



Общероссийский Профсоюз образования

Первичная профсоюзная организация МБДОУ ДСКВ № 16 г. Ейска

МО Ейский район

План работы на 2023 – 2024 учебный год

№ п/п	Содержание	Дата	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	1.Оформить (обновить) профсоюзный уголок. 2.Проанализировать работу профсоюзного комитета (по необходимости внести коррективы). 3.Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат членов профсоюза. 4.Подготовить мероприятие, посвященное «Дню дошкольного работника». 5.Работа с электронной почтой. 6. Работа с финансовыми документами.	Август-сентябрь	Председатель ПК, Члены ПК, администрация, делопроизводитель	
2.	1.Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих. 2. Поздравить пенсионеров с «Днем пожилого человека». 3.Принять участие в районном совещании председателей первичных организаций. 4.Принять участие и провести Всероссийскую акцию профсоюзов «За достойный труд!». 5.Подготовить квартальный отчет.	октябрь	Председатель ПК, Члены ПК, администрация, делопроизводитель	
3.	1.Провести рейд контроля работы пищеблока. 2.Принять участие в тематической проверке профсоюза. 3. Подвести итоги оздоровительной кампании 2023 года.	ноябрь	Председатель ПК, Члены ПК, администрация,	

	<p>4.Обновить информацию в профсоюзном уголке.</p> <p>5. Работа с электронной почтой.</p>			
4.	<p>1.Работа с финансовыми документами.</p> <p>2.Согласовать график отпусков сотрудников ДОУ на следующий год.</p> <p>3.Организация новогоднего мероприятия для членов профсоюза ДОУ.</p> <p>4. Работа с электронной почтой</p> <p>5.Подготовка и участие в собеседовании председателей первичных организаций.</p> <p>6. Составить смету расходов профсоюзных средств на следующий год.</p>	декабрь	Председатель ПК, Члены ПК, администрация	
5.	<p>1.Провести профсоюзное собрание по итогам выполнения коллективного договора, Соглашения по охране труда. Отчет о проделанной работе за полугодие.</p> <p>2.Обновить информацию в профсоюзном уголке.</p> <p>3. Работа с электронной почтой</p> <p>4.Принять участие в районном совещании председателей первичных организаций.</p> <p>5. Ответы на обращения членов профсоюза.</p>	январь	Председатель ПК, Члены ПК, администрация	
6.	<p>1. Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов профсоюза.</p> <p>2.Провести консультации для членов профсоюза по охране труда и технике безопасности.</p> <p>3.Подготовить и провести чествование мужчин с Днем защитника Отечества.</p> <p>4. Работа с электронной почтой.</p> <p>5. Работа с финансовыми документами.</p>	февраль	Председатель ПК, Члены ПК, администрация	
7.	<p>1. Принять участие в тематической проверке профсоюза.</p> <p>2. Подготовить и провести</p>	март	Председатель ПК, Члены ПК, администрация	

	<p>чествование женщин с Международным женским днем 8 марта.</p> <p>3. Проинформировать членов профсоюза об оздоровительной кампании 2024 года.</p> <p>4. Работа с электронной почтой.</p> <p>5. Работа с финансовыми документами.</p> <p>6. Подготовить квартальный отчет.</p> <p>7. Ответы на обращения членов профсоюза.</p>			
8.	<p>1. Проверить и обследовать техническое состояние здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.</p> <p>2. Принять участие в районном совещании председателей первичных организаций.</p> <p>3. Принять участие во Всемирном дне охраны труда (28 апреля).</p> <p>4. Работа с электронной почтой.</p> <p>5. Работа с финансовыми документами.</p> <p>6. Обновить информацию в профсоюзном уголке.</p>	апрель	Председатель ПК, Члены ПК, администрация	
9.	<p>1. Подготовка заявок на летний отдых детей сотрудников.</p> <p>2. Подготовка и проведение Первомайской акции.</p> <p>3. Чествование ветеранов ВОВ и труда.</p> <p>4. Работа с электронной почтой.</p> <p>5. Работа с финансовыми документами.</p> <p>6. Обновить информацию в профсоюзном уголке.</p>	май	Председатель ПК, Члены ПК, администрация	
10.	<p>1. Привести в порядок делопроизводство в первичной организации: протоколы, списки членов профсоюза, профсоюзные билеты, карточки учета, работа с базой данных.</p> <p>2. Контроль своевременной выплаты отпускных работникам ДОУ.</p> <p>3. Принять активное участие в организации оздоровительной кампании взрослых и детей.</p>	июнь	Председатель ПК, Члены ПК, администрация	

	<p>4. Работа с электронной почтой.</p> <p>5. Ответы на обращения членов профсоюза.</p> <p>6. Принять участие в районном совещании председателей первичных организаций.</p>			
11.	<p>1. Составить планирование на учебный год.</p> <p>2. Работа с финансовыми документами.</p> <p>3. Обновить информацию в профсоюзном уголке.</p> <p>4. Подготовить квартальный отчет.</p> <p>5. Работа с электронной почтой.</p> <p>6. Работа с финансовыми документами.</p> <p>7. Ответы на обращения членов профсоюза.</p>	июль	<p>Председатель ПК, Члены ПК, администрация</p>	

Председатель первичной профсоюзной организации _____ З.И. Глотова

