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-сентябрьСентябрь  | Заведующий ДОУПрофком |
| 2. | - Заключение соглашения по охране труда | Январь  | Заведующий ДОУПрофком |
| 3. | Проведение отчетного собрания «Итоги работы профсоюзной организации за 2021 – 2022уч. год» | Сентябрь-октябрь | ПрофкомЧлены ППО |
| 4. |  Заседание профкома и администрации детского сада:- о праздновании Нового года | Ноябрь  | Заведующий ДОУПрофком |
| 5.  | Утверждение графика отпусков сотрудников | Декабрь  | Заведующий ДОУПрофкомТрудовой коллектив |
| 6.  | Участие в благоустройстве территории и проведению общегородских субботников | Апрель  | Заведующий ДОУПрофком |
| 7.  | Посещение семинаров, совещаний, мероприятий, организованных Горкомом профсоюза | Согласно графику | Профком  |
| 8.  | Участие председателя (членов) ПК в работе комиссий ДОУ | Постоянно  | Заведующий ДОУПредседатель ПК |
| 9. | Контроль оформления трудовых книжек работников – членов профсоюза | Ноябрь  | Заведующий ДОУПредседатель 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 документацииПодписка на газету «Голос профсоюзов» | Постоянноапрель, 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 |