



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ «Детский сад №101»
Кировского района г. Казани
Л.Р. Галиева
«31» августа 2022 г.

План работы первичной профсоюзной организации на 2022-2023 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	Проведение профсоюзного собрания трудового коллектива «О выборе членов профкома, комиссий»	Август Сентябрь	Хамматова Д.Х.
2	Провести заседание профкома «О планировании работы профсоюзной организации в 2022-2023 учебном году»	Август Сентябрь	Хамматова Д.Х.
3	Составить перечень юбилейных, праздничных, знаменательных дат для членов Профсоюза	Сентябрь	Хамматова Д.Х.
4	Проведение сверки учета членов Профсоюза	Сентябрь	Хамматова Д.Х.
5	Организация и проведение профсоюзной недели в рамках мероприятий, посвященных Дню профсоюзов РТ и юбилейных профсоюзных дат.	Сентябрь	Хамматова Д.Х.; Альмухаметова И.В
6	Подготовить мероприятие, посвященное «Дню дошкольного работника»	Сентябрь	Хамматова Д.Х.; Альмухаметова И.В.
7	Обновление информации на профсоюзной странице сайта ДОУ, профсоюзном уголке.	Сентябрь	Хамматова Д.Х.
8	Чествование и прием в ряды Профсоюза молодых специалистов с вручением профсоюзных билетов	Сентябрь	Хамматова Д.Х.
9	Подготовка и проведение Дня дошкольного работника	Октябрь	Хамматова Д.Х. Халикова Т.М.
10	Организовать медицинский осмотр работников	Октябрь	Хамматова Д.Х. Насирова Е.А.
11	Проведение совместной работы ПО и администрации по созданию здоровых, безопасных условий труда, контроль за выполнением действующего законодательства в вопросах охраны труда.	Октябрь	Хамматова Д.Х. Антонова Л.Х.
12	Принять участие в дне коллективных действий профсоюзов 7 октября	Октябрь	Хамматова Д.Х.

13	Организовать работу с молодыми специалистами	Октябрь	Хамматова Д.Х. Халикова Т.М.
14	Оказание помощи членам профсоюза при оформлении пособий и субсидий из фонда социальной защиты.	Ноябрь	Хамматова Д.Х.
15	Подготовить и провести «Публичный отчет о деятельности Профсоюза»	Ноябрь	Хамматова Д.Х.
16	Организовать поздравление женщин с днем Матери	Ноябрь	Хамматова Д.Х. Халикова Т.М. Альмухаметова И.В
17	О подготовке предоставления санаторных путевок работникам образования в 2023 году	Декабрь	Хамматова Д.Х. Альмухаметова И.В
18	Подготовка и участие в проведении аттестации педагогических работников	Декабрь	Хамматова Д.Х. Халикова Т.М.
19	Контроль за выполнением положения по стимулированию заработной платы	Декабрь	Хамматова Д.Х.
20	Проведение работы по изучению нуждающихся работников в получении жилья по социальной ипотеке и предоставлении информации.	Январь	Хамматова Д.Х.
21	Провести профсоюзное собрание трудового коллектива «О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса»	Январь	Хамматова Д.Х.
22	Предоставление информации членам профсоюза о республиканских проектах: «Путевка за полцены»; «Профсоюзный УИК-ЭНД»; «За здоровьем – в Крым»;	Январь	Хамматова Д.Х.
23	Утверждение годового плана основных мероприятий на 2023 год, утверждение сметы на 2023 год.	Январь	Хамматова Д.Х.
24	Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов профсоюза	Февраль	Хамматова Д.Х.
25	Подготовить и провести вечер, посвященный Дню защитников Отечества	Февраль	Хамматова Д.Х. Альмухаметова И.В
26	Провести работы по заполнению АИС «Единый реестр»	Февраль	Хамматова Д.Х. Платонова А.Р.
27	Подготовить и провести вечер, посвященный Международному дню 8 Марта	Март	Альмухаметова И.В.
28	Провести заседание профкома «Анализ работы членов профкома, комиссий»	Март	Хамматова Д.Х..
29	Провести субботник по уборке детского сада	Апрель	Хамматова Д.Х.
30	Провести мероприятия, посвященные Дню охраны труда – 28 апреля	Апрель	Хамматова Д.Х. Альмухаметова И.В

31	Подготовить поздравление в профсоюзном уголке с 1 Мая	Май	Хамматова Д.Х.
32	Организовать участие членов Профсоюза в Первомайских мероприятиях	Май	Хамматова Д.Х. Альмухаметова И.В
33	Проведение выездного культурно-оздоровительного мероприятия для сотрудников «Зеленый педсовет»	Май	Хамматова Д.Х.
34	Организовать поздравление с праздником 9 Мая ветеранов педагогического труда	Май	Хамматова Д.Х. Альмухаметова И.В
35	Рассмотреть совместно с администрацией отчет о выполнении коллективного договора	Май	Хамматова Д.Х.
36	Провести отчетное профсоюзное собрание трудового коллектива «Об итогах учебного 2022-2023 учебного года»	Май	Хамматова Д.Х.
37	Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год	Июнь-Июль	Хамматова Д.Х.
38	Осуществлять содействие администрации ОУ в организации работы по подготовке учреждения к новому учебному году	Июнь-Июль	Хамматова Д.Х.
39	Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам ОУ	Июнь-Июль	Хамматова Д.Х.
40	Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации	Июнь-Июль	Хамматова Д.Х.
41	Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в ДОУ	Июнь-Июль	Хамматова Д.Х. Антонова Ю.В.
42	Согласовать с администрацией тарификацию, штатное расписание	Август	Хамматова Д.Х.

Председатель профсоюзного комитета



Д.Х. Хамматова

ОТПРАВИТЕЛЬ МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №101"	ПОДПИСАНО
ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА Галиева Лилия Рамзильевна	
СЕРТИФИКАТ 41D89CAE4EE1F0136CA41471AD2054BA B62D7E48	ПОДПИСАН 30.12.2022 11:45:06 МСК
ПОДПИСЬ ВЕРНА	