

**План работы первичной профсоюзной организации МАДОУ № 73
«Огонёк» на 2023 год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные	Отметка об исполнении	Примечания
1.	Участие в городских соревнованиях по шахматам в рамках Спартакиады работников образования	Январь	Мазунина Е.В.		
2.	Социальный срез работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.	Январь	Сагидуллина И.В.		
3.	Внести: - отметки об оплате членских взносов за истекший год в профсоюзные билеты.	Январь	Нигметзянова Г.Р.		
4.	Утвердить: - план работы первичной профсоюзной организации на календарный год	Январь	Багманов М.Р. Хузина О.П.		
5.	Утвердить: - смету расходов целевых расходов на 2021г.	Январь	Багманов М.Р. Хузина О.П. Шайхутдинова Л.Ф.		
6.	Утвердить: - отчеты комиссий ППО	Январь	Хузина О.П. Нигметзянова Г.Р.		
7.	На контроле ППО: - обновление странички профсоюза на сайте организации.	Постоянно	Багманов М.Р. Хузина О.П.		
8.	Организация курортно-санаторного пансионата для пенсионеров. Обновление списка желающих поехать в пансионат	Январь Март	Нигметзянова Г.Р.		
9.	Участие в городских соревнованиях по лыжам в рамках Спартакиады работников образования	Февраль	Мазунина Е.В. Коловская А.Ф.		
10.	Проведение праздника в честь Дня Защитника Отечества	Февраль	Мазунина Е.В.		
11.	Принять активное участие в смотре художественной самодеятельности среди ДОУ города «Таланты вокруг нас».	Февраль	Мазунина Е.В.		
12.	Подготовить: - отчет о выполнении коллективного договора.	Февраль	Хузина О.П.		
13.	Подготовить: - отчет о ходе выполнения соглашения по охране труда за II совместно с администрацией.	Февраль	Сайфутдинова Л.М.		
14.	Осуществить: - контроль за выплатой доплат за сверхурочную работу в праздничные дни.	Февраль	Шайхутдинова Л.Ф.		
15.	Провести: - заседание трудового коллектива с повесткой дня «Выполнение условий коллективного договора».	Февраль	Хузина О.П.		
16.	На контроле: - анализ заболеваемости сотрудников организации	Февраль	Хадиева А.М.		
17.	Подготовка и проведение праздничного мероприятия, посвященного 8 марта.	Март	Мазунина Е.В.		
18.	Принять участие в городском соревновании по плаванию в рамках Спартакиады работников образования.	Март	Мазунина Е.В. Коловская А.Ф.		

