План работы

первичной профсоюзной организации муниципального казенного дошкольного  
образовательного учреждения «Преображенский детский сад»  
на 2020 - 2021 учебный год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Сроки  проведения/  ответственный |
| 1 | Провести отчетно-выборное собрание. Составить план работы профкома первичной профсоюзной организации МКДОУ на 2020-2021 учебный год. | Сентябрь/  председатель профкома |
| 2 | Согласовать локально-нормативные акты учреждения согласно перечню документов, в которых необходимо учитывать мотивированное мнение профкома МКДОУ. | Октябрь/  председатель профкома |
| 3 | Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат членов Профсоюза. |
| 4 | Ознакомить членов Профсоюза с нормативными документами, регламентирующих деятельность профсоюза на уровне учреждения, территориальном, краевом и Федеральном уровне. |
| 5 | Совместно с администрацией и культмассовым сектором МКДОУ провести мероприятие, посвященное Дню дошкольного работника. |
| 6 | Отметить юбиляров, педагогов, награжденных грамотами. | Ноябрь/  Профком  Ответственный по охране труда |
| 7 | Совместно с комиссией по охране труда МКДОУ организовать проверку подготовки учреждения к работе в зимних условиях. |
| 8 | Сверить учет членов Профсоюза. |
| 9 | Обновить стенд «Наш Профсоюз» |
| 10 | Поздравить коллег с Днем матери |
| 11 | Представить в территориальную организацию Профсоюза работников образования Ачинского района статистический отчет (форма 5-СП), отчет председателя профкома МКДОУ за 2020 год. | Декабрь/  председатель профкома |
| 12 | Проведение собрания трудового коллектива о выполнении коллективного договора и Соглашения по охране труда за 2020 год |
| 13 | Провести заседание профкома о поздравлении членов Профсоюза с Новым годом. |
| 14 | Согласовать график отпусков на 2021 год. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 15 | Собрать заявки об участии членов Профсоюза в краевой программе «Оздоровление» (санаторно-курортное лечение) | Январь/  председатель профкома |
| 16 | Провести проверку правильности ведения трудовых книжек, трудовых договоров. | Февраль/  председатель профкома |
| 17 | Организовать поздравление мужчин, членов Профсоюза, с праздником, посвященным Дню защитника Отечества. |
| 18 | Начать подготовку к мероприятиям, посвященным Международному женскому Дню 8 Марта. |
| 19 | Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза и рассмотреть вопрос на заседании профкома. |
| 20 | Поздравить коллег с 8 Марта. | Март/  председатель профкома  инструктор по физической культуре |
| 21 | Организовать проведение «День здоровья» для членов Профсоюза. |
| 26 | Организация субботника на территории МКДОУ | Апрель/  председатель профкома  ответственный по охране труда |
| 27 | Провести мероприятия, посвященные Дню охраны труда - 28 апреля. |
| 28 | Согласовать с администрацией МКДОУ график используемого рабочего времени педагогов в летний период |
| 29 | Принять участие в разработке и проведении мероприятий по. подготовке учреждения к новому учебному году. | Май/  председатель профкома |
| 30 | Оказать содействие администрации ОУ в организации работы по подготовке учреждения к новому учебному году. | Июнь,  июль/председатель профкома |
| 31 | Приведение документов первичной профсоюзной организации в соответствие с положением о делопроизводстве в профсоюзных органах | Август/  председатель профкома |
| 32' | Участие в заседаниях районного комитета Профсоюза работников образования Ачинского района | В течение года по плану районного  комитета/председатель  профкома |
| 33 | Пополнение и редакция странички «Наш Профсоюз» на сайте МКДОУ | Ежемесячно  /председатель профкома |