

План работы ППО ДОУ на 2024-2025 г.

Сентябрь

1. Оформление профсоюзного стенда.
2. Составление плана работы на 2024-2025 г.
3. Составление перечня юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов профсоюза.
4. Проведение праздника «День дошкольного работника»
5. Подготовка к празднованию Дня пожилого человека.
6. Экологический субботник по уборке территории ДОУ.

Октябрь

1. Поздравление на дому пожилых людей, ранее работавших в ДОУ. Приобретение подарков.
2. Проверка инструкций по ТБ, наличие подписей сотрудников.
3. Работа с документацией.

Ноябрь

1. Проверка выполнения Правил внутреннего трудового распорядка.
2. Проверка ведения личных дел и трудовых книжек работников.
3. Подготовка к празднованию Нового года.

Декабрь

1. Отчёт об итогах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работников.
2. Отчёт о проведении проверки выполнения Правил внутреннего трудового распорядка в ДОУ.
3. Согласование графика отпусков работников.
4. Работа с документацией.

Январь

1. Проведение профсоюзного собрания «Работа ППО ДОУ и администрации ДОУ по соблюдению ТК РФ».

2. Работа с документацией.

3. Обновление информации на стенде ППО.

4. Рейд по соблюдению требований Сан.Пин.

Февраль

1. Подготовка к празднованию бурятского национального праздника Сагаалган, Дня защитника Отечества, Международного женского дня.

2. Работа с документацией.

Март

1. Празднование Международного женского дня.

2. Проведение профсоюзного собрания «Трудовая дисциплина в ДОУ»

3. Работа с документацией.

Апрель

1. Экологический субботник по уборке территории ДОУ.

2. Работа с документацией.

3. Подготовка к празднованию Великой Победы.

Май

1. Участие в праздничных мероприятиях, посвященных празднованию Великой Победы.

2. Рейд по соблюдению требований СанПин.

3. Подготовка к празднованию Дня защиты детей.

Июнь

1. Проведение праздника День защиты детей.

2. Озеленение и благоустройство территории ДОУ.

3. Работа с документацией.

Август

1.Согласование с администрацией ДОУ:

-штатного расписания

-тарификации.

2. Контроль за комплектованием групп и расстановкой кадров на новый учебный год.

Председатель ППО:

Секретарь:

Осеева



Корытова И.А.

Осеева А.Б.