19.	Провести: - проверку технического состояния здания, кабинетов, учебных мастерских, оборудования на соответствии нормам и правилам охраны труда.	Март	Сайфутдинова Л.М.		
20.	Беседы, лекции по пенсионным вопросам, с привлечением для этого юристконсультантов.	Март	Нигметзянова Г.Р.		
21.	Учет членов Профсоюза.	Постоянно	Гуслина М.Р. Хузина О.П.		
22.	Составление перечня юбилейных, праздничных и знаменательных дат в ДОУ на 2023 год.	Апрель	Гуслина М.Р.		
23.	Принять участие в городском соревновании по пулевой стрельбе в рамках Спартакиады работников образования.	Апрель	Мазунина Е.В. Коловская А.Ф.		
24.	Обновить и подготовить - списки детей на отдых в загородных лагерях.	Апрель	Шайхутдинова Л.Ф.		
25.	Организовать: - месячник по охране труда.	Апрель	Сайфутдинова Л.М.		
26.	Контроль над выполнением пунктов коллективного договора в части раздела «Социальные гарантии и льготы».	Апрель	Багманов М.Р. Хузина О.П. Фролова О.Г.		
27.	Выпуск поздравительных и пригласительных бюллетеней.	Постоянно	Гуслина М.Р.		
28.	Участие в весенних коллективных действиях (1 мая)	Май	Багманов М.Р. Хузина О.П. Мазунина Е.В.		
29.	Организация поздравлений на дому и чествования ветеранов ВОВ и тружеников тыла.	Май	Нигметзянова Г.Р.		
30.	Организовать спортивно- оздоровительный праздник с выездом на базу отдыха для членов профсоюза «Зелёный педсовет».	Май	Хузина О.П. Мазунина Е.В.		
31.	Организация оперативной работы с информационными бюллетенями.	Постоянно	Гуслина М.Р.		
32.	Обновление профсоюзной страницы на сайте ДОУ	Постоянно	Багманов М.Р. Хузина О.П.		
33.	Подготовка наградного материала сотрудникам по итогам года.	Сентябрь, май	Багманов М.Р. Хузина О.П.		
34.	Обновление списков пенсионеров, ветеранов	Постоянно	Хузина О.П. Нигметзянова Г.Р.		
35.	Организовать: -летний отдых сотрудников и их детей.	Июнь - август	Сагидуллина И.В. Шайхутдинова Л.Ф.		
36.	Организовать: - отдых неработающих пенсионеров в пансионате для ветеранов труда.	Июнь - август	Шайхутдинова Л.Ф. Нигметзянова Л.Ф.		
37.	Организовать: -санаторно – курортное лечение сотрудников.	Июнь - август	Шайхутдинова Л.Ф. Фролова О.Г.		
38.	Участвовать: - в подготовке к приемке ДОУ к новому учебному году.	Июль	Хузина О.П. Нигметзянова Г.Р. Сайфутдинова Л.М.		
39.	Формировать: - списки сотрудников, у кого дети идут в первый класс.	Июнь	Сагидуллина И.В. Шайхутдинова Л.Ф.		
40.	Участвовать: - в августовской конференции	Август	Хузина О.П. Сагидуллина О.Е.		

41.	Организовать: - торжественное вручение подарков членам профсоюза, в рамках акции «Помоги собраться в школу».	Август	Багманов М.Р. Хузина О.П. Сагидуллина И.В.		
42.	Обновление социального паспорта работающих пенсионеров, вышедших на пенсию из МАДОУ	Сентябрь	Нигметзянова Г.Р.		
43.	Подготовка и проведение мероприятия, посвященного Дню дошкольного работника.	Сентябрь	Хузина О.П. Мазунина Е.В.		
44.	Принять участие в городском спортивном мероприятии «Кросс Татарстана».	Сентябрь	Мазунина Е.В. Коловская А.Ф.		
45.	Принять участие в городском спортивном мероприятии «Веломарфон».	Сентябрь	Мазунина Е.В. Коловская А.Ф.		
46.	Оформить: - наградной материал ко Дню Профсоюзов РТ.	Сентябрь	Багманов М.Р. Шайхутдинова Л.Ф. Хузина О.П.		
47.	Провести: - сверку членов профсоюза.	Сентябрь	Хузина О.П. Шайхутдинова Л.Ф.		
48.	Согласовать: - инструкции по охране труда.	Сентябрь	Сайфутдинова Л.М. Коловская Л.И.		
49.	Провести: - анализ летнего отдыха сотрудников и их детей	Сентябрь	Хузина О.П. Шайхутдинова Л.Ф. Сагидуллина И.В.		
50.	Проведение «Дня старшего поколения».	Октябрь	Нигметзянова Г.Р.		
51.	Чествование молодых специалистов, выдача профсоюзных билетов, организация шефства кадровых рабочих над молодыми специалистами.	Постоянно	Нигметзянова Г.Р.		
52.	Организация культурно-массовой и физкультурно-массовой работы среди молодежи, развития спорта и туризма.	В течение года	Нигметзянова Г.Р.		
53.	Обновить: - списки многодетных матерей.	Октябрь	Сагидуллина И.В.		
54.	Привлечение к профсоюзной жизни в МАДОУ молодых специалистов.	Постоянно	Нигметзянова Г.Р.		
55.	Консультация по сбору документов и оформлению заявок для постановки на учет по социальной ипотеке	Ежемесячно	Хузина О.П. Сагидуллина И.В.		
56.	Подготовка информационного материала по изменениям в перечне документов, необходимых для рассмотрения вопроса о принятии заявителя и его семьи на учет для улучшения жилищных условий по социальной ипотеке.	По мере необходимости	Хузина О.П. Сагидуллина И.В.		
57.	Учет работников, получивших жилье по социальной ипотеке и работников, стоящих в очереди на получении жилья.	Постоянно	Сагидуллина И.В.		
58.	Контроль над соблюдением законодательства по защите прав работников, охране их труда и здоровья.	Постоянно	Хузина О.П. Сайфутдинова Л.М.		
59.	Разработка мероприятий по защите прав и социальных гарантий работников.	По мере необходимости	Фролова О.Г. Хузина О.П.		
60.	Оказание помощи по защите прав и социальных гарантий работников.	По мере необходимости	Хузина О.П. Фролова О.Г.		
61.	Участие в комиссии по разработке изменений и дополнений коллективного договора.	По мере необходимости	Профком Багманов М.Р. Хузина О.П.		
62.	Оказание юридической помощи членам	Постоянно	Шайхутдинова Л.Ф.		

