

Утверждён  
на профсоюзном  
собрании ППО

Протокол № 11  
от «21» августа 2020г.

**План работы  
первичной профсоюзной организации  
МБДОУ «Детский сад № 46 «Россияночка»  
на 2020 -2021 уч. гг.**

**СЕНТЯБРЬ**

1. Провести сверку членов Профсоюза.
2. Участие в праздничных мероприятиях, посвящённых 30 летию профсоюза работников образования РФ и 100 летию профсоюзов Чувашии.

**ОКТАБРЬ**

1. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.

**НОЯБРЬ**

1. Согласовать инструкции по охране труда и должностные инструкции.
2. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.
3. Подготовка списков на новогодние подарки детям членов Профсоюза.
4. Проанализировать результаты проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих.
5. Проанализировать данные социального паспорта первичной профсоюзной организации ДОУ, внести изменения.

**ДЕКАБРЬ**

1. Совместно с администрацией провести проверку соблюдения теплового и светового режима в групповых помещениях (Комиссия по охране труда)
2. Вручение новогодних подарков детям членов Профсоюза.
3. Составить смету расходования профсоюзных средств на следующий год.
4. Согласовать график отпусков и локальные нормативные акты (при необходимости)

1. Оформление и представление в городскую организацию профсоюза Учетной карты коллективного договора
2. Подготовить совместно с администрацией отчет о выполнении соглашения по охране труда за 2020 год
2. Утверждение Соглашения по охране труда на 2021 год
2. Оформление заявок на санаторно-курортное лечение.

### **ФЕВРАЛЬ**

1. Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза.
2. Проверить состояние электроприборов и оборудования на предмет безопасного использования и соблюдения техники безопасности (Комиссия по охране труда)
3. Провести профсоюзное собрание

### **МАРТ**

1. Проверка дополнительных соглашений к трудовым договорам
2. Поздравить ветеранов педагогического труда с 8 Марта и пригласить на традиционное городское торжественное собрание.

### **АПРЕЛЬ**

1. Подготовка и проведение мероприятий Месячника по охране труда.
2. Отчет комиссии по охране труда.
3. Проверить и обследовать техническое состояние здания, кабинетов, групповых помещений, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.
4. Провести профсоюзное собрание «О работе первичной профсоюзной организации и администрации образовательного учреждения по соблюдению трудового законодательства»
5. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.

### **МАЙ**

1. Совместно с администрацией рассмотреть отчет о выполнении коллективного договора
2. Подготовить предложения о поощрении членов Профсоюза.
3. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.
4. Уточнить график отпусков.

5. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.

### **ИЮНЬ**

1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.
2. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в ДОУ.
3. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.
4. Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, учётных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов.

### **АВГУСТ**

1. Совместно с администрацией проверить готовность ДОУ к новому учебному году (Комиссия по охране труда)
2. Согласовать с администрацией:
  - тарификацию;
  - расстановку кадров.
3. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.