**Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение**

**«Центр развития ребенка – детский сад №5» городской округ «город Кизляр»**

Утверждено:

Председатель ППО \_\_\_\_\_\_\_Н.В.Юсова

Протокол № 1 от 14.01.2020 г

**Годовой план работы профкома первичной профсоюзной организации**

**МКДОУ «ЦРР-д/с № 5 «Теремок» на 2020 год**

**ЯНВАРЬ**

1.   Провести профсоюзное собрание «О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса Ф».

2.   Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома.

3.   На заседании комиссии по социальной защите профкома рассмотреть вопрос «О совместной работе профсоюзного комитета и администрации по реализации ст. 55 Закона Ф «Об образовании».

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

5.    Оформить заявку на санаторно-курортное лечение.

6.    Отчет о выполнения «Соглашения по охране труда» за 2 полугодие года.

7.    Заседание комиссии по стимулирующим выплатам работникам ДОУ до 20 числа.

**ФЕВРАЛЬ**

1.   Подготовить совместно с администрацией отчёт о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.

2.   Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов профсоюза.

3.   Подготовить и провести вечер, посвященный Дню защитников Отечества.

4.   Начать подготовку к мероприятиям, посвященным Международному женскому Дню 8 Марта.

5.   Принять участие в контроле за исполнением профсоюзной сметы на культурно-массовую работу.

**МАРТ**

1. Составить смету расходов профсоюзных средств на следующий год.

2. Поздравить ветеранов педагогического труда с 8 Марта.

3. Рассмотреть вопрос о ходе выполнения локального акта «О надбавках и доплатах компенсационного и стимулирующего характера».

 4.Провести перевыборное профсоюзное собрание 28.03.2019г.

**АПРЕЛЬ**

1. Проверить и обследовать техническое состояния здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.

2.Провести профсоюзное собрание «Об организации работы по охране труда и технической безопасности».

3. Об участии сотрудников в субботниках и благоустройству территории ДОУ,

**МАЙ**

1 .Совместно с администрацией рассмотреть отчёт о выполнении

коллективного договора ( любые пункты).

2. Подготовить предложения о поощрении членов профсоюза.

3.   Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.

4.   Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов профсоюза.

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.

5.   Оформить документы в региональном Фонде социального страхования на получение путёвок в ДОЛ детям работников ДОУ.

6.   Отчет о выполнении соглашения по охране труда с администрацией.

**ИЮЛЬ**

1 .Организовать туристический отдых для желающих членов профсоюза.

2. Отчет выполнения «Соглашения по охране труда» за 1 полугодие года.

**АВГУСТ**

1 .Согласовать с администрацией:

-тарификацию;

-штатное расписание.

2.   Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.

3.   Подготовить выступление на августовский педсовет.

4.Организовать диспансеризацию работников ДОУ.

**СЕНТЯБРЬ**

1.   Оформить профсоюзный уголок.

2.   Начать проверку трудовых книжек, трудовых договоров.

3.   Составить план работы на учебный год.

4.   Провести сверку учёта членов профсоюза.

5.   Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов профсоюза.

6.   Подготовить мероприятие, посвященное «Дню дошкольного работника».

**ОКТЯБРЬ**

1 .Подготовить и провести День пожилого человека (чествование ветеранов педагогического труда).

2.   Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.

3.   Организовать работу с молодыми специалистами.

**НОЯБРЬ**

1.   Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих».

2.   Проверить правильность оформления финансовых документов (смет, отчетов, актов).

3.   Проанализировать результативность проводимой работы мотивации профсоюзного членства.

**ДЕКАБРЬ**

1.   Отчет о выполнении коллективного договора (любые пункты).

2.   Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения.

3.   Согласовать график отпусков работников.

|  |
| --- |
|  |
|  |