	Профсоюза при составлении исковых заявлений в суды при оформлении пенсии по выслуге лет.		Хузина О.П.		
63.	Обеспечение контроля над проведением аттестации пед. работников детского сада в вопросах гласности, объективности оценки, защиты прав аттестуемых.	Октябрь - март	Хузина О.П.		
64.	Участие в аттестационной комиссии.	Октябрь – май	Багманов М.Р. Хузина О.П. Вараксина Р.З.		
65.	Организация праздничного концерта и чествование ветеранов дошкольного образования с днем «Старшего поколения».	Октябрь	Мазунина Е.В. Нигметзянова Г.Р.		
66.	Принять участие в городском соревновании по русскому бильярду в рамках Спартакиады работников образования.	Октябрь	Мазунина Е.В. Багманов М.Р.		
67.	Организация поздравления работников пищеблока	Октябрь	Мазунина Е.В.		
68.	Принять участие в городском соревновании по волейболу в рамках Спартакиады работников образования.	Ноябрь	Мазунина Е.В. Коловская А.Ф.		
69.	Сдать - статистические отчеты	Ноябрь	Хузина О.П. Мазунина Е.В. Шайхутдинова Л.Ф. Гуслина М.Р. Сагидуллина И.В. Фролова О.Г. Нигметзянова Г.Р. Сайфутдинова Л.М.		
70.	Принять участие в городском соревновании по настольному теннису в рамках Спартакиады работников образования.	Декабрь	Коловская А.Ф.		
71.	Согласовать: - график отпусков на календарный год.	Декабрь	Шайхутдинова Л.Ф.		
72.	Сдать: - анализ использования целевых средств	Декабрь	Хузина О.П. Шайхутдинова Л.Ф.		
73.	Поздравление юбиляров с торжественным событием.	В течение года	Мазунина Е.В.		
74.	Организация совместных посещений театров, органного зала, спортивных учреждений, дельфинария и т.д.	В течение года	Мазунина Е.В.		

19.01.2023

Председатель ППО МАДОУ № 73 «Огонек» О. Хузина /Хузина О.П.

Профактив:

/ Гуслина М.Р /

/ Фролова О.Г./

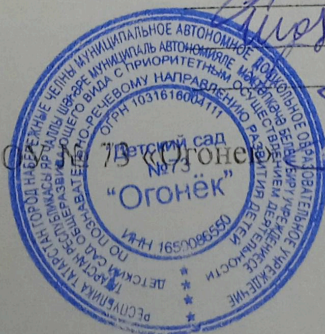
/ Мазунина Е.В./

/ Сагидуллина И.В /

/ Шайхутдинова Л.Ф /

/ Нигметзянова Г.Р.

Ознакомлен: Заведующий МАДОУ



/Багманов М.Р.