УТВЕРЖДАЮ

Председатель ППО МДОУ

«Детский сад № 236»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В.Палёнова

На основании решения профкома

Протокол № 2 от 24.09.2021г.

**План работы первичной профсоюзной организации**

**МДОУ «Детский сад № 236»**

**на 2021-2022 уч. год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Взаимодействие профсоюзной организации с администрацией ДОУ** | | | |
| 1. | Заседание профкома и администрации детского сада:  - внесение изменений в коллективный договор с дальнейшей регистрацией его в Департаменте по социальной поддержке населения и охране труда мэрии г.Ярославля;  - о праздновании Дня Дошкольного работника | Август-сентябрь  Сентябрь | Заведующий ДОУ  Профком |
| 2. | - Заключение соглашения по охране труда | Январь | Заведующий ДОУ  Профком |
| 3. | Проведение отчетного собрания «Итоги работы профсоюзной организации за 2021 – 2022уч. год» | Сентябрь-октябрь | Профком  Члены ППО |
| 4. | Заседание профкома и администрации детского сада:  - о праздновании Нового года | Ноябрь | Заведующий ДОУ  Профком |
| 5. | Утверждение графика отпусков сотрудников | Декабрь | Заведующий ДОУ  Профком  Трудовой коллектив |
| 6. | Участие в благоустройстве территории и проведению общегородских субботников | Апрель | Заведующий ДОУ  Профком |
| 7. | Посещение семинаров, совещаний, мероприятий, организованных Горкомом профсоюза | Согласно графику | Профком |
| 8. | Участие председателя (членов) ПК в работе комиссий ДОУ | Постоянно | Заведующий ДОУ  Председатель ПК |
| 9. | Контроль оформления трудовых книжек работников – членов профсоюза | Ноябрь | Заведующий ДОУ  Председатель ПК |
| **Организационная работа** | | | |
| 1. | Проведение сверки учета членов Профсоюза и отметку уплаты взносов за 2022г | Январь | Профком  Ревизионная комиссия |
| 2. | Оформление билетов, учетных карточек, дисконтных карт | По мере необходимости | Профком |
| 3. | Оформление профсоюзного стенда | Постоянно | Профком |
| 4. | Обновление странички ППО на сайте ДОУ | Ноябрь | Профком |
| 5. | Подготовка и сдача статистического отчета за 2022 год | Ноябрь | Профком |
| 6. | Обновление профсоюзной документации  Подписка на газету «Голос профсоюзов» | Постоянно  апрель, ноябрь | Профком |
| 7. | Цифровизация Профсоюза образования (оформление электронных профсоюзных билетов членам ППО) | В течение года | Председатель ППО |
| 8. | Утверждение сметы доходов и расходов ППО на 2023 год | Февраль | Профком |
| 9. | Привлечение новых членов ППО | Постоянно | Профком |
| **Культурно - массовые мероприятия** | | | |
| 1. | Поздравление сотрудников с юбилеями и днями рождениями, праздниками | Постоянно | Культмассовый сектор, администрация ДОУ |
| 2. | Проведение вечеров отдыха для сотрудников «День дошкольного работника», «Новый год», «8 Марта» | Сентябрь, декабрь, март | Профком |
| 3. | Приобретение новогодних подарков для детей сотрудников (членов ППО) | Декабрь | Профком |
| 4. | Сбор заявок на организацию детского отдыха, на санаторно-курортное лечение | Постоянно | Профком |
| 5. | Сбор заявок на проведение культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий | Постоянно | Профком |