О выполнении трудового законодательства при приеме на работу, заключение трудового договора, дополнительных соглашений к трудовому договору». 2. Провести анализ и работу с заявлениями и обращениями членов профсоюза.	Февраль	Член профкома Набиева А.Ф. Профком ДОУ
1. Провести заседание ПК «О работе администрации и профкома по проведению аттестации педагогических работников в образовательном учреждении в 2020- 2021 учебном году». 2. Анализ проверки соблюдения светового, теплового режимов, условия для подготовки к работе (комиссия по охране труда). 3. Подготовка к отчетно-выборному собранию.	Март	Председатель ПК Набиева А.Ф. Член профкома Верина О.В. Уполномоченный по охране труда Перцева А.Б.
1. Проверка выполнения принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях ПК. 2. Рассмотреть вопрос о летнем отдыхе сотрудников и детей 3. Анализ оформления и хранения профсоюзной документации 4. Анализ оказания материальной помощи членам профсоюза	Апрель	Профком ДОУ Председатель ПК Набиева А.Ф.

3. Раздел. Общие мероприятия

Тема	Сроки	Ответственный
Проверить и привести в соответствие делопроизводство первичной профсоюзной организации ДОУ	сентябрь	Набиева А.Ф.
Обучить на курсах по охране труда уполномоченного по охране труда:	2022-2023год	Перцева А.Б.
Подготовка списка детей профсоюза на новогодние подарки	Ноябрь декабрь	Набиева А.Ф.
Подготовка стат.отчета, паспорта первичной профсоюзной организации, социальный разрез	декабрь	Набиева А.Ф.
Разработка социального паспорта профсоюзной организации	Сентябрь	Набиева А.Ф.

Знакомить членов профсоюзной организации с нормативными документами по вопросам оплаты и стимулирования труда, предоставления отпусков и пенсионного обеспечения	По мере необходимости	Набиева А.Ф.
Проверка дополнительных соглашений к трудовым договорам	По мере необходимости	Набиева А.Ф.
Проверка перечня документов по охране труда, наличие, хранение, ведение которых организовано в ДОУ	Апрель	Набиева А.Ф.
Замена содержания профсоюзного уголка в соответствии с произошедшими событиями	По мере необходимости	Набиева А.Ф.
Проверка записей в трудовых книжках, трудовых договорах	Раз в 6 месяцев	Набиева А.Ф.
Выписать газету «Мой профсоюз», «Новое слово».	2 раза в год	Набиева А.Ф.
Провести сверку учета членов профсоюза	Раз в квартал	Набиева А.Ф.
Составить перечень юбилейных, праздничных, знаменательных дат для дошкольного учреждения.	январь	Набиева А.Ф. Верина О.В.
Подготовить праздничное мероприятие посвященное дню Дошкольного работника, дню пожилых людей, 23 февраля, 8 марта, новогоднего праздника. Поздравление сотрудников с днем повара и медицинского работника Организовывать поздравления ветеранов педагогического труда и обслуживающего персонала, работавших в МБДОУ № 36. Поздравлять ветеранов ВОВ, проживающих по микрорайону, с Днем победы	В течение года	Набиева А.Ф.
Принимать активное участие в организации санитарных сред, субботников	Сезонно	члены профсоюза
Участие в городских спортивных мероприятиях	В течение года	члены профсоюза