**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.
 | сентябрь2020 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
 | май2021 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 ППОпрофком  |
|  | 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 ППОпрофком  |
| 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 ППОпрофком  |
| 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 ППОпрофком  |
| 5. | 1.Проверка правильности взимания профсоюзных взносов Отчет уполномоченного по труду и заработной плате2.Итоги проверки ведения личных дел и трудовых книжек работников.3.Докладчик уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения. | январь | председатель ППОпрофком  |
| 6. | 1.Участие в работе по оздоровлению членов профсоюза и членов их семей через активное вовлечение в ФСПУ. Уполномоченный по культурно - массовой и оздоровительной работе2.Празднование  Дня защитника Отечества. Подготовка к мероприятиям, посвященным Международному женскому Дню 8 Марта. | февраль | председатель ППОпрофком  |
| 7.  | 1. Информация о проведении медицинских осмотров. Отчет уполномоченного по охране труда.2. Обновление информации профсоюзного уголка  | март | председатель ППОпрофком  |
| 8.  | 1.Об участии сотрудников в субботнике по благоустройству территории ДОУ 2.Выписка газеты «Мой профсоюз». | апрель | председатель ППОпрофком  |
| 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 ППОпрофком  |
| 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 ППОпрофком  |