

**ПЛАН РАБОТЫ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №1 «АЛЁНУШКА»  
НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Задачи профсоюзной организации:**

1. Продолжить активную работу профсоюзной организации по представительству и защите интересов членов профсоюза, повышению социальной защищенности работников детского сада.
2. Содействовать повышению социального статуса воспитателя, содействовать в решении социальных проблем работников.
3. Содействовать в улучшении материального положения, укреплении здоровья работников ДОУ и их детей, созданию условий для повышения их профессиональной квалификации, проведении досуга.
4. Укреплять и развивать профессиональную солидарность.

№ п/п	Направление работы и мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>I. Профсоюзные собрания:</b>			
1.1	Отчет о работе профсоюзного комитета за 2021 календарный год.	январь	Председатель ПО
1.2	О соблюдении трудового законодательства в детском саду.	апрель	Председатель ПО
1.3	О ходе выполнения коллективного договора.	сентябрь	Председатель ПО
<b>II. Заседания профсоюзного комитета</b>			
2.1	<p>Проведение сверки учёта членов Профсоюза.</p> <p>Согласование локальных актов, правила внутреннего трудового распорядка, приказа о распределении учебной нагрузки, графика дежурства, расписания НОД.</p> <p>Соблюдение инструкций по охране труда и технике безопасности в кабинетах физики, химии, информатики, технологии, технической мастерской.</p>	август	Заведующий Председатель ПО
2.2	О состоянии готовности групповых помещений к новому 2021 -2022 учебному году. Соблюдение техники безопасности по охране труда и улучшение условий труда к началу учебного года.	сентябрь	Председатель ПО, профком
2.3	Организация профессионального праздника «День Дошкольного работника».	сентябрь	Председатель ПО, профком
2.4	Об итогах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работников.	ноябрь	Председатель ПО, профком
2.5	Согласование графика отпусков.	декабрь	Заведующий Председатель ПО
2.6	Работа с документацией профсоюзной организации (ревизия, обновление).	январь	Председатель ПО
2.7	Провести контроль по соблюдению режима рабочего времени.	январь	Председатель ПО
2.8	Утверждение сметы доходов и расходов на 2020 год.	февраль	Председатель ПО
2.9	Об организации летнего отдыха детей	февраль-май	Председатель ПО

	сотрудников.		
2.10	Организация мероприятия в честь Дня защитника Отечества.	февраль	Председатель ПО, профком
2.11	О проведении мероприятий, посвященных празднованию Международного дня 8 марта.	март	Председатель ПО, профком
2.12	Оказание консультационной помощи членам профсоюза.	по мере необходимости	Председатель ПО, профком
2.13	Об участии сотрудников в субботниках и благоустройстве территории. Отчет администрации о ходе выполнения соглашения по охране труда.	апрель	Председатель ПО, профком
2.14	Объединение групп на летний период и согласование графика работы сотрудников летом и в период ремонтных работ.	май	Председатель ПО, профком
2.15	Контроль за ведением трудовых книжек.	Май	Председатель ПО, профком
<b>III. Организационно-массовая работа</b>			
3.1	Обновлять информацию в «Профсоюзном уголке».	В течение года	Председатель ПО, профком
3.2	Обеспечить своевременное информировании членов Профсоюза о важнейших событиях в жизни Профсоюзной организации	В течение года	Председатель ПО, профком