Утвержден

на заседании профкома

«11 » \_января\_ 2019 г.

протокол № \_1\_

ПЛАН РАБОТЫ Первичной ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

МБДОУ детского сада №27 г.Новочеркасска

НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Направление работы и мероприятия*** | ***Сроки*** | ***Ответственные*** |
| *Собрания трудового коллектива.**Рассмотреть на заседании профкома следующие вопросы:* |
| *1* | 1.О состоянии готовности групповых помещений детского сада, соблюдений условий и ОТ к началу учебного года2.Утверждение инструкций по охране труда.3.О совместной работе профсоюзной организации и администрации ДОУ по созданию здоровых безопасных условий труда. 4.Рассмотрение заявлений на выделение материальной помощи. | Август – сентябрь 2019г.      В течение года | Председатель ПОпрофком |
| *2* | 1. Работа с документацией профсоюзной организации.
2. О постановке на профсоюзный учет вновь принятых на работу.
3. Организация профессионального праздника «День Дошкольного работника».
 | Сентябрь2019г. | Председатель ПОпрофком |
| *3* | 1. Об участии профкома в проведении обязательной аттестации педагогических кадров
2. Проведение заседания профкома.
3. Контроль за соблюдением графика работы сотрудников.
4. Сверка списков членов профсоюза.
5. Работа с документацией (ревизия, обновление).
 | Октябрь2019г. | Председатель ПО, профком |
| *4* | 1. День охраны труда: соблюдение гигиены СанПиНа в ДОУ.
2. Составление и утверждение списка сотрудников на получение новогодних подарков.
 | Ноябрь2019г. | Председатель ПО, профком |
| *5* | 1. День охраны труда: наличие инструкций по ОТ на местах, соблюдение ОТ при работе.
2. Составление и утверждение графика отпусков сотрудников на 2019 год.
3. Организация и проведение новогоднего   корпоратива

           для сотрудников. | Декабрь2019г. | Председатель ПО,уполномоченный по ОТ и ТБ. |
| *6* | 1. Работа с документацией (обновление, согласование).
2. Утверждение сметы расходов первичной профсоюзной организации
 | Январь2020г. | Председатель ПО,профком |
| *7* | 1. Провести контроль по соблюдению режима рабочего времени.
2. Организация мероприятий в честь Дня защитника Отечества (сувениры мужчинам).
3. Распределение путевок на санаторное лечение.

  | Февраль2020г. По мере поступления | Профком |
| *8* | 1. Организация мероприятий в честь 8 Марта.
2. Ходатайство перед администрацией о поощрении сотрудников к 8 Марта (грамоты, памятные сувениры).
3. Работа с документацией.
 | Март2020г. | Председатель ПО,профком |
| *9* | 1. Экологический субботник по уборке территории.
2. Совместно с администрацией проанализировать работу по созданию условий для оздоровления воспитанников.
 | Апрель2020г. | Председатель ПО,профком |
| *10* | 1. Участие в митинге, посвященном 1 Мая.
2. Участие в митинге, посвященном Дню Победы.
3. Объединение групп на летний период и согласование графика работы сотрудников летом и в период ремонтных работ.
4. Отчетное собрание о работе профсоюзного комитета за год.
 | Май2020г.   | Председатель ПО,профком |
| ***Организационно-массовая работа*** |
| *11* | 1. Обновлять информацию в «Профсоюзном уголке».

  |  В течение года |  Председатель ПО,профком |
| *12* | 1. Обеспечить своевременное информирование членов Профсоюза о важнейших событиях в жизни Профсоюзной организации

  |  В течение года | Председатель ПО,профком |

Председатель ППО Клепина Н.Н.