**План работы профсоюзной организации по МДОУ**

**«Детский сад № 104» на 2020-2021 учебный год.**

***1.     Раздел. Профсоюзные собрания***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тема | Сроки | Ответственный |
| 1.Отчет председателя / /профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации о проделанной работе за 2020 год. | Октябрь 2020 | Толкунова Н.А. |
| «О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса РФ» | февраль | Толкунова Н.А., Курилова Т.В. |
| Отчётно - перевыборное собрание. | Октябрь 2021 | Толкунова Н.А. |

***2.     Раздел. Заседания профсоюзного комитета ДОУ***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тема | Сроки | Ответственный |
| 1. Провести заседание ПК «О готовности ДОУ к учебному 2020 - 2021 году».2. Проанализировать данные социального паспорта первичной профсоюзной организации.3. Составить план работы профсоюзного комитета на 2020/21 год | Сентябрь | Председатель ПКТолкунова.Н.А. |
| 1. Провести заседание ПК «О готовности ДОУ к зимнему периоду»:- тепловой режим.2. О выполнении пунктов коллективного договора (комиссия по социально – трудовым вопросам, уполномоченный по охране труда). | Октябрь | Председатель ПК Толкунова Н.А.Кукуёва Г.В.Уполномоченный по охране труда Спиридонова И.Н. |
| 1. Проверить правильность взимания членских взносов.2. Отчет о работе комиссии по информационной работе.3. Совместно с администрацией провести проверку соблюдения теплового режима в учебных помещениях (комиссия по охране труда) | ноябрь | Финикова О.А.Руданова Н.А., Спиридонова И.Н. |
| Проконтролировать составление графика отпусков на новый календарный год. | декабрь | Толкунова Н.А. |
| Проанализировать Соглашение с администрацией по улучшению условий труда на текущий год. | Январь | Курилова Т.В., Спиридонова И.Н.председатель ПК Толкунова Н..А. |
| 1. Отчет комиссии по социально – бытовым вопросам «О выполнении трудового законодательства при приеме на работу, заключение трудового договора, дополнительных соглашений к трудовому договору».2.  Провести анализ и работу с заявлениями и обращениями членов профсоюза. | Февраль | Толкунова Н.А.,Кукуёва Г.В.Профком ДОУ |
| 1.  Проверка  выполнения принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях ПК.2. Рассмотреть вопрос о летнем отдыхе сотрудников и детей3. Анализ оформления и хранения профсоюзной документации4. Анализ оказания материальной помощи членам профсоюза | Апрель | Профком ДОУПредседатель ПК Толкунова Н..А.. |

**3.     Раздел. Общие мероприятия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тема | Сроки | Ответственный |
| Проверить и привести в соответствие делопроизводство первичной профсоюзной организации ДОУ | Сентябрь-октябрь | Толкунова Н.А. |
|  |  |  |
| Подготовка списка сотрудников на новогодние подарки | Ноябрь декабрь | Толкунова Н..А., Кукуёва Г.В. |
| Подготовка стат.отчета, паспорта первичной профсоюзной организации, социальный разрез | декабрь | Толкунова Н.А. |
|  |  |  |
| Знакомить членов профсоюзной организации с нормативными документами по вопросам оплаты и стимулирования труда, предоставления отпусков и пенсионного обеспечения | По мере необходимости | Толкунова Н.А. |
| Проверка дополнительных соглашений к трудовым договорам | По мере необходимости | Толкунова Н.А,Кукуёва Г.В. |
| Проверка перечня документов по охране труда, наличие, хранение, ведение которых организовано в ДОУ | Апрель | Толкунова Н.А., Спиридонова И.Н. |
| Замена содержания профсоюзного уголка в соответствии с произошедшими событиями | По мере необходимости | Толкунова Н.А., Кокуева Г.В., Руданова Н.А. |
| Проверка записей в трудовых книжках, трудовых договорах | Раз в 6 месяцев | Малкова И.В. |
| Выписать газету «Мой профсоюз». | 2 раза в год | Толкунова Н.А. |
| Провести сверку учета членов профсоюза | Раз в квартал | Толкунова Н..А. |
| Составить перечень юбилейных, праздничных, знаменательных дат для дошкольного учреждения. | январь | Толкунова Н.А., Руданова Н.А. |
| Подготовить праздничное мероприятие, посвященное дню Дошкольного работника, дню пожилых людей,23 февраля, 8 марта, новогоднего праздника. Поздравление сотрудников с днем медицинского работникаОрганизовывать  поздравления ветеранов педагогического труда и обслуживающего персонала, работавших в МДОУ № 104. | В течение года | Толкунова Н.А., Руданова Н.А., Кокуева Г.В.,Малкова И.В. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.День охраны труда: рейд по соблюдению ОТ на местах.2.Контроль за проведением инструктажей к летне-оздоровительной работе.4. Подготовка и проведение отчетного профсоюзного собрания (Отчет о работе профкома за 1 полугодие, Отчет администрации о соблюдении Колдоговора, Отчет администрации о выполнении соглашения по ОТ).5. Работа по предоставлению дополнительных отпусков сотрудникам.6. Отчет комиссии по соцстраху о пользовании Б/Л.7. Согласование графика работы сотрудников летом.8. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства. | Май | Толкунова Т.А., Вавилова С.А., Спиридонова И.Н..Кокукева Г.В., Курилова Т.В. А, Толкунова Н.А.Толкунова Н.А.,Курилова Т.В., Спиридонова И.Н.Толкунова Т.А.,Курилова Т.В.Кокукева Г.В., Курилова Т.В., Толкунова Н.А. |
| 1. Организация летнего отдыха детей сотрудников (путёвки в ДОЛ).2. Контроль за соблюдением графика отпусков.3. Контроль за своевременностью выплаты отпускных и зарплаты.4. Контроль за питанием. | Июнь | Толкунова Н.А.Толкунова Н.А., Курилова Т.В.Гл. бух.Руданова Н.А., Кокуева Г.В.Сорокина Е.Л. |
| 1. День охраны труда: состояние территории ДОУ, соблюдение ОТ при проведении прогулок с детьми.2.Совместно с администрацией проанализировать работу по созданию условий для оздоровления сотрудников и воспитанников. | Июль | Кокуева Г.В., Толкунова Н.А., Спиридонова И.Н.Курилова Т.В., Толкунова Н.А. |
| 1.Работа с документацией к началу учебного года: согласование, утверждение планов, обновление инструкций и др. документации.2.Совместно с администрацией проанализировать работу по созданию условий и повышению уровня работы по охране труда в ДОУ.3.Участие в работе по составлению и обновлению инструктажей. | Август | Члены профсоюзного комитета ДОУ.Курилова Т.В., Кокуева Г.В., Спиридонова И.Н.., Толкунова Н.А. |