***ПЛАН РАБОТЫ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ НА 2023 ГОД***

**ЯНВАРЬ:**

1.Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.

2.Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза.

3.Проверить правильность оформления финансовых документов (смет, отчетов, актов).

**ФЕВРАЛЬ:**

1.Провести заседание профкома:

 - о результативности проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.

 - о результативности проверки трудовых книжек.

1.Поздравить мужчин с Днем Защитника Отечества, отметить подарками.

2.Утвердить смету на 2023 год

**МАРТ:**

1.Поздравить сотрудников детского сада с Международным Женским Днем.

2.Членов профсоюзной организации отметить подарками ко дню 8-е Марта.

**АПРЕЛЬ:**

1.Проверить и обследовать техническое состояние здания, групп, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.

2.Провести общее профсоюзное собрание. Проанализировать отчет выполнения коллективного договора.

3.Поздравить с юбилейной датой 50 лет члена ППО Федорову Елену Валерьевну.

**МАЙ:**

1.Уточнить график отпусков.

**ИЮНЬ**:

1.Оформить подписку на профсоюзное издание-газету на 2-е полугодие 2023 года.

2.Планирование общих профсоюзных собраний на последующий учебный 2024 год.

**ИЮЛЬ:**

1.Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.

2.Оформить и дополнить информацию в профсоюзный уголок.

**АВГУСТ:**

1.Согласовать с администрацией тарификацию педагогических работников образовательного дошкольного учреждения на 2023-2024 учебный год.

2.Составить перечень юбилейных дат на последующий 2024 год.

**СЕНТЯБРЬ**:

1.Поздравить сотрудников детского сада с Днем дошкольного работника. Членов первичной профсоюзной организации отметить подарками.

2.Согласовать инструкции по ОТ.

3.Поздравить с юбилейной датой 65 лет члена ППО Куприянову Н.И.

**ОКТЯБРЬ:**

1.Провести отчетно-выборное собрание.

2. Проверить правильность оформления финансовых документов (смет, отчетов, актов).

3.Отметить ветеранов педагогического труда ко Дню пожилого человека.

**НОЯБРЬ:**

1.Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.

2. Вместе с администрацией провести проверку трудовых книжек членов ППО.

3.Подготовить статистический отчет за календарный год, сдать до 30.11.2023 г.

**ДЕКАБРЬ:**

1.Принять участие в контроле за исполнением профсоюзной сметы на культурно-массовую работу.

2.Согласовать и утвердить график отпусков, не позднее 15 декабря 2023г. Ознакомиться с проектом приказа.

3.Оформить подписку на профсоюзное издание-газету, на 1-е полугодие 2024 года.

4.Поздравить сотрудников детского сада с наступающим 2024 Новым годом. Членов первичной профсоюзной организации отметить подарками.