



ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
(ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ)
СТАВРОПОЛЬСКАЯ КРАЕВАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ В ПЕТРОВСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ
ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД №28 «РУЧЕЁК» с. ШАНГАЛА
ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ

Утвержден:
На собрании ППО
«04»09.2023 Протокол № 1

**План работы Первичной Профсоюзной организации
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада №28
«Ручеёк» с. Шангала на 2023 календарный год**

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
|------------------------------------|---|---------|---|
| <i>Профсоюзные собрания</i> | | | |
| 1 | 1. Утверждение плана работы ППО на 2023 календарный год. 2. Составление и утверждение проекта расходования Профсоюзных средств на новый календарный год. | Январь | Председатель ППО, профком. Администрация, председатель ППО |
| 2 | 1. Проведение отчетно-выборного собрания. 2. Выбор председателя ППО, членов Профсоюзного комитета. | Март | |
| 3 | 1. Подведение итогов совместных действий администрации и Первичной Профсоюзной организации по созданию оптимальных условий работы и охраны труда, технической безопасности работников, обучающихся, предупреждение травматизма и профессиональных заболеваний | Май | Комиссия по охране труда, председатель ППО. |
| 4 | 1. О выполнении коллективного договора и Соглашения по охране труда. | Ноябрь | Председатель ППО |
| 5 | 1. Отчет о работе ППО за 2023 календарный год. 2. Отчет о расходовании Профсоюзных средств за истекший календарный год. | Декабрь | Председатель ППО |
| <i>Заседания профкома</i> | | | |
| 1 | 1. Проведение сверки учёта членов Профсоюза. | Август | |

| | | | |
|---|---|----------|---------------------------|
| | <ol style="list-style-type: none"> Согласование локальных актов, правила внутреннего трудового распорядка, приказа о распределении учебной нагрузки, графика дежурства, расписания уроков. Соблюдение инструкций по охране труда и технике безопасности в кабинетах физики, химии, информатики, технологии, технической мастерской. | Сентябрь | Председатель ППО, профком |
| 2 | <ol style="list-style-type: none"> Проведение торжественного собрания, посвященного Дню учителя, отметить юбиляров, награжденных грамотами, опытных педагогов. Представить в вышестоящую организацию Профсоюза статистический отчет (форма 5 СП). Оформление заявки на санаторно-курортное лечение членов профсоюза и их семьи. | Октябрь | Председатель ППО, профком |
| 3 | <ol style="list-style-type: none"> Выписать газету «Мой Профсоюз» н 1 полугодие. Подготовка статотчетности за 2023 год. О Профсоюзном членстве. Подготовка к новогодней елке детей членов Профсоюза. Составление списка. Заседание по вопросу новогодних подарков членам Профсоюза. Проставить в Профсоюзных билетах отметку об уплате взносов за год. | Декабрь | Председатель ППО, профком |
| 4 | <ol style="list-style-type: none"> Согласование инструкций по технике безопасности. Составление списка юбиляров в 2024 году. | Январь | Председатель ППО, профком |
| 5 | <ol style="list-style-type: none"> О подготовке празднования Дня Защитника Отечества и Международного женского дня. | Февраль | Председатель ППО, профком |
| 6 | <ol style="list-style-type: none"> Принятие участия в предварительной тарификации педагогических работников на 2023-20224 учебный год. Оформление заявки на санаторно-курортное лечение членов профсоюза и их семьи. О согласовании графика отпусков работников доу на 2024 год | Март | Председатель ППО, профком |
| 7 | <ol style="list-style-type: none"> Информировать сотрудников о предоставлении путёвок в лагеря и санатории для детей. Подготовить предложения о поощрении наиболее активных членов Профсоюза и направить ходатайства в вышестоящие Профсоюзные органы. Выписать Профсоюзную газету на второе полугодие. | Май | Председатель ППО, профком |
| 8 | <ol style="list-style-type: none"> Выбор и анализ предложений членов Профсоюза по улучшению работы Профсоюзной организации, критических замечаний в адрес | Июнь | Председатель |

| | | | |
|---|---|--------------------------|------------------------------|
| | <p>профкома и учет их при разработке плана работы на новый учебный год.</p> <p>2. О состоянии делопроизводства в Профсоюзной организации и приведение его в надлежащий порядок.</p> | | ППО, профком |
| <i>Информационная работа</i> | | | |
| 1 | Обновление Профсоюзного уголка. | В течение года | Председатель ППО, профком |
| 2 | Формирование подборок материалов по социально-экономическим, правовым вопросам. | В течение года | Председатель ППО, профком |
| 3 | Информация о планах работы профкома, проводимых мероприятиях. | В течение года | Председатель ППО, профком |
| 4 | Аналитическая деятельность, работа с документацией по делопроизводству. | Систематическ и | Профком, председатель ППО |
| 5 | Своевременное оформление документации (протоколов заседаний профкома, Профсоюзных собраний) | По мере необходимости | Председатель ППО |
| Ежемесячно: согласование стимулирования работников учреждения. | | | |
| <i>Культурно массовые мероприятия</i> | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Работа с письмами, заявлениями и жалобами в профком. ✓ Проведение очередных праздничных мероприятий, посвящённых: <ul style="list-style-type: none"> - 1 сентября - Дню воспитателя - Новому году - 23 февраля - 8 марта - 9 мая - 25 мая ✓ Организация поздравлений работников-юбиляров: 50, 55, 60 лет со дня рождения; памятные даты, событиями. ✓ Способствовать проведению смотров-конкурсов, соревнований. | | | |