

Утвержден  
на общем профсоюзном собрании  
Протокол № 1 от «31» августа 2023 г  
Председатель ППО \_\_\_\_\_ С. А. Шишкова

План работы первичной профсоюзной организации  
муниципального бюджетного образовательного  
учреждения  
«Детский сад комбинированного вида № 15» г. Курска.

	<b>Мероприятия</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Сроки</b>
	<p><b><u>Вынести на рассмотрение профсоюзного собрания вопросы:</u></b></p> <p>- Утверждение плана работы на новый 2023- 2024 уч. год</p> <p>- О совместной работе профсоюзной организации и администрации МБДОУ №15 по созданию здоровых, безопасных условий труда, контролю выполнения действующего законодательства в вопросах охраны труда.</p> <p>- Утверждение сметы расходов профсоюзной организации на 2024 год.</p> <p>-- Публичный отчёт о работе профсоюзной организации за 2023г (на сайте)</p> <p>- Отчёт о работе профкома.</p>	<p>Профактив Заведующий ДОУ</p> <p>Председатель ППО Специалист по охране труда</p> <p>Председатель ППО Заведующий ДОУ</p> <p>Председатель ППО</p> <p>Председатель ППО</p>	<p>Август/Сентябрь</p> <p>Август/Сентябрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Январь</p> <p>Май</p>
<b>Организационная работа</b>	<p>-Планирование работы на учебный год.</p> <p>-Создание профсоюзного уголка и оформление делопроизводства профсоюзной организации на современном уровне.</p> <p>-Вовлечение в профсоюз новых членов и организация торжественного приема в члены профсоюза.</p> <p>-Подготовка профсоюзных собраний.</p> <p>- Подготовка информации о работе.</p> <p>-Своевременное информирование членов Профсоюза о важнейших событиях в жизни профсоюза</p> <p>-Организация подписки на газету «Мой профсоюз».</p> <p>-Своевременное рассмотрение письменных и устных заявлений членов профсоюза.</p>	<p>Председатель ППО</p> <p>Профактив ДОУ</p> <p>Председатель ППО</p> <p>Профактив ДОУ</p> <p>Профактив ДОУ</p> <p>Председатель ППО</p> <p>Председатель ППО</p> <p>Профактив</p>	<p>Сентябрь</p> <p>Октябрь</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>Ежеквартально</p> <p>Регулярно</p> <p>Декабрь Май</p> <p>Постоянно</p>

<p><b>Производственная работа</b></p>	<p>-Контроль за выполнением правил внутреннего трудового распорядка.</p> <p>-Подготовка материалов для награждения членов профсоюза.</p> <p>-Участие в проведении тарификации.</p> <p>-Проверка оформления трудовых книжек.</p> <p>-Контроль за закладкой продуктов.</p> <p>-Участие в составлении графика отпусков.</p> <p>-Работа по благоустройству территории.</p> <p>-Участие в приемке учреждения на готовность к новому учебному году.</p>	<p>Профактив ДОУ</p> <p>Председатель ППО Заведующий ДОУ</p> <p>Председатель ППО</p> <p>Профактив</p> <p>Председатель ППО</p> <p>Председатель ППО</p> <p>Члены профсоюза</p> <p>Члены профсоюза</p>	<p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>Октябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>В течение года</p> <p>Декабрь Январь</p> <p>В течение года</p> <p>Июнь</p>
<p><b>Социальные вопросы</b></p>	<p>-Оформление материальной помощи членам профсоюза.</p> <p>-Участие дошкольного учреждения в городских спортивных соревнованиях, конкурсах, смотрах художественной самодеятельности других мероприятиях.</p> <p>- Участие в социальных, военно-патриотических проектах разных уровней.</p> <p>- Помощь участникам СВО</p> <p>-Подготовка и проведение мероприятий: «День города»; «День дошкольного работника»; «Новый год»; «8-е Марта», «1 мая» «День Победы», Юбилейные празднования.</p> <p>-Планирование работы с молодыми специалистами.</p>	<p>Профактив ДОУ</p> <p>Профактив</p> <p>Профактив</p> <p>Профактив</p> <p>Профактив</p> <p>Профактив ДОУ</p>	<p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В соответствии с календарем</p> <p>В течение года</p>

	<p>-Подготовка списков на новогодние подарки сотрудникам.</p> <p>-Организация и проведение летнего отдыха для детей сотрудников.</p> <p>-Информация о путевках для отдыха и санаторно - курортного лечения сотрудников учреждения.</p> <p>-Организация проведения итогового педагогического совета</p>	<p>Профактив ДОУ</p> <p>Председатель ППО</p> <p>Профактив ДОУ</p> <p>Профактив ДОУ Администрация ДОУ</p>	<p>Декабрь</p> <p>Апрель</p> <p>В течение года</p> <p>Май</p>
<b>Охрана труда</b>	<p>-Контроль за организацией и качественным проведением инструктажа по ОТ.</p> <p>-Контроль за выполнением Соглашения по охране труда.</p> <p>-Участие в составлении соглашения по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом на 2024 год.</p>	<p>Председатель ППО Специалист по охране труда</p> <p>Специалист по охране труда</p> <p>Заведующий ДОУ Председатель ППО Специалист по охране труда</p>	<p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>Январь</p>
<b>Социальное страхование</b>	<p>- Участие в разработке программы по социальной поддержке работников.</p> <p>-Анализ заболеваемости работников ДОУ.</p> <p>-Подготовка заявок на санаторно-курортное лечение.</p> <p>-Отчет комиссии по использованию средств социального страхования.</p> <p>-Отчет ПК по обеспечению детей сотрудников оздоровительными лагерями.</p>	<p>Профактив ДОУ</p> <p>Старшая медсестра ДОУ</p> <p>Председатель ППО</p> <p>Профактив</p> <p>Председатель ППО</p>	<p>В течение года</p> <p>Ежеквартально</p> <p>По необходимости</p> <p>Май</p> <p>Сентябрь</p>
<b>Финансовая работа</b>	<p>-Подготовка годового отчета по использованию средств профкома</p> <p>-Контроль за полнотой удержания профсоюзных членских взносов</p>	<p>Ревизионная комиссия</p> <p>Ревизионная комиссия</p>	<p>Май</p> <p>Ежеквартально</p>

