

**План работы
первичной профсоюзной организации
муниципального казённого дошкольного
образовательного учреждения
детский сад «Медвежонок» р.п. Карсун
на 2023-2024 учебный год.**



Направление	Мероприятия	Ответственные	Сроки
	<ul style="list-style-type: none"> - Утверждение плана работы на новый 2018- 2019 учебный год - Составить перечень юбилейных, праздничных дат членов профсоюза. - Отчёт о работе профкома. 	<p>Токарева Л.О.</p> <p>Мурсалимова П.Ю.</p> <p>Токарева Л.О.</p>	<p>Сентябрь</p> <p>Май</p>
Организационная работа	<ul style="list-style-type: none"> -Планирование работы на учебный год. -Обновление уголка профкома и оформление делопроизводства профсоюзной организации и профсоюзного уголка на современном уровне. -Вовлечение в профсоюз новых членов и организация торжественного приема в члены профсоюза. -Подготовка профсоюзных собраний. - Подготовка информации о работе за год. -Своевременное информирование членов Профсоюза о важнейших событиях в жизни профсоюза -Своевременное рассмотрение письменных и устных заявлений членов профсоюза. 	<p>Токарева Л.О.</p> <p>Куреина О.Е.</p> <p>Мурсалимова П.Ю.</p> <p>Токарева Л.О.</p> <p>Токарева Л.О.</p> <p>Токарева Л.О.</p> <p>Зайчикова Н.Г. Негина Т.А.</p>	<p>Сентябрь</p> <p>Октябрь</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>Ежеквартально</p> <p>Регулярно</p> <p>Постоянно</p>
Производственная работа	<ul style="list-style-type: none"> -Контроль за выполнением правил внутреннего трудового распорядка. -Участие в проведении тарификации. -Проверка оформления трудовых книжек. -Контроль за закладкой продуктов. -Участие в составлении графика отпусков. -Работа по благоустройству территории. -Участие в приемке учреждения на готовность к новому учебному году. 	<p>Зайчикова Н.Г.</p> <p>Токарева Л.О.</p> <p>Зайчикова Н.Г.</p> <p>Куреина О.Е.</p> <p>Негина Т.А.</p> <p>Токарева Л.О.</p> <p>Токарева Л.О.</p>	<p>В течение года</p> <p>Октябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>В течение года</p> <p>Декабрь</p> <p>В течение года</p> <p>Июнь</p>
Социальные вопросы	<ul style="list-style-type: none"> -Оформление материальной помощи членам профсоюза. -Участие дошкольного учреждения 	<p>Профактив ДОУ</p> <p>Негина Т.А.</p>	<p>В течение года</p> <p>В течение года</p>

	<p>в муниципальных спортивных соревнованиях, конкурсах, смотрах художественной самодеятельности.</p> <p>-Подготовка и проведение мероприятий: «День Карсуна»; «День дошкольного работника»; «Новый год»; «23 февраля»; «8-е Марта», «День победы», Юбилейные празднования.</p> <p>-Подготовка списков на новогодние подарки для детей сотрудников.</p> <p>-Информация о путевках для отдыха и санаторно - курортного лечения сотрудников учреждения.</p>	<p>Мурсалимова П.Ю.</p> <p>Зайчикова Н.Г. Негина Т.А.</p> <p>Токарева Л.О.</p>	<p>В соответствии с календарем</p> <p>Декабрь</p> <p>В течение года</p>
Охрана труда	<p>-Контроль за организацией и качественным проведением инструктажа по ОТ.</p> <p>-Контроль за выполнением Соглашения по охране труда.</p> <p>-Участие в составлении соглашения по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом на 2019 год.</p>	<p>Токарева Л.О.</p> <p>Токарева Л.О.</p> <p>Куреина О.Е.</p>	<p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>Январь</p>
Социальное страхование	<p>- Участие в разработке программы по социальной поддержке работников.</p> <p>-Анализ заболеваемости работников ДОУ.</p> <p>-Подготовка заявок на санаторно-курортное лечение.</p>	<p>Профактив ДОУ</p> <p>Зайчикова Н.Г.</p> <p>Токарева Л.О.</p>	<p>В течение года</p> <p>Ежеквартально</p> <p>По необходимости</p>
Финансовая работа	<p>-Подготовка годового отчета по использованию средств профкома</p> <p>-Контроль за полнотой удержания профсоюзных членских взносов</p>	<p>Зайчикова Н.Г.</p> <p>Зайчикова Н.Г.</p>	<p>Май</p> <p>Ежеквартально</p>