

**Годовой план работы первичной профсоюзной организации
МДОУ № 26 «Флажок» г. Красный Кут, Саратовской области
на 2022 учебный год**

Задачи профсоюзной организации:

- Реализация уставных задач профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ДОУ.
- Координация действий членов Профкома для достижения общих целей профсоюзной организации.
- Профсоюзный контроль за соблюдением в ДОУ законодательства о труде и охране труда.
- Информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер, принимаемых Профсоюзом по реализации уставных целей и задач.

№	Время проведения	Мероприятия
1.	Январь	1. День охраны труда. Инструктаж по ОТ в зимний период. Контроль за выполнением инструкций. 2. Составление плана работы на год. 3. Совместно с администрацией рассмотреть отчет о выполнении коллективного договора. 4. Работа с документацией (обновление, согласование). 5. Оформить заявку на санаторно-курортное лечение.
2.	Февраль	1. Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза. 2. Организовать лыжную прогулку для профактива. 3. О выполнении решений профкома и профсоюзных собраний. 4. Контроль за обеспечением сотрудников СИЗ.
3.	Март	1. Составить смету расходов профсоюзных средств на следующий учебный год. 2. Проведение праздника 8 марта. Поздравление ветеранов педагогического труда с 8 марта.
4.	Апрель	1. День охраны труда: соблюдение правил пожарной безопасности в ДОУ. 2. Отчет комиссии по охране труда. 3. Проверить техническое состояние здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда. 4. Экологический субботник по уборке территории. 5. Отчет комиссии по охране труда.
5.	Май	1. Контроль за проведением инструктажей к летне-оздоровительной работе. 2. Уточнить график отпусков. 3. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам. 4. О санаторно-курортном лечении сотрудников.
6.	Июнь	1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год. 2. Осуществить контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения. 3. Организация отдыха сотрудников (экскурсии, воскресный отдых).
7.	Июль	1. Осмотр состояния территории ДОУ, соблюдение ОТ, при проведении прогулок с детьми в летний оздоровительный период. 2. О создании условий для оздоровления сотрудников и воспитанников. 3. Подготовка ДОУ к новому учебному году.
8.	Август	1. Работа с документацией к началу учебного года: согласование, утверждение планов, обновление инструкций и др. 2. Оформление делопроизводства в профсоюзной организации.

9.	Сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обновление профсоюзного уголка. 2. Провести сверку членов Профсоюза. 3. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза. 4. Проверка инструкций по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих. 5. Подготовить мероприятие, посвящённое «Дню дошкольного работника».
10.	Октябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. День охраны труда: соблюдение правил и требований по ОТ на рабочих местах. 2. Проведение Дня пожилого человека. 3. Работа с документацией. 4. Экологический субботник на территории детского сада. 5. Организовать работу с молодыми специалистами.
11.	Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. День охраны труда. 2. Проверить правильность оформления финансовых документов (отчётов, актов). 3. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.
12	Декабрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отчет о выполнении коллективного договора. 2. Контроль за проведением инструктажей при проведении новогодних ёлок. 3. Подготовка новогоднего праздника для сотрудников ДОУ. 4. Согласовать график отпусков работников. 5. Отчет администрации о соблюдении КД, о выполнении соглашения по ОТ. 6. Публичный отчет председателя ППО.