

Направление работы и мероприятия	Сроки	Ответственные
<p>1.Собрание трудового коллектива:</p> <p>2.Отчет о работе ПК</p> <p>3.Выборы комиссии по установлению стимулирующих выплат.</p> <p>4. О совместной работе профсоюзной организации и администрации МБДОУ по созданию безопасных условий труда.</p> <p>5. Составить перечень юбилейных, праздничных, знаменательных дат для дошкольного учреждения.</p> <p>6.Организация профессионального праздника «День Дошкольного работника».</p>	<p>Октябрь 2021</p> <p>В течение года</p>	<p>Председатель ППО, профком</p>
<p>1. Рассмотрение заявлений на выделение путевок санаторно-курортного лечения членам профсоюза.</p> <p>2. Об участии профкома в проведении обязательной аттестации педагогических кадров. (согласование).</p> <p>3. Проанализировать данные социального паспорта первичной профсоюзной организации.</p> <p>4. Работа с документацией (ревизия, обновление)</p>	<p>Октябрь 2021</p>	<p>Председатель ППО, профком</p>
<p>1.Составление и утверждение списка и заявки на получение новогодних подарков.</p> <p>2. Рассмотрение, внесение дополнений и изменений в кол.договор между администрацией и работниками МБДОУ на 2021-2023 гг.</p> <p>3. День охраны труда: соблюдение гигиены СанПиНа в ДОУ.</p>	<p>Ноябрь 2021</p>	<p>Председатель ППО, профком</p>
<p>1.Составление и утверждение графиков отпусков на 2022 год.</p> <p>2. День охраны труда: наличие инструкций по ОТ на местах, соблюдение ОТ при работе. Организация и проведение новогоднего праздника для сотрудников.</p>	<p>Декабрь 2021</p>	<p>Председатель ППО</p>
<p>1. Работа с документацией (ревизия, обновление, согласование).</p> <p>2. Финансовая деятельность профкома. Утверждение сметы расходов первичной</p>	<p>Январь 2022</p>	<p>Председатель ППО, профком</p>

<p>профсоюзной организации</p> <p>3. Подготовка к отчетно-выборному собранию. Отчетно-выборное собрание</p>		
<p>1. Распределение санаторных путёвок членам профсоюза МБДОУ.</p> <p>2. Организация мероприятий в честь Дня защитника Отечества (сувениры мужчинам).</p>	<p>Февраль 2022</p>	<p>Председатель ППО, профком</p>
<p>1. Организация мероприятий в честь 8 Марта.</p> <p>2. Ходатайство перед администрацией о поощрении сотрудников к 8 Марта (грамоты, памятные сувениры).</p> <p>3. Работа с документацией (ревизия, обновление, согласование).</p>	<p>Март 2022</p>	<p>Председатель ППО, профком</p>
<p>1. Экологический субботник по уборке территории детского сада.</p> <p>2. Проанализировать работу по созданию условий для оздоровления воспитанников.</p>	<p>Апрель 2022</p>	<p>Председатель ППО, Коллектив ДОО</p>
<p>1. Участие в митинге, посвящённом 1 Мая.</p> <p>2. Участие в митинге, посвящённом Дню Победы.</p> <p>3. Объединение групп на летний период и согласование графика работы сотрудников летом и период ремонтных работ.</p> <p>4. Отчётное собрание о работе профсоюзного комитета за учебный год</p>	<p>май 2022</p>	<p>Председатель ППО Коллектив ДОО</p>
<p>1. Обеспечивать своевременное информирование членов Профсоюза о событиях в жизни Профсоюзной организации.</p> <p>2. Обновлять информацию в Профсоюзном уголке».</p> <p>3. Участие в субботниках, акциях, конкурсах.</p> <p>4. Подписка на газету «Мой профсоюз».</p> <p>5. Рассмотрение заявлений на выделение материальной помощи.</p>	<p>В течение года</p>	