

Утверждаю  
Председатель профкома  
Моисеева Е.М. 



**План работы  
Первичной профсоюзной организации  
МДОУ ЦРР д/с №28 «Красная Шапочка»  
На 2022 год**

**Основные задачи Профсоюзной организации:**

1. Осуществлять защиту трудовых социально – экономических и профессиональных прав членов профсоюза
2. Совершенствовать локальную нормативно - правовую базу деятельности первичной профсоюзной организации
3. Создавать благоприятные условия труда и отдыха работников

**Январь**

1. Утвердить план работы ППО на 2022год
2. Составление перечня юбилейных и праздничных , знаменательных дат для членов Профсоюза
3. Инструктаж по ТБ и ОТ .
4. Контроль за соблюдением графика работы сотрудников

**Февраль**

1. Провести контроль по соблюдению режима рабочего времени
2. Организация поздравления мужчин с днем защитника Отечества

**Март**

1. Подготовить праздничные мероприятия в честь 8 Марта
2. Ходатайствовать перед администрацией о поощрении сотрудников к 8 марта (грамоты)

**Апрель**

1. Работа с документацией
2. Организовать участие сотрудников в субботнике и благоустройстве территории ДОО.

**Май**

1. Общероссийская акция 1Мая
2. Участие в митинге , посвященному Дню Победы
3. Контроль за проведением инструктажей к ЛОК.

**Июнь**

1. Контроль за соблюдением графика отпусков и за своевременностью выплаты отпускных и зарплаты
2. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в ДОО
3. Организация подписки на 2 полугодие 2022на газету «Знамя труда»

### **Июль**

1. Составить план профсоюзных собраний на следующий учебный год
2. Сверка учета членов профсоюза и уплаты профвзносов

### **Август**

1. Контроль за комплектованием групп и расстановкой кадров на новый учебный год
2. Подготовка к августовской конференции.
3. Проверка пакета документов по ОТ, обновление документов и инструкций.

### **Сентябрь**

1. Организовать работу по постановке на профсоюзный учет молодых специалистов
2. Оформить профсоюзный стенд, поздравление в честь «Дня дошкольного работника»
3. Организация и проведение «Дня дошкольного работника».
4. Ходатайство перед администрацией о награждении сотрудников в честь профессионального праздника за успешный труд

### **Октябрь**

1. Ознакомить членов Профсоюза с положениями о профсоюзных мероприятиях
2. Сверка списка членов профсоюза
3. Подготовка информации на сайт ДОУ
4. Организация подписки на 2022 год на газету «Знамя труда»

### **Ноябрь**

1. Составление и утверждение сметы расходов профсоюзных средств на 2022 год
2. Подготовить списки работающих пенсионеров

### **Декабрь**

1. Подготовка в вышестоящую организацию Профсоюза статистического отчета
2. Составление и утверждение графика отпусков сотрудников на 2022 год
3. Подготовить отчет о расходовании профсоюзных средств за 2021 год
4. Организация Новогодних подарков для членов Профсоюза
5. Составить план работы на 2023 год

Секретарь Гончарова О.Н.

