**План работы первичной профсоюзной организации**

**МБДОУ детский сад №6**

**на 2019- 2020 учебный год**

***Задачи профсоюзной организации:***

1. Укреплять и развивать профсоюзную и профессиональную солидарность.
2. Развивать социальное партнерство в решении социальных проблем работников ДОУ.
3. Содействовать в улучшении материального положения, укреплении здоровья работников детского сада, в создании условий для повышения их квалификации, проведение досуга.
4. Осуществлять организационные мероприятия по повышению укреплению профсоюзного членства.
5. Повышать уровень информационной работы.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Профсоюзные собрания** | | | |
|  | мероприятия | сроки | ответственный |
| 1 | « О совместной работе профкома и администрации  по созданию безопасных условий труда. О выполнении соглашения по охране труда. Специальная оценка условий труда»    « О выполнении коллективного договора, соблюдении трудового законодательства. Открытый публичный отчет о деятельности профкома. |  |  |
| 2 | О поддержке акции профсоюза в рамках Всемирного дня действий « За достойный труд!»  Утверждение Положений и других локальных актов. |  |  |
| 3 | Задачи профсоюзной организации на новый 2019-2020 учебный год.  « О совместной работе профкома и администрации  по созданию безопасных условий труда. О выполнении соглашения по охране труда. Специальная оценка условий труда». |  |  |
|  | ЗАСЕДАНИЕ ПРОФКОМА |  |  |
|  | О подготовке открытого публичного отчета о деятельности профсоюзной организации МДОУ №6 | январь |  |
|  | Об утверждении плана работы профкома и плана мероприятий первичной профсоюзной организации, об утверждении сметы дохода и расхода профсоюзных средств. | январь |  |
|  | Об участии в областном конкурсе «Радуга талантов» | февраль |  |
|  | О реализации мер социальной поддержки сотрудников по санаторно-курортному лечению,,летний отдых детей | март |  |
|  | Участие в зкологическом субботнике | апрель |  |
|  | «О соблюдении прав педагогических работников на представление дополнительных отпусков» | апрель |  |
|  | О принятие участия в городских и областных профсоюзных конкурсов |  |  |
|  | Об итогах проверки трудовых договоров, личных делю трудовых книжек, |  |  |
|  | Подведение итогов работы профкома по охране труда, |  |  |
|  | О согласовании графика отпусков, организация праздника и новогодних подарков, утренников для детей сотрудников, |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2. Организационно-массовая работа** | | | |
|  | | | |
| 2.1 | Участие:  - в воспитательно–образовательном процессе;  - реализации программы развития;  - распределении образовательной нагрузки;  - в благоустройстве МБДОУ детский сад №6  - производственно-хозяйственной деятельности;  - проведении профессиональных праздников;  - подготовке учреждения к новому учебному год | В течение года | Председатель, члены профкома. |
| 2.2 | Оформить уголок «Наш профсоюз», обеспечить своевременное информирование членов Профсоюза о важнейших событиях в жизни Профсоюза, республиканской, районной организации Профсоюза, профорганизации ДОУ | март | Председатель,  члены комиссий |
| 2.3 | Продолжить работу по укреплению профсоюзного членства сотрудников. | постоянно | Председатель профорганизации |
| 2.4 | Обеспечить своевременное рассмотрение письменных и устных заявлений членов Профсоюза | постоянно | Председатель профорганизации |
| 2.5 | Обеспечить своевременное оформление протоколов заседаний профкома, профсоюзных собраний | По мере необходимости | Председатель профорганизации, члены комиссии |
| **3. Работа по защите социально-трудовых прав и профессиональных**  **интересов членов Профсоюза** | | | |
| 3.1 | Провести рейд  с целью анализа состояния охраны труда. Итоги рейда вынести на обсуждение профсоюзного собрания. | 1 раз в квартал | Председатель профорганизации,  члены комиссии по охране труда |
| 3.2 | Проведение бесед с целью повышения уровня правовых знаний  членов Профсоюза | Каждый квартал | Председатель профорганизации |
| 3.3 | Совместно с администрацией подготовить поправки в положение о принципах использования и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда | По особому графику | Председатель профорганизации, члены профкома |
| 3.4 | Согласование сметы расходов учреждения на предстоящий финансовый год. | В течение года | Председатель профорганизации, члены профкома |
| 3.5 | Совместно с администрацией рассмотреть график предоставления отпусков сотрудникам. | декабрь | Председатель профорганизации |
| 3.6 | Анализ обращений родителей. | В течение года | Председатель профорган. |
| 3.7 | Обеспечить оказание членам Профсоюза юридической, материальной, консультационной помощи | По мере обращения | Председатель профорганизации, члены профкома |
| 3.8 | Принять участие в подготовке и проведении мероприятий, посвященных Дню Воспитателя, встрече Нового года, 23 февраля,8 марта, 9 мая. | По особому графику | Председатель профорганизации, члены профкома |
| 3.9 | Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.   Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в ДОУ.  Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения. | Июнь | Председатель профорганизации, члены профкома |
| 3.10 | Согласовать с администрацией:  -тарификацию;  - штатное расписание;  Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации. | Август | Председатель профорганизации, члены профкома |
| 3.11 | Утверждение публичного доклада. | август | Председатель профорганизации, члены профкома |
|  |  |  |  |

Председатель первичной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Захарова    Т. А.