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 года  2.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 ПО  профком |
| *2* | 1. Работа с документацией профсоюзной организации. 2. О постановке на профсоюзный учет вновь принятых на работу. 3. Организация профессионального праздника «День Дошкольного работника». | Сентябрь  2019г. | Председатель ПО  профком |
| *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). | Октябрь  2019г. | Председатель ПО, профком |
| *4* | 1. День охраны труда: соблюдение гигиены СанПиНа в ДОУ. 2. Составление и утверждение списка сотрудников на получение новогодних подарков. | Ноябрь  2019г. | 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. | Декабрь  2019г. | Председатель ПО,  уполномоченный по ОТ и ТБ. |
| *6* | 1. Работа с документацией (обновление, согласование). 2. Утверждение сметы расходов первичной профсоюзной организации | Январь  2020г. | 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. | Февраль  2020г.   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. | Март  2020г. | Председатель ПО,  профком |
| *9* | 1. Экологический субботник по уборке территории. 2. Совместно с администрацией проанализировать работу по созданию условий для оздоровления воспитанников. | Апрель  2020г. | 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. | Май  2020г. | 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.