

**План работы первичной профсоюзной организации
МОУ Д/С №287**

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	- Подготовить информацию о работе профсоюзной организации на предыдущий год - Составить смету расходования профсоюзных средств на год - Собрать заявки на все виды оздоровления детей сотрудников – членов Профсоюза	январь	Председатель ПК Члены ПК
2	- Проведение мероприятий посвященных 23 февраля и 8 марта	февраль	культурно-массовая комиссия
3	- Поздравление ветеранов педагогического труда с 8 Марта	март	культурно-массовая комиссия
4	- Проведение мероприятия посвященного Дню охраны труда	апрель	комиссия по охране труда
5	- Участие членов Профсоюза в мероприятиях посвященных 1 Мая - Подведение итогов работы профкома за учебный год	май	Председатель ПК
6	- Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	июнь - июль	
7	- Подготовка поздравлений с Днем знаний	август	культурно-массовая комиссия
8	- Сверка учета членов Профсоюза - Обновление профсоюзного стенда - Согласовать инструкции по охране труда. - Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат членов Профсоюза	сентябрь	Председатель ПК информационная работа
9	- Подготовка и проведение Дня пожилого человека (чествование ветеранов педагогического труда) - Инструктаж по охране труда и технике безопасности - Подготовка социального паспорта - Организация субботника	октябрь	комиссия по организационной работе
10	- Подготовка статистического отчета (форма 5 СП) - Согласование кандидатур членов Профсоюза на награждение отраслевыми наградами	ноябрь	Заведующий Председатель ПК
11	- Заключение соглашения по охране труда на следующий год - Утверждение списка детей сотрудников на получение новогодних подарков - Согласование графика отпусков	декабрь	