

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Солнышко» п.Алексеевский
Советского района Республики Марий Эл

**План работы
первичной профсоюзной организации
на 2020-2021 учебный год**

№ п/п	Направление работы и мероприятия	Сроки	Ответственные
<p>Собрания трудового коллектива. Рассмотреть на заседании профкома следующие вопросы</p>			
1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Об итогах организации летнего оздоровительного отдыха детей и сотрудников ДОУ. 2. О состоянии готовности групповых помещений детского сада, соблюдений условий и ОТ к началу учебного года. 3. Утверждение плана работы профсоюзной организации на 2020-2021 учебный год. Утверждение инструкций по охране труда. 4. О совместной работе профсоюзной организации и администрации ДОУ по созданию здоровых безопасных условий труда. 5. Рассмотрение заявлений на выделение материальной помощи. 	<p>Август-сентябрь 2020г.</p> <p>В течение года</p>	<p>Председатель ПО, профком</p>
2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Работа с документацией профсоюзной организации. 2. О постановке на профсоюзный учет вновь принятых на работу. 3. Организация профессионального праздника «День Дошкольного работника». 	<p>Сентябрь 2020г.</p>	<p>Председатель ПО, профком</p>
3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Об участии профкома в проведении обязательной аттестации педагогических кадров. 	<p>Октябрь 2020г.</p>	<p>Председатель ПО, профком</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Проведение заседания профкома. 3. Контроль за соблюдением графика работы сотрудников. 4. Сверка списков членов профсоюза. 5. Работа с документацией (ревизия, обновление). 		
4	<ol style="list-style-type: none"> 1. День охраны труда: соблюдение гигиены СанПиНа в ДОУ 2. Составление и утверждение списка сотрудников на получение новогодних подарков. 	Ноябрь 2020г.	Председатель ПО, профком
5	<ol style="list-style-type: none"> 1. День охраны труда: наличие инструкций по ОТ на местах, соблюдение ОТ при работе. 2. Составление и утверждение графика отпусков сотрудников на 2020 год. 3. Организация и проведение новогоднего корпоратива для сотрудников. 	Декабрь 2020г.	Председатель ПО, профком, уполномоченный по ОТ и ТБ
6	<ol style="list-style-type: none"> 1. Работа с документацией (обновление, согласование). 2. Утверждение сметы расходов первичной профсоюзной организации. 3. Отчетное собрание о работе профсоюзного комитета за год. 	Январь 2021г.	Председатель ПО, профком
7	<ol style="list-style-type: none"> 1. Провести контроль по соблюдению режима рабочего времени. 2. Организация мероприятий в честь Дня защитника 	Февраль 2021г.	Председатель ПО, профком

	<p>Отечества (сувениры мужчинам).</p> <p>3. Распределение путевок на санаторное лечение.</p>	По мере поступления	
8	<p>1. Организация мероприятий в честь 8 Марта.</p> <p>2. Ходатайство перед администрацией о поощрении сотрудников к 8 Марта (грамоты, памятные сувениры).</p> <p>3. Работа с документацией.</p>	Март 2021г.	Председатель ПО, профком
9	<p>1. Экологический субботник по уборке территории.</p> <p>2. Совместно с организацией проанализировать работу по созданию условий для оздоровления воспитанников.</p>	Апрель 2021г.	Председатель ПО, профком
10	<p>1. Участие в митинге, посвященном 1 Мая.</p> <p>2. Участие в митинге, посвященном Дню Победы.</p> <p>3. Объединение групп на летний период и согласование графика работы сотрудников летом и в период ремонтных работ.</p>	Май 2021г	Председатель ПО, профком
Организационно-массовая работа			
1	1. Обновлять информацию в «Профсоюзном уголке».	В течение года	Председатель ПО
2	1. Обеспечить своевременное информирование членов Профсоюза о важнейших событиях в жизни Профсоюзной организации.	В течение года	Председатель ПО

