|  |
| --- |
| **Утверждён**  **на заседании профкома**  **2 сентября 2020г**  **Протокол №7** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Мероприятия*** | ***Сроки исполнения*** | ***Ответственные*** |
| 1. Согласовать Учебный план, Расписание организованной образовательной деятельности на 2019-2020 учебный год. 2. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов профсоюза. 3. Подготовить торжественное собрание, посвящённое Дню дошкольного работника. | **Сентябрь** | Профком |
| 1. Подготовить и провести праздник День воспитателя. 2. Принять участие в Акции «Нам года не беда» (в Палласовском доме инвалидов и пожилых людей) 3. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих. 4. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих». | **Октябрь** | Профком |
| 1. Проверить соблюдение администрацией трудового законодательства и норм охраны труда (тарификация, режим рабочего времени, график отпусков, инструкции по охране труда, аттестация работников). 2. Подготовка образовательного учреждения к зиме. | **Ноябрь** | Профком |
| 1. Организация подарков и подготовка к новогодней ёлке для детей членов Профсоюза. 2. Подготовка новогоднего праздника для работников ДОУ. 3. Согласование графика отпусков. 4. Представить статистический отчет в территориальную профсоюзную организацию (форма 5 СП); 5. Предоставить мотивированное мнение, при распределении средств, премиального фонда; 6. Составление и утверждение графика отпусков сотрудников на 2020 год; 7. Организация и проведение новогоднего вечера отдыха для сотрудников. | **Декабрь** | Профком |
| 1. Заключение Соглашения по ОТ на 2020г. 2. Публичный отчёт председателя ПК. 3. Разработать и утвердить план Профсоюзного кружка «Беседы о главном» 4. Контроль обеспечения сотрудников средствами индивидуальной защиты и спецодеждой. | **Январь** | Профком |
| 1. Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов профсоюза. 2. Подготовить и провести торжественное собрание, посвящённое Дню защитника Отечества. 3. Начать подготовку к мероприятиям, посвящённым Международному женскому Дню 8 Марта.  Ходатайство перед администрацией о поощрении сотрудников к 8 Марта (грамоты). | **Февраль** | Профком |
| 1. Провести заседание профсоюзного комитета «о рациональном использовании рабочего времени, соблюдении режима отдыха». 2. Контроль над ведением трудовых книжек. | **Март** | Профком |
| 1. Профсоюзное собрание «День охраны труда» 2. Месячник по охране труда 3. Проверить санитарное состояние кухни, групп. 4. Принять участие в организации и проведении субботника. | **Апрель** | Профком |
| 1.Общероссийская акция 1МАЯ.  2.Участие в митинге, праздничных мероприятиях, посвященных  годовщине Победы.  3.Проф. кружок. Совместно с администрацией рассмотреть отчёт о выполнении коллективного договора (любые пункты).  4.Подготовить предложения о поощрении членов профсоюза.  5.Уточнить график отпусков.  6.Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов Профсоюза.  7.Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам. | **Май** | Профком |
| 1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год. 2. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в ДОУ. 3. Контроль за своевременной выплатой отпускных. | **Июнь** | Профком |
| 1.отчет о выполнении «Соглашения по охране труда» | **Июль** | Профком |
| 1.согласовать с администрацией   * Тарификацию * Штатное расписание   2. привести в порядок делопроизводство в профорганизации  3.составление и утверждение плана работы на год  4.организовать поздравление с Днем знаний работников ДОУ | **Август** | Профком |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Утверждение годового плана основных мероприятий на 2021 год | январь | Председатель ППО, члены профкома |
| 2. | Подготовка информации по выполнению критериев оценки эффективности деятельности первичной профсоюзной организации по итогам 2020 года | январь | Председатель ППО, члены профкома |
| 3. | Разработка проекта, обсуждение и рассмотрение Соглашения администрации и профсоюзной организации ДОУ по охране труда.  Проведение собрания трудового коллектива по принятию проекта Соглашения администрации и профсоюзной организации ДОУ по охране труда. | февраль | Председатель ППО, члены профкома |
| 4. | Обновление информации на профсоюзной страничке сайта ДОУ, профсоюзном уголке. | В течение года | Председатель ППО, члены профкома |
| 5. | Проведение декады, приуроченной Всемирному дню охраны труда. | Март-апрель по особому плану | Председатель ППО, члены профкома |
| 6. | Участие в митинге - 1 Мая, посвященного Дню международной солидарности трудящихся;  Проведение мероприятия в ДОУ посвященного 76-летию Победы. | Май | Председатель ППО, члены профкома |
| 7. | Организация и проведение:  профсоюзной недели в рамках мероприятий, посвященных Дню профсоюзов. | сентябрь | Председатель ППО, члены профкома |
| 8.. | Подготовка годовых отчётов за 2021 г. | ноябрь | Председатель ППО, члены профкома |
| 9. | О выполнении мероприятий по Охране труда, предусмотренных действующим законодательством и коллективным договором | По отдельному плану | Председатель ППО, члены профкома |
| 10. | Рассмотрение обращений, жалоб членов профсоюза | По мере необходимости | Председатель ППО, члены профкома |
| 11. | Рассмотрение заявлений на материальную помощь | По мере поступления | Председатель ППО, члены профкома |
| 12. | О Новогодних подарках для детей сотрудников;  Составление плана мероприятий на 2022 год. | ноябрь | Председатель ППО, члены профкома |