

Годовой план работы
первичной профсоюзной организации
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Радуга»
на 2023-2024 годы

Сроки	Мероприятия	Ответственные
Сентябрь	1. Обновить информацию в профсоюзном уголке. 2. Составить план работы на учебный год. 3. Ознакомить вновь принятых на работу локально-нормативными документами 4. Подготовить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза. 5. Подготовить мероприятие, ко «Дню дошкольного работника».	Кашина А.С. Толмачева Т.В. Терехова Н.А. Толмачева Т.В.
Октябрь	1. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих. 2. Провести профсоюзное собрание «За достойный труд!»	Толмачева Т.В. Кашина А.С.
Ноябрь	1. Провести заседание профкома по результатам проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих 2. Провести собрание «О соблюдении ТК РФ»	Кашина А.С. Кашина А.С.

Декабрь	1. Подготовить новогодний праздник для работников образовательного учреждения. 2. Согласовать график отпусков сотрудников ДОУ. 3. Обновить информацию на сайте по профсоюзной работе.	Кашина А.С. Терехова Н.А. Колпакова Т.В.
Январь	1. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома. 2. Обновить данные социального паспорта коллектива и сделать его анализ	Терехова Н.А. Кашина А.С.
Февраль	1. Проверка трудовых книжек, трудовых договоров. 2. Начать подготовку к мероприятиям, посвященным Международному женскому Дню 8 Марта. 3. Обновить информацию в профсоюзном уголке.	Кашина А.С. Толмачева Т.В. Колпакова Т.В.
Март	1. Организовать праздничные мероприятия, посвященные Международному женскому Дню 8 Марта. 2. Рассмотреть вопрос о ходе выполнения локального акта «О надбавках и доплатах компенсационного и стимулирующего характера».	Толмачева Т.В. Кашина А.С.

Апрель	1. Проверить и обследовать техническое состояние здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда. 2. Участие сотрудников в субботниках и благоустройстве территории ДОУ 3. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения квалификации и аттестации педагогических работников. 4. Подготовка к проведению профсоюзного собрания.	Кашина А.С. Третьякова И.М. Толмачева Т.В. Кашина А.С.
Май	1. Совместно с администрацией рассмотреть отчет о выполнении коллективного договора (выборочные пункты). 2. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.	Кашина А.С. Толмачева Т.В.
Июнь	1. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в ДОУ. 2. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.	Кашина А.С. Терехова Н.А.
Июль	1. Организовать отдых для желающих членов Профсоюза.	Терехова Н.А.

	2. Отчет выполнения «Соглашения по охране труда» за 1 полугодие года 2024 года	Кашина А.С.
Август	1. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации. 2. Обновить информацию на сайте по профсоюзной работе 3. Составить графика дней рождения, юбилейных и знаменательных дат членов профсоюза.	Кашина А.С. Толмачева Т.В. Терехова Н.А.

Председатель профсоюзного комитета

Кашина А.С.