План работы
первичной профсоюзной организации МБДОУ № 3 «Ласточка»
на 2023 – 2024 г.

Сентябрь.
1. Оформить профсоюзный уголок.
2. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.
3. Работа с документацией: согласование, утверждение планов, и др. документации.
4. Провести акцию «Вступай в профсоюз!»

Октябрь.
1. Поздравить работников образовательного учреждения с Днём дошкольного работника.
2. Подготовить и провести День пожилого человека
3. Провести профсоюзное собрание ознакомление членов профсоюза с «Цели и задачи в текущем учебном году».

Ноябрь.
1. Согласовать график отпусков.
2. День охраны труда: ревизия электропроводки в ДОУ.
3. Выписать газету «Мой Профсоюз» на 1-е полугодие.

Декабрь.
1. Составление заявок на новогодние подарки
2.Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза.
3.Подготовка новогодних елок для детей членов Профсоюза и детей СВО.

Январь.
1. Провести сверку учёта членов Профсоюза.
2. Проверить отчёт комиссии по охране труда.
2. Участие в работе комиссии по распределению премиального фонда.

Февраль.
1. Начать подготовку к мероприятиям, посвящённым «23 февраля» и «8 Марта».
2. Подготовить предложения о поощрении членов Профсоюза.
3. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей рабочих

Март.
1. Отчётное профсоюзное собрание.
2. Поздравить сотрудников и ветеранов педагогического труда с «8 марта».
3. О работе профсоюзного сайта.

Апрель.
1. Собрание профактива по вопросу благоустройства территории ДОУ.
2. Контроль за организацией питания в группах ДОУ.
3. Экологические субботники по уборке территории.

Май.
1. Совместно с администрацией рассмотреть отчёт о выполнении коллективного договора .
2. Оформить подписку на газету «Мой Профсоюз» на 2-е полугодие.
3. «1 мая» день солидарности трудящихся (участие в мероприятиях)

Июнь.
1. Планирование профсоюзных собраний на следующий год.
2. Участие в работе комиссии по распределению премиального фонда.
3. Проверка своевременности прохождения планового м/о сотрудников совместно с медсестрой.

Июль.
1. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности.
2. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам

Август.
1. Согласовать с администрацией: расписание ОД , режим дня.
2. Обсуждение плана работы профактива на 2024-2025 учебный год.
3. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.

Дата 01.09.2023 г.

Председатель ППО
МБДОУ № 3 «Ласточка» М.И. Солобуева

ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ МБДОУ Д/С №3 г. МЫСКИ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