

УТВЕРЖДЕН

На заседании профсоюзного комитета

от « 02 » сентября 2019 г.
протокол № 11

Председатель ПО:
Назарова Елена Сергеевна



**Перспективный план работы
Первичной профсоюзной организации
МБДОУ Д/С № 33
на 2019 – 2020 г.г.**

и. Деловой

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ:

1. Постоянно совершенствовать и поднимать уровень развития и укрепления социального партнерства между администрацией и профкомом.
2. Совершенствовать локальную нормативно-правовую базу деятельности первичной профсоюзной организации.
3. Внедрять в практику работы профкома новые информационные технологии.
4. Создавать благоприятные условия труда и отдыха работников.

1. Профсоюзные собрания.

Сентябрь.

1. О работе администрации и профсоюзной организации по созданию безопасных условий труда.
2. Заключение соглашения по охране труда.

Октябрь.

1. О выполнении коллективного договора за 2017 – 2018 г. Внесение предложений.

Февраль.

1. О выполнении отчётно – выборного собрания первичной организации.

Май.

1. О работе профсоюзного комитета и администрации д/с № 33 по соблюдению трудового законодательства.

2. ЗАСЕДАНИЯ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА НА 2019-2020 гг.

СЕНТЯБРЬ

1. О работе администрации по подготовке ОУ к началу учебного года.
2. Обновление профсоюзного уголка
3. О тарификации работников ОУ.
4. Сверка учёта членов Профсоюза.
5. Об утверждении расписания занятий.
6. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.
7. Мероприятие посвящённое «Дню дошкольного работника».

ОКТАБРЬ

1. Обновление инструкций по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.
2. О постановке на учет принятых на работу работников.
3. Анализ состояния профсоюзного членства.

НОЯБРЬ

1. О ходе аттестации педагогических кадров.
2. О работе администрации по заключению трудовых договоров с принятыми на работу работниками.
3. Проверить соблюдение администрацией трудового законодательства и норм охраны труда (тарификация, режим рабочего времени, инструкции по охране труда, график отпусков, аттестация работников).

ДЕКАБРЬ

1. Утверждение графика отпусков.

2. Организации новогодних утренников для детей членов Профсоюза.
3. О выполнении Соглашения по охране труда.
4. Утверждение годового статистического отчета.

ЯНВАРЬ – 2020 г.

1. О совместной работе ПО и административного учреждения по выполнению коллективного договора за 2019 г. - декабрь
2. Составление изменений коллективного договора на 2019 – 2020 г.г.
3. О работе ПК в 2019 г. – составление плана работы.

ФЕВРАЛЬ

1. Совместно с комиссией по социальному страхованию рассмотреть вопрос о расходовании денежных средств на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

МАРТ

1. О проведении рейда за контролем работы пищеблока.

АПРЕЛЬ

1. О подготовке и проведение Дня здоровья.
2. Отчёт о работе уполномоченного по охране труда.
3. О состоянии охраны труда на рабочих местах.
4. Рекомендовать администрации ДОУ педагогических работников, достойных аттестоваться на первую и высшую категории.

МАЙ

1. Совместно с администрацией рассмотреть отчет о выполнении коллективного договора.
2. О выполнении Соглашения по охране труда.

ИЮНЬ

1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.
2. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности накануне летнего оздоровительного периода.

ИЮЛЬ

1. Организовать туристический отдых для желающих членов профсоюза.

АВГУСТ

1. О согласовании с администрацией:
 - тарификации;
 - расписание занятий;
 - перераспределение учебной нагрузки без нарушений.
2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.
3. Подготовка к августовской конференции.

ОБЩИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

ОСУЩЕСТВЛЯТЬ КОНТРОЛЬ ЗА:

- правильностью оформления трудовых книжек членов Профсоюза;
- ходом выполнения Соглашения по охране труда;
- ходом заключения трудовых договоров с принятыми на работу работниками;
- оплатой труда за работу с неблагоприятными условиями труда;
- своевременностью выплаты заработной платы;
- соблюдением трудового законодательства администрацией учреждения

- о праздновании Международного женского дня.
- о подготовке и проведении Дня здоровья.

ОРГАНИЗОВАТЬ:

- работу по вовлечению в ряды профсоюза принятых на работу работников (постоянно);
- информирование работников о деятельности профсоюза (постоянно);
- поздравления юбиляров;
- культурно-массовые мероприятия для детей членов Профсоюза;
- празднование Дня дошкольного работника, 8 марта, Нового года и т.д.
- проведение спортивных мероприятий среди членов Профсоюза.

ПРИНЯТЬ УЧАСТИЕ:

- в приемке ОУ к началу нового учебного года;
- в аттестации образовательного учреждения;
- в работе комиссии по аттестации педагогических работников.

АНАЛИЗИРОВАТЬ:

- состояние профсоюзного членства (ежемесячно);
- выполнение сторонами Коллективного договора (не реже 2 раз в год);
- выполнение Соглашения по охране труда (1 раз в пол года).

Председатель ПО:



Е. С. Назарова