

СОГЛАСОВАНО: Профсоюзным комитетом МКДОУ «Износковский детский сад «Солнышко» Профорг <u>Ишаф</u> Г.И.Чудакова «28» августа 2023г.	УТВЕРЖДАЮ: Заведующая МКДОУ «Износковский детский сад «Солнышко» <u>Герас</u> З.Ф.Герасимова Приказ №29 от «28» августа 2023 г.
--	---



План работы
Профсоюзной организации работников
Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения «Износковский
детский сад «Солнышко»
На 2023-2024 г.г.

ПРИНЯТО:
Профсоюзным собранием
коллектива МКДОУ «Износковский
детский сад «Солнышко»
«28»августа 2023 г.
Протокол №05

СЕНТЯБРЬ

1. Обновление профсоюзного уголка.
 2. Проверка трудовых книжек, трудовых договоров.
 3. Составление перечня юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.
 4. Подготовка мероприятия, посвященного «Дню дошкольного работника».
 6. День охраны труда: рейд комиссии по ОТ и ТБ - готовность к учебному году.
6. Субботник на территории ДОУ.

ОКТАБРЬ

1. Подготовка и проведение профсоюзного собрания "Правила внутреннего трудового распорядка".
2. Проверка инструкций по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.
3. Соблюдение температурного режима в помещениях ДОУ
4. Экологический субботник по уборке территории ДОУ.

НОЯБРЬ

1. Проверка ведения личных дел и трудовых книжек работающих.
2. День охраны труда: соблюдение правил и требований ОТ и ТБ на рабочих местах.
3. Составление списков сотрудников ДОУ на получение новогодних подарков для детей.
4. Проверка пищеблока и склада.

ДЕКАБРЬ

1. Отчёт о выполнении коллективного договора (любые пункты).
2. Организация новогодних подарков для детей членов Профсоюза.
3. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения.
4. Согласование график отпусков работников на 2024 год.
5. День охраны труда: наличие инструкций по ОТ и ТБ на рабочих местах, соблюдение ОТ при работе.
6. Подготовка и проведение профсоюзного собрания "Об организации работы по Охране Труда и Технике Безопасности".
7. Организация и проведение новогоднего вечера для сотрудников ДООУ

ЯНВАРЬ

1. Провести заседание профсоюзного комитета «О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса РФ».
2. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома.
3. Работа с документацией: обновление, согласование.
4. День охраны труда: инструктаж по охране жизни и здоровья и охране труда в зимний период (обледенение, сосульки и т.д.).

ФЕВРАЛЬ

1. Подготовить совместно с администрацией отчёт о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.
2. Подготовка и проведение мероприятий, посвященных Дню защитника Отечества(23 февраля) и Международному женскому Дню 8 Марта.
3. День охраны труда: ревизия электропроводки в ДООУ.
4. Контроль за обеспечением сотрудников ДООУ спецодеждой.

МАРТ

1. Проведение мероприятия в честь Международного женского дня 8 Марта.
2. Рассмотреть вопрос о ходе выполнения локального акта «О надбавках и доплатах компенсационного и стимулирующего характера».
3. День охраны труда: состояние охраны труда и техники безопасности на пищеблоке.

АПРЕЛЬ

1. Проверить и обследовать техническое состояние здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.
2. Месячник по охране труда и технике безопасности.
3. Провести профсоюзное собрание «Об организации работы по охране труда и технической безопасности».
4. Об участии сотрудников в экологических субботниках и благоустройстве территории ДОУ.
5. Организовать мероприятие ко Дню охраны труда.

МАЙ

1. Совместно с администрацией рассмотреть отчёт о выполнении коллективного договора (любые пункты).
2. Ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.
3. Участие в мероприятиях посвященных Дню труда(1 мая) и Дню Победы.
4. День охраны труда: рейд по санитарному состоянию помещений и охраны труда на рабочем месте.
5. Проведение инструктажей к летней оздоровительной работе.

ИЮНЬ

1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.
2. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в ДОУ.
3. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.

ИЮЛЬ

1. Проверка ведения личных дел и трудовых книжек сотрудников ДООУ.
2. Проверка и обследование технического состояния зданий и сооружений, помещений ДООУ на соответствие нормам и правилам охраны труда.
3. День охраны труда: состояние территории ДООУ, соблюдение ОТ и ТБ при проведении прогулок в ДООУ.

АВГУСТ

1. Согласовать с администрацией: - тарификацию; - штатное расписание; контроль за комплектованием групп и расстановкой кадров на новый учебный год.
 2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации: работа с документацией, согласование, составление и утверждение планов, обновление инструкций и др.
 3. Составление плана работы на 2024 – 2025 учебный год
-