План работы профкома первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад №49 «Радуга» на 2023-2024 учебный год

Сентябрь

- ✓ Составить план работы профкома первичной профсоюзной организации на новый учебный год и утвердить его на заседании профкома.
- ✓ Согласовать совместно с руководителем учреждения локальные нормативные акты учреждения: штатное расписание и план-тарификацию на 2023-2024учебный год.
- ✓ Уточнить список юбиляров, предоставить сведения о юбилярах руководителю ОУ и в профком территориальной профсоюзной организации.
- ✓ Провести сверку учета членов Профсоюза.
- ✓ Обновить информацию профсоюзного уголка и страницу профсоюза на сайте учреждения.
- ✓ Подготовить выписки из решений профкома для награждения членов профсоюза почетной грамотой от Профсоюза и денежными премиями ко Дню Учителя.
- ✓ Провести заседание профкома с повесткой по вопросу премирования членов профсоюза ко Дню дошкольного работника.
- ✓ Принять участие в поздравлении коллег с праздником дошкольных работников.

Октябрь

- ✓ Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.
- ✓ Совместно с комиссией по охране труда ОУ организовать проверку подготовки учреждения к работе в зимних условиях.

Ноябрь

- ✓ Подготовить статистический отчет (форма 5 СП).
- ✓ Приготовить праздничное поздравление всех работницам детского сада с Днем Матери.
- ✓ Организовать проведение отчетно-выборного профсоюзного собрания.

Декабрь

- ✓ Представить статистический отчет (форма 5 СП).

- ✓ Провести заседание профкома с повесткой по вопросу премирования членов профсоюза к новому году.
- ✓ Принять участие в подготовке новогоднего праздника для работников образовательного учреждения.
- ✓ Подготовить отчет о расходовании профсоюзных средств.
- ✓ Согласовать график отпусков с администрацией ОУ
- ✓ Начать подготовку к организации празднования Нового года коллективом детского сада.
- ✓ Музыкальноеразвлечение «Новогодний отрыв».

Январь

- ✓ Проверить выполнение решений профсоюзных собраний и заседаний профкомов.
- ✓ Составить смету расходования профсоюзных средств на год.
- ✓ Подготовить информацию по обновлению баз данных первичной профсоюзной организации.

Февраль

- ✓ Подготовить праздничное поздравление для работников детского сада к празднику 23 февраля и 8 марта.

Март

- ✓ Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза и рассмотреть вопрос на заседании профкома.
- ✓ Поздравить коллег с 8 Марта (чаепитие).

Апрель

- ✓ Уточнить график отпусков.

Май

- ✓ Принять участие в разработке и проведении мероприятий по подготовке учреждения к новому учебному году.
- ✓ Согласовать с администрацией образовательного учреждения график используемого рабочего времени педагогов в летний период.

Июнь-июль

- ✓ Осуществлять контроль, за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.

- ✓ Провести ревизию профсоюзных документов: оформления профсоюзных билетов, учетных карточек, проверить отметки об уплате профсоюзных взносов.
- ✓ Оказать содействие администрации ОУ в организации работы по подготовке учреждения к новому учебному году.

Август

- ✓ Привести в порядок делопроизводство профсоюзной организации.