

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 52 пгт. Дружинино

## **План работы**

**первичной профсоюзной организации  
МКДОУ детский сад № 52  
на 2021-2022 год**

№ п/п	Направление работы и мероприятия	сроки	ответственные
1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Об итогах организации летнего оздоровительного отдыха детей и сотрудников ДОУ.</li> <li>2. Подготовка групповых помещений детского сада, соблюдения условий и ОТ к началу учебного года в условиях COVID- 19.</li> <li>3. Утверждение плана работы профсоюзной организации на 2021-2022 учебный год. Утверждение инструкций по охране труда.</li> <li>4. О совместной работе профсоюзной организации и администрации ДОУ по созданию здоровых безопасных условий труда в условиях пандемии.</li> <li>5. Рассмотрение заявлений на выделение материальной помощи.</li> </ol>	<p>июнь — август 2021г.</p> <p>в течении года</p>	<p>Председатель ПК</p> <p>Зам. зав. по АХР Зам. зав. по ОД</p> <p>Председатель ПК</p> <p>Специалист по ОТ</p> <p>Председатель ПК Зам. зав. по АХР Зам. зав. по ОД</p> <p>Председатель ПК</p>
2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Работа с документацией профсоюзной организации.</li> <li>2. О постановке на профсоюзный учет вновь принятых на работу.</li> <li>3. Организация профессионального праздника «День Дошкольного работника».</li> </ol>	<p>Сентябрь 2021г.</p>	<p>Председатель ПК, профком</p>
3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Об участии профкома в проведении обязательной аттестации педагогических кадров.</li> <li>2. Контроль за соблюдением графика работы сотрудников.</li> <li>3. Сверка списков членов профсоюза.</li> <li>4. Работа с документацией (ревизия, обновление).</li> </ol>	<p>Октябрь 2021г.</p>	<p>Председатель ПК, профком</p>

4	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. День охраны труда: соблюдение гигиены СанПиНа в ДОУ.</li> </ol>	Ноябрь 2021г.	Председатель ПК, Зам. зав. по ХР Зам. зав. по ОД Зав. ДОУ, профком
5	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. День охраны труда: наличие инструкций по ОТ на местах, соблюдение ОТ при работе.</li> <li>2. Составление и утверждение графика отпусков сотрудников на 2022 год.</li> <li>3. Организация и проведение новогоднего праздника для сотрудников.</li> </ol>	Декабрь 2021г.	Председатель ПК. Специалист по ОТ  Профком
6	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Работа с документацией (обновление, согласование).</li> <li>2. Отчетно-перевыборное собрание о работе профсоюзного комитета за год.</li> </ol>	Январь 2022г.	Председатель ПК, профком
7	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Провести контроль по соблюдению режима рабочего времени.</li> <li>2. Организация мероприятий в честь Дня защитника Отечества (сувениры мужчинам).</li> </ol>	Февраль 2022г.	Председатель ПК, профком
8	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация мероприятий в честь 8 Марта.</li> <li>2. Ходатайство перед администрацией о поощрении сотрудников к 8 Марта (грамоты, памятные сувениры).</li> <li>3. Работа с документацией.</li> </ol>	Март 2022г.	Председатель ПК, профком
9	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Экологический субботник по уборке территории.</li> <li>2. Совместно с администрацией проанализировать работу по созданию условий для оздоровления воспитанников.</li> </ol>	Апрель 2022г.	Председатель ПК, профком

10	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Участие в митинге, посвященном 1 Мая.</li> <li>2. Участие в митинге, посвященном Дню Победы.</li> <li>3. Согласование графика работы сотрудников летом и в период ремонтных работ.</li> </ol>	Май 2022г.	Председатель ПК, Зав ДОУ, Старший воспитатель
Организационно-массовая работа			
11	1. Обновлять информацию в «Профсоюзном уголке».	В течении года	Председатель ПК
12	1. Обеспечить своевременное информирование членов Профсоюза о важнейших событиях в жизни Профсоюзной организации	В течении года	Председатель ПК