

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 12 «Ёлочка»
Старооскольского городского округа

План работы профсоюзного комитета
на 2022-2023 учебный год
МБДОУ ДС № 12 «Ёлочка»
Старооскольского городского округа

Старый Оскол,
2022

План работы профсоюзного комитета
МБДОУ ДС № 12 «Ёлочка»
Старооскольского городского округа
на 2022-2023 учебный год

| № п/п | Месяц | Задания | Ответственные |
|-------|----------|---|--|
| 1 | СЕНТЯБРЬ | 1. Оформление профсоюзного уголка. 2. Проверка трудовых книжек, трудовых договоров. 3. Составление плана работы на 2022 – 2023 учебный год. 4. Проведение сверки учёта членов Профсоюза. 5. Составление перечня юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза. 6. Подготовка мероприятия, посвященного «Дню дошкольного работника». 7. День охраны труда: рейд комиссии по ОТ и ТБ - готовность к учебному году. | Киселева О.Г., председатель ППО, Новокорпусова Д.А., заведующий, Халеева Е.Н., уполномоченный по ОТ |
| 2 | ОКТЯБРЬ | 1. Проверка инструкций по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих. 2. Подготовка и проведение профсоюзного собрания «Правила внутреннего трудового распорядка». 3. Экологический субботник по уборке территории ДОУ. 4. Работа по составлению социального паспорта ДОУ. | Киселева О.Г., председатель ППО, Новокорпусова Д.А., заведующий, Дерипаско Т.Ю., член РК |
| 3 | НОЯБРЬ | 1. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих». 2. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства. 3. Составление списков сотрудников ДОУ на получение новогодних подарков для детей. | Киселева О.Г., председатель ППО, Новокорпусова Д.А., заведующий |
| 4 | ДЕКАБРЬ | 1. Отчёт о выполнении коллективного договора (любые пункты). 2. Организация новогодних подарков для членов Профсоюза. 3. Согласование графика отпусков работников на 2023 год. 4. День охраны труда: наличие инструкций по ОТ и ТБ на рабочих местах, соблюдение ОТ при работе. Работа с программой 1-С. | Киселева О.Г., председатель ППО, Новокорпусова Д.А., заведующий, Халеева Е.Н., уполномоченный по ОТ |
| 5 | ЯНВАРЬ | 1. Распределить смету и расходование средств профсоюзного бюджета на 2023 год. 2. Проверить выполнение принятых решений на | Киселева О.Г., председатель ППО, |

| | | | |
|----|---------|--|--|
| | | профсоюзных собраниях и заседаниях профкома. 3. Работа с документацией: обновление, согласование. | Новокорпусова Д.А., заведующий |
| 6 | ФЕВРАЛЬ | 1. Подготовить совместно с администрацией отчёт о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности. 2. Подготовка и проведение мероприятий, посвященных 23 февраля и Международному женскому Дню 8 Марта. 3. Отчет комиссии по организации питания детей в детском саду. | Киселева О.Г., председатель ППО, Новокорпусова Д.А., заведующий, Баташан Н.О., председатель РК |
| 7 | МАРТ | 1. Проведение мероприятия в честь Международного женского дня 8 Марта. 2. День охраны труда: состояние охраны труда и техники безопасности на пищеблоке. 3. Распределить путевки в детские оздоровительные лагеря для детей сотрудников ДОУ. | Киселева О.Г., председатель ППО, Новокорпусова Д.А., заведующий, Дерипаско Т.Ю., член РК |
| 8 | АПРЕЛЬ | 1. Изготовление стенгазеты-плаката для сотрудников с пиар-акцией вступления в профсоюзный комитет 2. Провести профсоюзное собрание «Об организации работы по охране труда и технической безопасности». 4. Об участии сотрудников в экологических субботниках и благоустройстве территории ДОУ. | Киселева О.Г., председатель ППО, Кутепова Н.И., ответственный по культмассовой работе, Дерипаско Т.Ю., член РК |
| 9 | МАЙ | 1. Совместно с администрацией рассмотреть отчёт о выполнении коллективного договора (любые пункты). 2. Участие в демонстрации и митинге, посвященным 1 мая и Дню Победы. 3. Проведение инструктажей к летней оздоровительной работе. | Киселева О.Г., председатель ППО, Новокорпусова Д.А. |
| 10 | ИЮНЬ | 1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год. 2. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в ДОУ. 3. Проверить правильность оформления профсоюзных заявлений, отметок об уплате профсоюзных взносов. | Киселева О.Г., председатель ППО, Новокорпусова Д.А. |
| 11 | ИЮЛЬ | 1. Проверка ведения личных дел и трудовых книжек сотрудников ДОУ. 2. Проверка и обследование технического состояния зданий и сооружений, помещений ДОУ на соответствие нормам и правилам охраны труда. 3. День охраны труда: состояние территории ДОУ, соблюдение ОТ и ТБ при проведении прогулок в ДОУ. | Анохина В.М., зам. председателя ППО, Новокорпусова Д.А. |

| | | | |
|----|--------|--|--|
| 12 | АВГУСТ | <p>1. Согласовать с администрацией:</p> <ul style="list-style-type: none">- тарификацию;- штатное расписание; <p>контроль за комплектованием групп и расстановкой кадров на новый учебный год.</p> <p>2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации: работа с документацией, согласование, составление и утверждение планов, обновление инструкций и др.</p> | <p>Анохина В.М., зам. председателя ППО, Новокорпусова Д.А.</p> |
|----|--------|--|--|