

ПЛАН РАБОТЫ
первичной профсоюзной организации
МБДОУ «Золотой ключик» с. Покровское
на 2025 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения
1.	Об утверждении плана работы ППО на 2025 год	январь
2.	Составление сметы профсоюзной организации	январь
3.	Обновление профсоюзного уголка	январь
4.	Подготовка к вечеру отдыха, посвященному 23 Февраля и 8 Марта. Обеспечение подарками членов профсоюза	февраль-март
5.	Отчетное собрание (отчет о работе профсоюзного комитета за отчетный период)	по мере необходимости
6.	Организация годовой сверки профсоюзных документов (при необходимости заменить на новые)	август
7.	Подготовка к вечеру отдыха, посвященному Дню дошкольного работника. Обеспечение подарками членов профсоюза	август- сентябрь
8.	Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат членов профсоюза	сентябрь
9.	Подготовка предложений о поощрении членов профсоюза	сентябрь
10.	Сверка учета членов профсоюза	октябрь
11.	Подготовка подарков к новогодним елкам для детей членов профсоюза	ноябрь- декабрь
12.	Рассмотреть (совместно с администрацией) график отпусков сотрудников на 2026 год	декабрь
13.	Вовлечение в профсоюз новых членов	по мере необходимости
14.	Контроль за поступлением членских профсоюзных взносов	ежеквартально
15.	Своевременное информирование членов Профсоюза о важнейших событиях в жизни профсоюза	по мере необходимости
16.	Своевременное рассмотрение письменных и устных заявлений членов профсоюза	по мере необходимости
17.	Организация отдыха трудящихся и членов их семей	по мере необходимости
18.	Разработка мероприятий по выполнению решений собраний и поощрений, замечаний членов профсоюза	по мере необходимости
19.	Контроль за проведением аттестации педагогических работников ДОУ в вопросах объективности оценки, защите прав аттестуемых	по графику аттестации пед.работников
20.	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий: профессиональных праздников	по мере необходимости
21.	Знакомство вновь принятых сотрудников с локальными актами учреждения (коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка...)	по мере необходимости
22.	Проверка соблюдения трудового законодательства: правильности и своевременности записей в трудовых книжках сотрудников, заключения трудовых договоров с сотрудниками, порядок их заключения, содержание.	2 раза в год
23.	Оформить заявку в соцстрах на санаторно-курортное лечение	по мере необходимости
24.	Учет заявлений на санаторно-курортное лечение	по мере необходимости