|  |  |
| --- | --- |
| **Согласовано.**  **Заведующий МКДОУ «Детский сад № 2**  **«Березка» МО «город Кизляр»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Погорелова В. Ю.** | **Утверждено.**  **Председатель ППО МКДОУ**  **«Детский сад №2 «Березка»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кондрашова И. М.**  **Протокол собрания ППО № 1**  **от 10 января 2019 г.** |

**План работы**

**первичной профсоюзной организации**

**Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Березка» Муниципального округа «город Кизляр» (МКДОУ детский сад № 2 «Березка»)**

**на 2019 год**

**ЗАДАЧИ:**

* реализация уставных задач профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников детского сада;
* профсоюзный контроль соблюдения в учреждении законодательства о труде и охраны труда;
* укрепление здоровья и повышение жизненного уровня работников;
* информационное обеспечение членов Профсоюза;
* создание условий, обеспечивающих вовлечение членов Профсоюза в профсоюзную работу;
* организация приема в Профсоюз и учет членов профсоюза, осуществление организационных мероприятий по повышению мотивации профсоюзного членства.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Содержание работы** | **Ответственный** | **Примечания** |
|  | 1. **Профсоюзные собрания** |  |  |
| Январь | 1. Отчет ППО за 2018г.  2. Утверждение плана работы на 2019 учебный год. | Председатель  профкома, Заведующий |  |
| Апрель | 1. Отчетно-выборное профсоюзное собрание | Председатель  профкома |  |
| Октябрь | 1. О работе администрации и профкома по соблюдению трудового законодательства. 2. Выполнения «Соглашения по охране труда» за I полугодие 2019г. | Председатель  профкома,  Заведующий |  |
| Декабрь | 1. Организации работы по охране труда и технической безопасности  2. Отчет о выполнении «Соглашения по охране труда» за II полугодие года 2019г.  3. О ходе работы профсоюзной организации и администрации ДОУ по выполнению условий коллективного договора. | Уполномоченный по о/т  Председатель  профкома, Заведующий |  |
|  | **2. Заседания, работа и проверки профкома** |  |  |
| Январь | 1. Составить план работы уполномоченных по охране труда. 2. Диспансеризация работников ДОУ  3. Согласование положений  Рейды – проверки санитарно-гигиенического состояния кабинетов ДОУ (рекомендации, помощь). | Уполномоченный по ОТ  Председатель  Профкома,  Заведующий, завхоз, медсестра |  |
| Февраль | 1. Проверка и анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза.  2. Подготовка и проведение мероприятий, посвящённых Дню защитников Отечества и  Дню 8 Марта.  3. Рейды – проверки санитарно-гигиенического состояния кабинетов ДОУ (рекомендации, помощь). | Председатель  профкома  Чумаченко Е. Н.,  Ибрагимова А. Ю.,  Шахбанова Ф. Ф.  Председатель  Профкома,  Заведующий, завхоз, медсестра |  |
| Март | 1. Подготовка и обсуждение материалов на отчетно-выборное собрание  2. Рейды – проверки санитарно-гигиенического состояния кабинетов ДОУ (рекомендации, помощь). | Председатель  Профкома, Председатель  Профкома, Заведующий |  |
| Апрель | 1. Обновить материал в уголке профсоюза.  2. Участие сотрудников в субботниках и благоустройстве территории ДОУ. | Информационный Председатель  Профкома, Заведующий |  |
| Май | 1. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка ДОУ.  2. Проверка журналов по ТБ.  3. Общественный смотр по ТБ (здания и территория); подготовка к новому учебному году | Председатель  профкома, Заведующий  Уполномоченный по о/т  Председатель  профкома, Заведующий |  |
| Июнь | 1. Проверка правильности оформления трудовых книжек работников  2. Проверка правильности оформления профсоюзных билетов, учётных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов. | Председатель профкома, Заведующий  Ревизионная комиссия |  |
| Июль | 1. Организация отдыха для желающих членов Профсоюза.  2. Проверить и обновить страницу профсоюза на сайте ДОУ. | Председатель профкома, социальный  Председатель профкома, |  |
| Август | 1. Ссостояние готовности учебных помещений ДОУ, соблюдении условий и охраны труда к началу учебного года.  2. Оформление профсоюзного уголка. | Председатель  профкома, уполномоченный по о/т, завхоз  Информационный |  |
| Сентябрь | 1. Согласование с администрацией: – тарификации; – циклограммы рабочего времени;  2. Сверка учёта членов Профсоюза. 3. Составление перечня юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза. 4. Подготовка мероприятия, посвященного «Дню дошкольного работника». | Председатель  профкома, Заведующий  Счетная комиссия  Культурно-массовый  Культурно-массовый, социальный |  |
| Октябрь | 1.Чествование ветеранов педагогического труда в День пожилого человека. 2. Проверка инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих. | Социальный  Председатель профкома, уполномоченный по о/т |  |
| Ноябрь | 1. Работа культмассового сектора  2. Обновление профсоюзного уголка.  3. Рейд проверки санитарно-гигиенического состояния кабинетов | Культурно-массовый  Информационный  Председатель профкома, Заведующий, завхоз, медсестра |  |
| Декабрь | 1. Составление и принятие соглашения по ОТ между администрацией и профсоюзным комитетом на 2020 год.  2. Согласование графика отпусков работников на 2020 год 3. Подготовка новогоднего праздника для работников. | Уполномоченный по о/т, заведующий  Культурно-массовый, социальный |  |
| В течение года | 1. Участие в субботниках  2. Рассмотрение заявлений о выделении материальной помощи  3. Участие в конкурсах  4. Обновление информации на странице ППО и в профсоюзном уголке  5. Размещение статей в СМИ  6. Постановка на профсоюзный учет вновь принятых на работу.  7. Рейд проверки санитарно-гигиенического состояния кабинетов | Председатель профкома  Информационный  Члены ППО  Председатель профкома  Председатель профкома Заведующий, завхоз, медсестра |  |