



ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И  
НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

МБДОУ ДСКВ № 31 Г. ЕЙСКА МО ЕЙСКОГО РАЙОНА

**Планирование мероприятий на 2024 год**

№ п/п	Содержание	дата	ответственный	Отметка о выполнении
1.	1. Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов профсоюза 2. Провести консультации для членов профсоюза по охране труда и технике безопасности 3. Подготовить и провести чествование мужчин с Днем защитника Отечества 4. Работа с электронной почтой 5. Работа с финансовыми документами	февраль	Председатель ПК, Члены ПК, администрация	
2.	1. Принять участие в тематической проверке профсоюза 2. Подготовить и провести чествование женщин с Международным женским днем 8 марта 3. Проинформировать членов профсоюза об оздоровительной кампании 2022 года 4. Работа с электронной почтой 5. Работа с финансовыми документами 6. Подготовить квартальный отчет 7. Ответы на письма, обращения членов профсоюза	март	Председатель ПК, Члены ПК, администрация	
3.	1. Проверить и обследовать техническое состояние здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда 2. Принять участие в районном совещании председателей первичных организаций 3. Принять участие во Всемирном дне охраны труда (28 апреля) 4. Работа с электронной почтой 5. Работа с финансовыми документами 6. Обновить информацию в профсоюзном уголке	апрель	Председатель ПК, Члены ПК, администрация	
4.	1. Подготовка и проведение Первомайской акции 2. Чествование ветеранов ВОВ и труда 3. Работа с электронной почтой 4. Работа с финансовыми документами	май	Председатель ПК, Члены ПК, администрация	

	5. Обновить информацию в профсоюзном уголке			
5.	<p>1.Привести в порядок делопроизводство в первичной организации: протоколы, списки членов профсоюза, профсоюзные билеты, карточки учета, работа с базой данных.</p> <p>2.Контроль своевременной выплаты отпускных работникам ОУ</p> <p>3.Принять активное участие в организации оздоровительной кампании взрослых и детей</p> <p>4. Работа с электронной почтой</p> <p>5.Ответы на письма, обращения членов профсоюза</p> <p>6. Принять участие в районном совещании председателей первичных организаций</p>	июнь	Председатель ПК, Члены ПК, администрация	
6.	<p>1.Составить планирование на учебный год</p> <p>2. Работа с финансовыми документами</p> <p>3. Обновить информацию в профсоюзном уголке</p> <p>4.Подготовить квартальный отчет</p> <p>5. Работа с электронной почтой</p> <p>6. Работа с финансовыми документами</p> <p>7. Ответы на письма, обращения членов профсоюза</p>	июль	Председатель ПК, Члены ПК, администрация	
7.	<p>1.Провести рейд контроля работы пищеблока.</p> <p>2.Внесение изменений (принятие нового) коллективного договора</p> <p>3.Принять участие в тематической проверке профсоюза</p> <p>4. Подвести итоги оздоровительной кампании 2023 года</p> <p>5.Обновить информацию в профсоюзном уголке.</p> <p>6. Работа с электронной почтой</p>	август		
8.	<p>1.Оформить (обновить) профсоюзный уголок.</p> <p>2.Проанализировать работу профсоюзного комитета (по необходимости внести коррективы)</p> <p>3.Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат членов профсоюза.</p> <p>4.Подготовить мероприятие, посвященное «Дню дошкольного работника»</p> <p>5.Работа с электронной почтой</p> <p>6. Работа с финансовыми документами</p>	сентябрь		
9.	<p>1.Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.</p> <p>2. Подготовить и провести День</p>	октябрь		

	<p>пожилого человека.</p> <p>3.Принять участие в районном совещании председателей первичных организаций.</p> <p>4.Принять участие и провести Всероссийскую акцию профсоюзов «За достойный труд!».</p> <p>5.Подготовить квартальный отчет.</p> <p>6. Обновить информацию в профсоюзном уголке.</p> <p>7.Работа с электронной почтой</p>			
10.	<p>1.Работа с финансовыми документами</p> <p>2.Согласовать график отпусков сотрудников ОУ на следующий год</p> <p>3.Организация новогоднего мероприятия для членов профсоюза ОУ</p> <p>4. Обновить информацию в профсоюзном уголке.</p> <p>5. Работа с электронной почтой</p> <p>6.Подготовка и участие в собеседовании председателей первичных организаций.</p> <p>7. Составить смету расходов профсоюзных средств на следующий год</p>	ноябрь		
11.	<p>1.Провести профсоюзное собрание по итогам выполнения коллективного договора, Соглашения по охране труда, отчет о проделанной работе за полугодие.</p> <p>2.Обновить информацию в профсоюзном уголке.</p> <p>3. Работа с электронной почтой</p> <p>4.Принять участие в районном совещании председателей первичных организаций.</p> <p>5. Ответы на письма, обращения членов профсоюза</p>	декабрь		

Председатель профсоюзной организации \_\_\_\_\_/Немичева С. Г.