

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД № 3 «ТЕРЕМОК» С.П. ЗНАМЕНСКОЕ
НАДТЕРЕЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

Утвержден
профсоюзным комитетом
Председатель профкома
МБДОУ «Детский сад №3
«Теремок» с.п. Знаменское»
А. А. Байсултанова
Протокол № 1 от 19.09.2023г.

**План работы
уполномоченного первичной профсоюзной организации по жилищно-бытовым
вопросам на 2023-2024 учебный год**

| № | Содержание мероприятия | Сроки | Ответственный |
|----|--|-------------------|-----------------|
| 1. | Составить индивидуальный социальный паспорт на каждого члена профсоюза. | При необходимости | Магамадова Л.К. |
| 2. | Составить список членов профсоюза нуждающихся в улучшении жилищных условий. | Сентябрь | |
| 3. | Оказание помощи в подготовке необходимого пакета документов для постановки на жилищный учет. | При необходимости | |
| 4. | Изучить законодательство и нормативно-правовую базу по жилищным вопросам. | Октябрь | |
| 5. | Доводить и разъяснять вопросы по жилищно-коммунальным вопросам до сведения членов профсоюза и информировать об их изменениях. | При необходимости | |
| 6. | Необходимую информацию (списки членов профсоюза нуждающихся в улучшении жилищных условий, образцы документов для постановки на жилищный учет) разместить на информационном стенде. | В течение года | |
| 7. | Ходатайствовать перед Рессоветом, мэрией, администрацией района об оказании материальной помощи и компенсационных выплат членам профсоюза. | При необходимости | |

| | | | |
|-----|--|--------|--|
| 8. | Провести анализ проведенной работы, подготовить отчет о проведенной работе за учебный год. | Апрель | |
| 9. | Подготовить план работы на следующий учебный год. | Апрель | |
| 10. | Составить отчет о проделанной работе. | Май | |