



ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 163»**

План работы на 2023 год



Год педагога и наставника

ЗАДАЧИ:

1. Реализация уставных задач профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников школы.
2. Профсоюзный контроль соблюдения в школе законодательства о труде и охраны труда.
3. Укрепление здоровья и повышение жизненного уровня работников;
4. Информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер, принимаемых профсоюзом по реализации уставных целей и задач;
5. Создание условий, обеспечивающих вовлечение членов Профсоюза в профсоюзную работу;
6. Организация приема в Профсоюз и учет членов профсоюза, осуществление организационных мероприятий по повышению мотивации профсоюзного членства.

Согласовано:
Заведующий МДОУ «Детский сад № 163»

Т.А.Збаранская

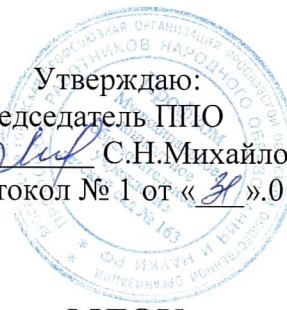
«___».01.2023 г.



Утверждаю:

Председатель ППО

С.Н.Михайлова
протокол № 1 от «31».01.2023 г



План работы профсоюзной организации по МДОУ «Детский сад № 163» на 2023 учебный год.

Профсоюзные собрания

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Об утверждении плана работы на год.	январь	Михайлова С.Н., Збаранская Т.А.
2.	Всемирный день охраны труда.	апрель	Михайлова С.Н., Збаранская Т.А.
3.	Выполнение коллективного договора и публичный отчет председателя ППО.	декабрь	Михайлова С.Н., Збаранская Т.А.

Организационная работа

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Планирование работы на год	январь	профком
2.	Вовлечение в члены профсоюза	постоянно	профком
3.	Подготовка профсоюзных собраний	Согласно плану работы	профком
4.	Участие председателя профсоюза в административных заседаниях	постоянно	Председатель ППО
5.	Оформление профсоюзного уголка	постоянно	Профком
6.	О подготовке к празднованию 8 Марта, Дня работников дошкольного образования, Нового года	Февраль, сентябрь, ноябрь	Профком
7.	Готовность учреждения к новому учебному году	Сентябрь	Профком
8.	Согласование графика отпусков	Ноябрь – декабрь	Профком

Производственная работа

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Приемка учреждения на готовность к новому учебному году	август	профком
2.	Работа с документацией первичной профсоюзной организации	постоянно	профком
3.	Проверка оформления трудовых книжек	октябрь	Председатель ППО
4.	Проверка и согласование	Март	Уполномоченный

	инструктажей по ОТ и ТБ		по ОТ
5.	Внесение дополнений и уточнений в документы ДОУ	По мере необходимости	профком
6.	Контроль за обучением работников, повышением квалификации и своевременной аттестации	Февраль, октябрь	профком
8.	Занесение и изменение сведений в АИС	По мере необходимости	Председатель ППО
9.	Составление отчетов за год	декабрь	Председатель ППО

Работа по охране труда

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование мероприятия</i>	<i>Сроки исполнения</i>	<i>Ответственный</i>
1.	Составление соглашения по ОТ и контроль за его выполнением	в течение года	Уполномоченный по ОТ
2.	Контроль за организацией качеством исполнения инструктажа по ТБ	постоянно	Уполномоченный по ОТ
3.	Проведение мероприятий по СОУТ	Апрель-май	Уполномоченный по ОТ
4.	Организация и проведение медосмотров сотрудников	июль	Уполномоченный по ОТ
5.	Контроль за оформлением больничных листов и выплатой пособий	постоянно	Уполномоченный по ОТ
6.	Рассмотрение жалоб по спорным вопросам	По мере поступления	Уполномоченный по ОТ

Организация досуга и отдыха

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование мероприятия</i>	<i>Сроки исполнения</i>	<i>Ответственный</i>
1.	Организация и проведение традиционных массовых мероприятий в коллективе	В течение года	Профком
2.	Организация оздоровления членов коллектива и их детей	В течение года	Профком
3.	Юбилейные даты членов коллектива	В течение года	Профком

Информационная работа

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование мероприятия</i>	<i>Сроки исполнения</i>	<i>Ответственный</i>
1.	Активизация информационной деятельности в трудовом коллективе	постоянно	профком
2.	Обновление материалов информационного стенда	постоянно	профком
3.	Регулярное использование в работе методических бюллетеней горкома профсоюза	постоянно	профком
4.	Постоянное информирование членов коллектива о принимаемых решениях	постоянно	профком