

# **ПЛАН РАБОТЫ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ МБДОУ Д/С №79 НА 2022 ГОД.**

## **Январь**

1. Провести заседания профкома: «Отчет ревизионной комиссии за прошедший год» .
2. Работа с документацией (обновление, согласование)
3. Утвердить план работы на 2022 год.
4. День охраны труда. Инструктаж по ТБ и ОТ в зимний период (обледенение, сосульки). Контроль за выполнением инструкций.
5. Составить перечень юбилейных, праздничных, знаменательных дат для профкома.
6. Участие в распределении стимулирующих выплат работникам ДОУ.

## **Февраль**

1. Провести заседание профкома «Об организации работы по охране труда. Заключение соглашений по охране труда, анализ его выполнения.
2. День охраны труда: состояние пищеблока, ОТ на пищеблоке.
3. Ходатайствовать перед администрацией о поощрении сотрудников к 8 марта ( грамоты, памятные сувениры).
4. Проанализировать совместно с комиссией по соцстраху вопрос заболеваемости сотрудников ДОУ, оздоровление.
5. Проверить выполнение решений профкома и профсоюзных собраний.

## **Март**

1. Провести заседания профкома «О работе профкома и администрации по соблюдению трудового законодательства в ДОУ, рациональное использование рабочего времени, соблюдение режима отдыха.
2. Организация мероприятий в честь 8 Марта
3. Работа с документацией.
4. Составление списков детей в санаторно-оздоровительные лагеря.

## **Апрель**

1. Провести профсоюзное собрание об организации работы по охране труда и технической безопасности.
2. Вести работу по оздоровлению детей сотрудников.
3. Совместно с администрацией подвести итоги аттестации педагогических работников.
4. Экологический субботник по уборке территории
5. Совместно с администрацией проанализировать работу по созданию условий для оздоровления воспитанников.

## **Май**

1. Участие в празднике, посвященном Дню Победы.
2. День охраны труда: рейд по соблюдению ОТ на местах.
3. Проанализировать работу администрации о соблюдении графика отпусков.
4. Продолжать знакомить членов профсоюзной организации с нормативными документами по вопросам нормирования и оплаты труда, предоставления длительного отпуска сроком до одного года.
5. Совместно с администрацией рассмотреть отчет о ходе выполнении коллективного договора.

### **Июнь**

1. Провести оформление и хранение учетных карточек, профсоюзных билетов, профсоюзной документации.
2. День охраны труда: состояния ОТ на прачечной.
3. Продолжить работу по оздоровлению детей.
4. Контроль за соблюдением графика отпусков.
5. Контроль за проведением инструктажей при осуществлении ремонтных работ.

### **Июль**

1. День охраны труда: состояние территории ДООУ, соблюдение ОТ при проведении прогулок с детьми.
2. Направлять детей на лечение и отдых по путевкам социального страхования.
3. Совместно с администрацией проанализировать работу по созданию условий для оздоровления сотрудников и воспитанников.
4. Заседания профкома: о готовности ДООУ к новому учебному году
5. Контроль за соблюдением графика отпусков.

### **Август**

1. Работа с документацией к началу учебного года: согласование, утверждение планов, обновление инструкций и др. документации.
2. Проверка пакета документов по ОТ, обновление документов и инструкций.
3. Участие в работе по составлению и обновлению инструктажей.
4. Принять участие в подготовке к началу учебного года.
5. Оформить профсоюзный уголок.

### **Сентябрь**

1. Провести заседание профкома «О выполнении соглашения по улучшению условий и охраны труда».
2. Провести сверку членов профсоюза.
3. День охраны труда: рейд комиссии по ОТ – готовность к учебному году.
4. Составление тарификации педагогических кадров, согласование, утверждение.
5. Организация и проведение Дня дошкольного работника

6. Ходатайство перед администрацией о награждении сотрудников в честь профессионального праздника за успешный труд.
7. Подготовить предложения о поощрении членов профсоюза.
8. Контроль организации и проведение медосмотра сотрудников.

### **Октябрь**

1. Провести расширенное заседание профкома «О выполнении пунктов коллективного договора».
2. Принять активное участие в коллективных акциях протеста Профсоюзов, плакаты, выступления, лозунги.
3. Работа с документацией (ревизия, обновление)
4. Подготовка и проведение отчетного собрания ( Отчет о работе профкома за 2 полугодие. Отчет администрации о соблюдении Кол. договора, отчет администрации о выполнении соглашения по ОТ).
5. День охраны труда: соблюдение правил и требований по ОТ на рабочих местах.
6. Сверка списка членов профсоюза.

### **Ноябрь**

1. Провести заседание профкома « Отчет о работе комиссий профкома».
2. Провести рейд рабочего контроля за работой пищеблока.
3. Совместно с администрацией провести проверку соблюдения теплового режима в группах.  
День охраны труда: соблюдение гигиены правил СанПиНа в ДОУ.
4. Составление и утверждение сметы расходов профсоюзных средств на 2016год.
5. Составление списка малоимущих сотрудников ДОУ на получение новогодних подарков для детей

### **Декабрь**

1. День охраны труда: наличие инструкций по ОТ на местах, соблюдение ОТ при работе.
2. Контроль проведения инструктажей при проведении новогодних елок.
3. Подготовка к новогодней елке для детей членов профсоюза.
4. Составление и утверждение плана работы профкома на 2023 год.
5. Составление и утверждение плана совместных мероприятий на 2023 год.
6. Составление и утверждение графика отпусков сотрудников на 2023 год.
7. Составление заявки на пригласительные билеты на новогоднюю ёлку для детей сотрудников ДОУ.
8. Организация и проведение новогоднего вечера отдыха для сотрудников.
9. Сдача стат. Отчета.