**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №4 «РАДУГА» СТ.ШЕЛКОВСКАЯ».**

Утвержден:

на заседании профкома

«01» сентября 2020г.

ПЛАН

РАБОТЫ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

на 2020-2021 учебный год.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятий | Дата  проведения | Ответственный |
| I. Профсоюзные собрания | | | |
| 1 | Собрание № 1 на тему:   1. Выборы председателя и секретаря ПО. 2. Задачи профсоюзной организации на новый 2020-2021 учебный год. 3. Обсуждение и принятие Соглашение по охране труда на 2020-2021г. 4. Правила внутреннего трудового распорядка. 5. График работы. | сентябрь  2020 года | председатель ППО |
| 2. | Собрание № 2 на тему:   1. Подведение итогов совместных действий администрации и профсоюзной организации по созданию оптимальных условий работы и охраны труда работников, обучающихся (воспитанников), предупреждение травматизма и профессиональных заболеваний. 2. О работе профсоюзного комитета и администрации образовательного учреждения по соблюдению принципов социального партнерства.   О ходе выполнения Коллективного договора 2020г.   1. О ходе выполнения Соглашения по охране труда | май  2021 года | председатель ППО |
| II. Заседания профсоюзного комитета | | | |
| 1. | 1. О готовности ДОУ к новому учебному 2020 – 2021 году. 2. Организация антикоррупционной деятельности в образовательном учреждении. 3. Сверка учёта членов Профсоюза. | сентябрь | председатель ППО  профком |
|  | 1. Принятие и утверждение  планов работы профсоюзного комитета, уполномоченных по направлениям, профорг. группы на 2020 – 2021 учебный год. 2. Подготовка к профессиональному празднику «Дню дошкольного работника». 3. Оформление профсоюзного уголка. | сентябрь |  |
| 2. | 1. Составление и утверждение социального паспорта. 2. О соблюдении техники безопасности по охране труда и улучшений условий труда . 3. Отчет уполномоченный по организационно-массовой и уставной работе | октябрь | председатель ППО  профком |
| 3. | 1. О работе администрации и профкома по проведению аттестации педагогических работников на соответствии занимаемой должности в 2020-2021 году в образовательном учреждении. 2. Контроль за систематическим насыщением свежей информацией профсоюзного стенда. Уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной деятельности. 3. Выписать газету «Мой профсоюз на 2021 год» | ноябрь | председатель ППО  профком |
| 4. | 1.Подготовка статистического отчета о работе профсоюзной организации.   1. Составление графика отпусков работников на новый календарный год. 2. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения. 3. Анализ учета нуждающихся в улучшении жилищных условий. Уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам. | декабрь | председатель ППО  профком |
| 5. | 1.Проверка правильности взимания профсоюзных взносов Отчет уполномоченного по труду и заработной плате  2.Итоги проверки ведения личных дел и трудовых книжек работников.  3.Докладчик уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения. | январь | председатель ППО  профком |
| 6. | 1.Участие в работе по оздоровлению членов профсоюза и членов их семей через активное вовлечение в ФСПУ. Уполномоченный по культурно - массовой и оздоровительной работе  2.Празднование  Дня защитника Отечества. Подготовка к мероприятиям, посвященным Международному женскому Дню 8 Марта. | февраль | председатель ППО  профком |
| 7. | 1. Информация о проведении медицинских осмотров. Отчет уполномоченного по охране труда.  2. Обновление информации профсоюзного уголка | март | председатель ППО  профком |
| 8. | 1.Об участии сотрудников в субботнике по благоустройству территории ДОУ  2.Выписка газеты «Мой профсоюз». | апрель | председатель ППО  профком |
| 9. | 1.Проверка готовности здания и территории ДОУ, оборудования на игровых площадках к летнему оздоровительному сезону.  2.Обновление информации профсоюзного уголка.  3.Отчет председателя о работе Совета молодых педагогов. Отчет председателя Профгруппы. | май | председатель ППО  профком |
| 10. | 1. Контроль оформления и хранения профсоюзной документации.  2. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.  3. Организация дня здоровья (коллективный выезд на природу). | июнь-июль | председатель ППО  профком |