

Утвержден
на заседании Профкома
протокол №1 от 09.01.2023г.

План работы Профсоюзного комитета
МБДОУ ДСКВ № 29 г. Ейска

№	Содержание	Дата	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	1. Обновить информацию в профсоюзном уголке. 2. Согласовать график отпусков сотрудников ОУ на следующий год. 3. Утвердить смету доходов и расходов организации Профсоюза на 2023г. 4. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат членов профсоюза. 5. Работа с финансовыми документами	январь	Председатель ПК, члены ПК, администрация.	
2.	1. Обновить информацию в профсоюзном уголке. 2. Провести консультации для членов профсоюза по охране труда и технике безопасности 3. Подготовить и провести чествование мужчин с Днем защитника Отечества 4. Работа с финансовыми документами	Февраль	Председатель ПК, члены ПК, администрация.	
3.	1. Обновить информацию в профсоюзном уголке. 2. Проинформировать членов профсоюза об оздоровительной кампании 2023года 3. Подготовить и провести чествование женщин с Международным женским днем 8 марта 4. Подготовить квартальный отчет 5. Работа с финансовыми документами	Март	Председатель ПК, члены ПК, администрация.	
4.	1. Обновить информацию в профсоюзном уголке. 2. Проверить и обследовать техническое состояние здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда 3. Принять участие во Всемирном дне охраны труда. 4. Организовать и провести субботник в ДОУ	Апрель	Председатель ПК, члены ПК, администрация.	

5.	<p>1.Обновить информацию в профсоюзном уголке.</p> <p>2.Подготовка заявок на летний отдых детей сотрудников</p> <p>3.Подготовка и проведение первомайской акции</p> <p>4. Участвовать в подведение итогов за 2022 – 2023 учебный год.</p> <p>5. Участие в подведении итогов готовности ДООУ к летнему оздоровительному сезону.</p>	Май	Председатель ПК, члены ПК, администрация.	
6.	<p>1.Обновить информацию в профсоюзном уголке.</p> <p>2. Принять участие в районном совещании председателей первичных организаций</p> <p>3. Провести профсоюзное собрание по итогам выполнения коллективного договора, Соглашения по охране труда, отчет о проделанной работе за полугодие.</p> <p>4. Подготовить квартальный отчет.</p> <p>5. Контроль своевременной выплаты отпускных работникам ДООУ</p>	Июнь	Председатель ПК, члены ПК, администрация.	
7.	<p>1.Обновить информацию в профсоюзном уголке.</p> <p>2. Привести в порядок делопроизводство в первичной организации: протоколы, списки членов профсоюза, профсоюзные билеты, карточки учета, работа с базой данных.</p> <p>3. Участие в подведении итогов готовности ДООУ к новому учебному году.</p>	Июль Август	Председатель ПК, члены ПК, администрация.	
9.	<p>1.Обновить информацию в профсоюзном уголке.</p> <p>2. Подвести итоги оздоровительной кампании 2023 года.</p> <p>3. Подготовить мероприятие, посвященное «Дню дошкольного работника»,</p> <p>4.. Подготовить квартальный отчет.</p> <p>5. Работа с финансовыми документами</p>	Сентябрь	Председатель ПК, члены ПК, администрация.	
10.	<p>1.Обновить информацию в профсоюзном уголке.</p> <p>2. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.</p> <p>3. Принять участие в районном совещании председателей первичных организаций.</p> <p>4. Принять участие и провести</p>	Октябрь	Председатель ПК, члены ПК, администрация.	

	Всероссийскую акцию профсоюзов «За достойный труд!».			
11.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Обновить информацию в профсоюзном уголке. 2. Провести рейд контроля работы пищеблока. 3. Подготовить квартальный и годовой отчет. 4. Подготовка и участие в собеседовании председателей первичных организаций. 	Ноябрь	Председатель ПК, члены ПК, администрация.	
12.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Обновить информацию в профсоюзном уголке. 2. Провести профсоюзное собрание по итогам выполнения коллективного договора, Соглашения по охране труда, отчет о проделанной работе за полугодие. 3. Составить смету расходов профсоюзных средств на следующий год 4. Организация новогоднего мероприятия для членов профсоюза ОУ 	Декабрь	Председатель ПК, члены ПК, администрация.	

Председатель первичной профсоюзной организации

И.Ю. Яглова