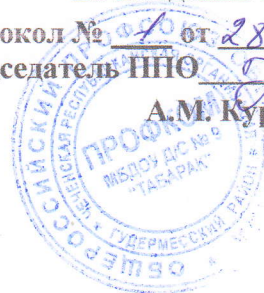


**Обсужден**  
на собрании трудового коллектива  
Протокол № 1 от 28.08.20г.

**Утвержден**  
на заседании профкома  
Протокол № 1 от 28.08.20г.  
Председатель ППО А.М. Курхаджиева



**ПЛАН РАБОТЫ  
ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №9 «Табарак»  
НА 2020 – 2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**

### Задачи профсоюзной организации

- активировать работу профсоюзной организации МБДОУ по представительству и защите интересов членов Профсоюза, повышению социальной защищенности работников МБДОУ «Детский сад №9 «Табарак»;
- развивать социальное партнерство в решении социальных проблем работников МБДОУ;
- содействовать в улучшении материального положения, укреплении здоровья работников МБДОУ и их детей, в создании условий для повышения их профессиональной квалификации, в проведении досуга;
- осуществлять организационные мероприятия по повышению мотивации и укреплению профсоюзного членства.

#### 1. Раздел. Профсоюзные собрания

Тема	Сроки	Ответственный
1. Отчет председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации о проделанной работе за 2020 - 2021 учебный год 2. Итоги выполнения коллективного договора за 2019 - 2020 год	Сентябрь	Председатель ПК
2. О выполнении Соглашения между профсоюзной организацией и администрацией МБДОУ	Январь	Председатель ПК Заведующий МБДОУ
3. О работе профсоюзного комитета и администрации образовательного учреждения по соблюдению трудового законодательства 4. О мерах по совершенствованию профсоюзной работы в первичной профсоюзной организации ДОУ	Май	Председатель ПК



## 2. Раздел. Заседания профсоюзного комитета ДОУ

Тема	Сроки	Ответственный
<p>1. Провести заседание ПК «О готовности МБДОУ к учебному 2020 - 2021 году».</p> <p>2. О соблюдении техники безопасности по охране труда и улучшений условий к началу нового учебного года</p> <p>3. Об утверждении плана работы профсоюзной организации на 2020-2021 учебный год</p>	Сентябрь	Председатель ПК Уполномоченный по охране труда
<p>1. Провести заседание ПК «О готовности ДОУ к зимнему периоду»</p> <p>2. О выполнении пунктов Коллективного договора (комиссия по социально – трудовым вопросам, уполномоченный по охране труда)</p>	Октябрь	Председатель ПК Уполномоченный по охране труда
<p>1. Провести заседание ПК «О выполнении соглашения по улучшению условий и охраны труда»</p> <p>2. Совместно с администрацией провести проверку соблюдения теплового режима в кабинетах работников и групповых помещениях в МБДОУ (комиссия по охране труда)</p>	Ноябрь	Председатель ПК Зам. Зав по АХР Член комиссии по охране труда
<p>1. Отчет комиссии по культурно-массовой работе</p> <p>2. Составление списков на новогодние подарки детям членов профсоюза МБДОУ №9 «Табарак».</p> <p>3. Подготовка новогоднего вечера для работников детского сада</p> <p>4. Проконтролировать составление графика отпусков на новый календарный год</p>	Декабрь	Члены профсоюза Профком МБДОУ Профком МБДОУ
<p>1. Проанализировать Соглашение с администрацией по улучшению условий труда на текущий год.</p>	Январь	Председатель ПК Зав. МБДОУ
<p>2. Отчет комиссии по социально – бытовым вопросам «О выполнении трудового законодательства при приеме на работу, заключение трудового договора, дополнительных соглашений к трудовому договору»</p> <p>3. Провести анализ и работу с заявлениями и обращениями членов профсоюза</p>	Февраль	Член профкома  Профком ДОУ
<p>1. Провести заседание ПК «О работе администрации и профкома по проведению аттестации педагогических работников в образовательном учреждении в 2020– 2021 учебном году»</p> <p>2. Анализ проверки соблюдения светового, теплового режимов, условия для подготовки к работе (комиссия по охране труда)</p> <p>3. Подготовка к отчетно-выборному собранию</p>	Март	Председатель ПК Зам. зав. по УВР. Уполномоченный по охране труда
<p>1. Проверка выполнения принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях ПК</p> <p>2. Анализ оформления и хранения профсоюзной документации</p> <p>4. Анализ оказания материальной помощи членам проф.</p>	Апрель	Профком ДОУ Председатель



### 3. Раздел. Общие мероприятия

Тема	Сроки	Ответственный
Проверить и привести в соответствие делопроизводство первичной профсоюзной организации ДОУ	Сентябрь	Председатель ПК
Подготовка списка детей профсоюза на новогодние подарки	Ноябрь Декабрь	Члены ПК
Подготовка статистического отчета, паспорта первичной профсоюзной организации, социальный разрез	Декабрь	Председатель ПК
Разработка социального паспорта профсоюзной организации	Сентябрь	Председатель ПК
Знакомить членов профсоюзной организации с нормативными документами по вопросам оплаты и стимулирования труда, предоставления отпусков и пенсионного обеспечения	По мере необходимости	Председатель ПК
Проверка дополнительных соглашений к трудовым договорам	По мере необходимости	Председатель ПК
Проверка перечня документов по охране труда, наличие, хранение, ведение которых организовано в ДОУ	Апрель	Председатель ПК
Замена содержания профсоюзного уголка в соответствии с произошедшими событиями	По мере необходимости	Председатель ПК
Проверка записей в трудовых книжках, трудовых договорах	Раз в 6 месяцев	Председатель ПК Член ПК
Провести сверку учета членов профсоюза	Раз в квартал	Член ПК
Составить перечень юбилейных, праздничных, знаменательных дат для дошкольного учреждения	Январь	Члены ПК
Подготовить праздничное мероприятие, посвященное дню Дошкольного работника, 23 февраля, 8 марта, Новогоднего праздника	В течение года	Председатель ПК Члены ПК
Принимать активное участие в организации субботников	Регулярно	Председатель ПК
Подготовка к летней оздоровительной компании. Об организационных вопросах по проведению Дня здоровья «Солнце, воздух и вода»	Май 2021г.	Председатель ПК