

Утвержден
на заседании профкома
протокол № 1 от 21.09.2020г.
Председатель профкома МБДОУ №27
С.Ю.Степурка _____

**План работы
первичной профсоюзной организации
МБДОУ №27 на 2020- 2021учебный год**

Сентябрь

1. Провести заседание ПК «О готовности ДОУ к учебному 2020-2021 году».
2. Проверить трудовые книжки (правильность заполнения, ознакомлены ли работники с записями).
3. Торжественное собрание, посвященное празднованию Дня дошкольного работника. Награждение Почетными грамотами.
4. Поздравление работников с днем рождения (дни рождения которых выпали на отпускное время) через профсоюзный уголок

Октябрь

1. Провести профсоюзное собрание «О готовности ДОУ к зимнему периоду»:
 - тепловой режим;
 - заготовка овощей на зиму.
2. Провести рейд рабочего контроля за работой пищеблока.
3. Проанализировать правильность ведения трудовых книжек (комиссия по социально – трудовым вопросам)
4. Провести расширенное заседание профкома - «О выполнении пунктов коллективного договора» (комиссия по социально – трудовым вопросам, охране труда, социального страхования).
5. Поздравление работников с днем рождения (дни рождения которых выпали на отпускное время) через профсоюзный уголок

Ноябрь

1. Провести заседание ПК «О выполнении соглашения по улучшению условий и охраны труда».
2. Проверить правильность взимания членских взносов. Сделать сверку с бухгалтерией членов профсоюза.
3. Провести расширенное заседание профкома:
 - О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек;
 - О результатах проверки работы пищеблока, столовой;
4. Совместно с администрацией провести проверку соблюдения теплового режима в помещениях (комиссия по охране труда)
5. Совместная работа с администрацией по подготовке к участию в городском конкурсе « Воспитатель года».
6. Поздравление работников с днем рождения (дни рождения которых выпали на отпускное время) через профсоюзный уголок

Декабрь

1. Провести заседание ПК «Заключение соглашения с администрацией ДОУ по улучшению условий и охране труда».
2. Отчет комиссии по культурно-массовой работе, работе с ветеранами.
3. Подготовка новогоднего бала для работников детского сада.
4. Составить график отпусков на новый календарный год.
5. Поздравление работников с днем рождения (дни рождения которых выпали на отпускное время) через профсоюзный уголок

Январь

1. Утвердить план работы первичной профсоюзной организации на новый календарный год.
2. Составить перечень юбилейных, праздничных, знаменательных дат для дошкольного учреждения.
3. «Об установлении стимулирующих выплат работникам учреждения за прошедшее полугодие».
4. Заключение Соглашение с администрацией по улучшению условий труда на текущий год.
5. Поздравление работников с днем рождения (дни рождения которых выпали на отпускное время) через профсоюзный уголок
Составить смету расходов на новый календарный год.

Февраль

1. Поздравить сотрудников мужчин с Днем защитников Отечества.
2. Начать подготовку к празднику 8 Марта.
3. Провести анализ и работу с заявлениями и обращениями членов профсоюза.
4. Начать подготовку к отчетно-выборному собранию.
5. Поздравление работников с днем рождения (дни рождения которых выпали на отпускное время) через профсоюзный уголок

Март

1. Провести заседание ПК ««О работе администрации и профкома по проведению аттестации педагогических работников в образовательном учреждении в 2020-2021 учебном году»».
2. Поздравить ветеранов педагогического труда, работавших в МБДОУ № 27, с днем 8 Марта.
3. Проверить соблюдение светового, теплового режимов, условия для подготовки к работе (комиссия по охране труда).
4. Вести подготовку к отчетно-выборному собранию.
5. Поздравление работников с днем рождения (дни рождения которых выпали на отпускное время) через профсоюзный уголок

Апрель

1. Вести подготовку к празднованию Дня 1 Мая.
2. Принять активное участие в весенних акциях протеста Профсоюзов.
3. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях ПК.
4. Поздравление работников с днем рождения (дни рождения которых выпали на отпускное время) через профсоюзный уголок

Май

1. Поздравить ветеранов Великой Отечественной войны, проживающих по микрорайону, с Днем Победы.
2. Провести заседание ПК «О выполнении соглашения по улучшению условий и охраны труда».
3. Проанализировать работу администрации о соблюдении графика отпусков (наличие приказа).

4. Продолжать знакомить членов профсоюзной организации с нормативными документами по вопросам оплаты и стимулирования труда, предоставления длительного отпуска сроком до одного года.

5. Поздравление работников с днем рождения (дни рождения которых выпали на отпускное время) через профсоюзный уголок

Июнь-август

1. Проанализировать работу администрации о соблюдении графика отпусков.

2. Продолжать работу по оздоровлению детей сотрудников, направлять сопровождающими групп педагогов учреждения.

3. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.

4. Проверить оформление и хранение профсоюзной документации.

5. Оказывать материальную помощь членам профсоюза, попавшим в трудную жизненную ситуацию.

6. Принять участие в составе комиссии в предварительной приемке ДООУ к новому учебному году, определению лучших групповых комнат, игровых площадок.

7. Поздравление работников с днем рождения (дни рождения которых выпали на отпускное время) через профсоюзный уголок