

Годовой план работы первичной профсоюзной организации

МАДОУ д/с, к/в №1 на 2023 год.

I Профсоюзные собрания

Январь (23.01.2023г.)

1. *О рассмотрении проекта коллективного договора на 2023-2026г отв. Бессалая .З.Ю.*
2. *О наличии трудового договора в ОУ у всех работников.(отв Заведующий ДОУ Артюхина. Я.А*
3. *О создании комиссии и выбор ответственного по ОТ*

2. Апрель (21. 04.2023г)

1. О осуществлении контроля за состоянием охраны труда в ОУ и соблюдение законных прав работников в области охраны труда. Выполнение соглашения по охране труда за I квартал .

2.Об итогах месячника по охране труда отв . Галкина. Л.Г

3. Август (17.0 8.2023г)

1.О готовности МАДОУ д/с, к/в №1 к новому учебному году.(отв заведующий МАДОУ Артюхина.Я.А)

2.Создание безопасных условий труда для сотрудников (отв. Бессалая.З.Ю.)

4.Декабрь(12.12.2023г)

1.О плане профсоюзного комитета на 2023 год(отв. Бессалая.З.Ю.)

2.О выполнении коллективного договора за 2022год(отв. Бессалая.З.Ю.)

3.О выдаче подарков детям сотрудников. (отв. Бессалая.З.Ю.)

II Заседания профсоюзного комитета

Январь (11.01. 2023г)

1. О утверждении новых пунктов по охране труда.
2. О заключении Соглашения по охране труда на 2023 год (ответственный по охране труда Галкина.Л.Г)

Февраль .(16.02.2023)

1. Отчет ревизионной комиссии о работе с трудовыми книжками (ответственный Онищенко.С.В)
2. Отчет о работе уполномоченного по охране труда. (Ответ Галкина Л.Г)
3. О выполнении правил внутреннего распорядка. Отв председатель ПК Бессалая .З.Ю

Март(14.03.2023г)

2. О состоянии заболеваемости среди сотрудников и мерах ее по снижению. отв старшая медицинская сестра Брикун.И.Д
3. О плане работы на II квартал
ответственный председатель ПК
Бессалая,З.Ю

Апрель (11.04.2023г)

1. Об организации проверки знаний работниками норм по охране труда. отв уполномоченный по ОТ Галкина .Л.Г
2. О итогах проверки правильности ведения и хранения трудовых книжек. отв. член ревизионной комиссии Симонова Н.Г
3. О проведении обязательных медицинских осмотров для работников.

Май (15.05.2023 год)

1. Организация летнее- оздоровительной работы в учреждении. (Отв Любарчук.В.П)

2. О оформлении личных дел работников. (отв ревизионной комиссии Любарчук.В.П)

Июнь (14.06.2023 год)

1.О соблюдении ТБ при проведении ремонтных работ (отв по охране труда Галкина.Л.Г)

1.О выполнении коллективного договора за 1 полугодие. (Отв председатель ПК Бессалая.З.Ю.

3.О утверждении плана работы на III квартал (отв.председатель ПК Бессалая.З.Ю)

Июль (19.07.2023год)

1.О выполнении соглашения по охране труда за первое полугодие (отв по охране труда Галкина.Л.Г)

2. Контроль ревизионной комиссии по организации питания и витаминизации детей в летний период (отв Симонова.Н.Г)

Август(16.08.2023 год)

1.О подготовке здания к новому учебному году.(отв . заведующий хозяйством Перчило.Е.П)

2..О ходе подготовки тарификации сотрудников (отв заведующий МАДОУ Артюхина.Я.А)

Сентябрь(5.09.2023 год)

1.О ведении журнала учета сотрудников отв председатель ПК Бессалая.З.Ю

2. Утверждение плана работы на IV квартал

Октябрь(17.10.2023год)

1. О постановке на профсоюзный учет вновь прибывших работников (ответ. Председатель ПК Бессалая.З.Ю)

2. О участии в акции профсоюза по защите социально- экономических интересов трудящихся. (ответ. Председатель ПК Бессалая.З.Ю)

Ноябрь(15.11.2023 год)

- 1.Составление и утверждение списков на Новогодние подарки для детей сотрудников. (отв Председатель ПК Бессалая.З.Ю)
- 2.О порядке предоставления отгулов за работу в праздничные дни (отв заведующий МАДОУ Артюхина.Я.А)
3. О проведении Новогоднего праздника для детей сотрудников(отв Председатель ПК Бессалая.З.Ю)

Декабрь (15.12.2023 год)

1. О согласовании и утверждении графика отпусков на новый учебный год.
(отв заведующий МАДОУ Артюхина.Я.А)
2. О выдаче подарков детям сотрудников и проведение Новогоднего утренника для детей сотрудников.
- 3.О плане работы на 2024год. (отв председатель ПК Бессалая .З.Ю)

Общие мероприятия

- 1. Систематически вовлекать в ряды Профсоюза вновь прибывших сотрудников.*
- 2. Провести совместно с администрацией смотр групп по 3х ступенчатому общественно- административному контролю.*
- 3. Осуществить контроль за ходом заключения трудовых договоров со вновь принятыми на работу.*
- 4. Привести в порядок подшивки газет «Мой Профсоюз», «Человек труда».*
- 5. Просмотреть личные дела сотрудников.*
- 6. Подготовить и провести огонек к профессиональному празднику Дню Дошкольного работника.*
- 7. Проконтролировать обеспеченность младшего обслуживающего персонала спец одеждой.*
- 8. Подготовить и провести праздничный концерт к «Международному женскому Дню 8 марта»*
- 9. Участвовать в конкурсах Профсоюза работников народного образования и науки.*
- 10. Принять участие в приемке к новому учебному году.*
- 11. Информирование работников о деятельности Профсоюза*
- 12. О смете Профсоюзного бюджета на новый календарный год.*
- 13. Принять участие в комиссии по распределению стимулирующих выплат.*
- 14. Участив в городской спартакиаде.*
- 15. Подготовка Новогоднего утренника для детей сотрудников.*
- 16. Поздравить ветеранов с Днем пожилого человека*
- 17. Организовать поездки для сотрудников на природу, в театр.*