ПРИНЯТ

на заседании профсоюзного комитета

МБДОУ ДС №123 «Тополёк» протокол №48 от « 25 » августа 2022г.

**ПЛАН РАБОТЫ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**МБДОУ ДС №123 «Тополёк» на 2022/2023 г.г.**

**СЕНТЯБРЬ**

1. Составить план работы на 2022/2023 учебный год.

2. Провести сверку учета членов профсоюза в системе АИС.

3. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов профсоюза.

4. Проведение праздничного мероприятия, посвященного «Дню воспитателя и всех дошкольных работников».

5. Поздравить ветеранов педагогического труда с Днём воспитателя и всех дошкольных работников.

**ОКТЯБРЬ**

1. Об участии в акции « Профсоюзы за достойный труд»

2. Контроль за соблюдением графика работы сотрудников.

3. Работа с документацией.

**НОЯБРЬ**

1. Проверка ведения личных дел и трудовых книжек работающих.

2. Об организации подписки на первое полугодие 2023 г..

3. Проверить наличие инструкций по охране труда и технике безопасности.

4. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.

**ДЕКАБРЬ**

1. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения.

2. Подготовка статистического отчёта профсоюзной организации.

3. Принять участие в контроле исполнения профсоюзной сметы за год.

4. Согласование графика отпусков сотрудников на 2023 год.

**ЯНВАРЬ**

1.День охраны труда: наличие инструкций по ОТ на местах,

2. Контроль выполнения принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома.

3. Работа с документацией: обновление, согласование.

4. Утверждение сметы расходов первичной профсоюзной организации на 2023г..

5. Провести контроль по соблюдению режима рабочего времени.

**ФЕВРАЛЬ**

1. Организация мероприятий в честь Дня защитника Отечества.

2. Подготовка к мероприятиям, посвященным 8 Марта.

3. Подготовить предложения о поощрении членов профсоюза

4. Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов профсоюза.

**МАРТ**

1. Работа профсоюзного комитета по повышению профессионального уровня педагога (участие в аттестации).

2. О состоянии ОТ на пищеблоке.

3. Участие в городских мероприятиях (согласно плану ГК профсоюзов).

4. Поздравить ветеранов педагогического труда с праздником 8 Марта и пригласить на детский праздничный концерт.

**АПРЕЛЬ**

1. Проверить техническое состояние здания, групповых помещений, оборудования на соответствие нормам и правилам ОТ.

2. Экологический субботник по уборке территории МБДОУ.

3. Участие в городских мероприятиях (согласно плану ГК профсоюзов).

**МАЙ**

1. Принять участие в торжественных мероприятиях: 1 мая – День весны и труда и 9 Мая.

2. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.

3. Контроль за выполнением графика отпусков, за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.

4. Организовать мероприятие по уборке и озеленению территории МБДОУ.

**ИЮНЬ**

1. Проверить правильность оформления профсоюзных билетов через АИС Профсоюз образования, учётных карточек.

2. Организовать подписку на второе полугодие 2023 года.

**АВГУСТ**

1. Согласовать с администрацией:

- тарификацию;

- расписание ООД.

2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.

3. О состоянии готовности групповых помещений детского сада, соблюдений условий и ОТ и ТБ к началу учебного года.