


УТВЕРЖДЕНО
Председатель первичной
профсоюзной организации:

 Я.Е. Санникова
« 31 » августа 2022г



План работы первичной
профсоюзной организации
МАДОУ детский сад № 7
города Тюмени
на 2022-2023 учебный год.

Тюмень 2022г.

План работы профсоюзного комитета на 2022 – 2023 учебный год

1. Аттестация педагогических работников ДОУ.
2. Согласование локальных нормативных актов.

(В течение года)

3. Распределение стимулирующего фонда оплаты труда.

(Ежемесячно)

Заседания профсоюзного комитета:

1. Обсуждение плана работы профактива на 2022 – 2023 год.
2. Проверка своевременности прохождения планового медосмотра сотрудниками ДОУ совместно с медсестрой.
3. Контроль за организацией питания в группах ДОУ.
4. Контрольный рейд по ОТ по безопасному использованию электроприборов и оборудования: маркировка, исправность розеток, выключателей, холодильных установок стиральных машин, пылесосов, наличие на рабочих местах инструкций по безопасному использованию.

(Август)

5. Комплексная проверка организации детского питания совместно с администрацией ДОУ:

- Качественный и количественный состав рациона питания, соответствие его возрастным потребностям;
- Соблюдение требований и рекомендаций по формированию рациона, ассортимент продуктов, используемых в питании;
- Соответствие режима питания и условий приема пищи возрастным и гигиеническим требованиям;
- Полнота, правильность и своевременность оформления (ведения) документации, соответствие требованиям санитарных правил, норм и гигиенических нормативов;
- Правильность оформления технологической документации, ее наличие;
- Соблюдение санитарно – технологических требований при производстве пищи;
- Температура внутри теплового оборудования;
- Качество мытья посуды, ее маркировка;
- Сроки и условия хранения продуктов;

- Исправность холодильного оборудования и правильность установки температуры в холодильных шкафах;
- Соседство хранения продуктов;
- Сроки реализации, условия реализации продуктов и готовой продукции;
- Соблюдение требований по температуре готовой пищи;
- Соблюдение санитарно – противоэпидемиологического режима на пищеблоке, режима обработки, хранения и использования;
- Маркировка оборудования, инвентаря, уборочного инвентаря;
- Режим уборки помещений;
- Сбор, хранение и вынос отходов;
- Соблюдение правил личной гигиены работниками пищеблока; Наличие и своевременность прохождения медицинских осмотров;
- Соблюдение частоты проведения генеральных уборок;
- Состояние обеспеченности уборочным инвентарем, моющими и дезинфицирующими средствами, какими;
- Условия их хранения.

(Сентябрь)

6. Проведение и анализ социально – гигиенического скрининга условий и образа жизни семей вновь поступивших детей в ДОУ.

7. Совместная проверка профактива и администрации ДОУ соблюдения режима дня в группах.

(Октябрь. Ноябрь)

8. Проверка санитарного состояния помещений: качество проведения генеральной уборки, состояние уборочного инвентаря, маркировка, транспортировка грязного белья.

9. Поздравление с Новым годом.

10. Анализ заболеваемости педагогов за год.

11. Согласование графиков отпусков на 2023 год.

(Декабрь)

12. Общий контроль за соблюдением и исполнением нормативно – правовой базы ДОУ.

13. Контрольный рейд по охране труда по безопасному использованию электроприборов и оборудованию.

14. Обсуждение плана работы профактива на 2023 год.

(Январь)

15. Проверка состояния трудовой дисциплины работников согласно правилам внутреннего трудового распорядка.

16. Проведение совместных мероприятий для детей, педагогов и родителей (День открытых дверей).

(Февраль)

17. Подготовка и проведение тематических консультаций по актуальным вопросам, проблемам функционирования ДОУ.

18. Поздравление сотрудников с Международным женским Днём 8 Марта.

(Март)

19.Собрание профактива по вопросу благоустройства зданий и территории ДОУ. Проведение городского субботника.

(Апрель)

20. Поздравление ветеранов войны и труда с Майскими праздниками.

21. Проверка здания и территории ДОУ, состояния оборудования на игровых площадках к началу летнего – оздоровительного сезона.

(Май)

22. Организация и проведение оздоровительного отдыха сотрудников и их детей.

23. Проверка состояния производственных и бытовых помещений, наличие и состояние аптечек первой медицинской помощи.

(Июнь, Июль)

24. Система комфортно – пространственной среды: соблюдение санэпидемрежима в помещениях, контроль за гигиеной детей и сотрудников.

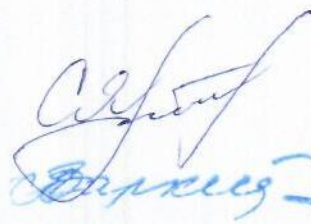
25. Подготовка ДОУ к новому учебному году, составление и анализ карт охраны труда, актов готовности.

26. Подведение итогов работы ДОУ и профсоюзного комитета за учебный год.

27. Совместное совещание профактива с администрацией ДОУ по вопросам готовности к учебному году.

(Август)

Председатель профкома:



Я.Е. Санникова

Заведующий ДОУ:

Л.И. Варкентин