|  |  |
| --- | --- |
|  **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. | Председательпрофкома, Заведующий  |  |
| Апрель  | 1. Отчетно-выборное профсоюзное собрание
 | Председательпрофкома |  |
| Октябрь  | 1. О работе администрации и профкома по соблюдению трудового законодательства.
2. Выполнения «Соглашения по охране труда» за I полугодие 2019г.
 | Председательпрофкома,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/тПредседательпрофкома, Заведующий  |  |
|  | **2. Заседания, работа и проверки профкома** |  |  |
| Январь | 1. Составить план работы уполномоченных по охране труда.2. Диспансеризация работников ДОУ3. Согласование положенийРейды – проверки санитарно-гигиенического состояния кабинетов ДОУ (рекомендации, помощь). | Уполномоченный по ОТ ПредседательПрофкома,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). | ПредседательпрофкомаЧумаченко Е. Н.,Ибрагимова А. Ю., Шахбанова Ф. Ф.ПредседательПрофкома,Заведующий, завхоз, медсестра |  |
| Март | 1. Подготовка и обсуждение материалов на отчетно-выборное собрание2. Рейды – проверки санитарно-гигиенического состояния кабинетов ДОУ (рекомендации, помощь). | ПредседательПрофкома, ПредседательПрофкома, Заведующий  |  |
| Апрель | 1. Обновить материал в уголке профсоюза.2. Участие сотрудников в субботниках и благоустройстве территории ДОУ. | Информационный ПредседательПрофкома, 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 | Председательпрофкома, ЗаведующийУполномоченный по о/тПредседательпрофкома, Заведующий |  |
| Июнь | 1. Проверка правильности оформления трудовых книжек работников2. Проверка правильности оформления профсоюзных билетов, учётных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов. | Председатель профкома, ЗаведующийРевизионная комиссия |  |
| Июль | 1. Организация отдыха для желающих членов Профсоюза.2. Проверить и обновить страницу профсоюза на сайте ДОУ. | Председатель профкома, социальныйПредседатель профкома, |  |
| Август | 1. Ссостояние готовности учебных помещений ДОУ, соблюдении условий и охраны труда к началу учебного года.2. Оформление профсоюзного уголка. | Председательпрофкома, уполномоченный по о/т, завхозИнформационный  |  |
| 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». | Председательпрофкома, Заведующий Счетная комиссияКультурно-массовыйКультурно-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 сектора2. Обновление профсоюзного уголка.3. Рейд проверки санитарно-гигиенического состояния кабинетов | Культурно-массовыйИнформационный 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 год3. Подготовка новогоднего праздника для работников. | Уполномоченный по о/т, заведующийКультурно-массовый, социальный  |  |
| В течение года | 1. Участие в субботниках 2. Рассмотрение заявлений о выделении материальной помощи3. Участие в конкурсах4. Обновление информации на странице ППО и в профсоюзном уголке5. Размещение статей в СМИ6. Постановка на профсоюзный учет вновь принятых на работу.7. Рейд проверки санитарно-гигиенического состояния кабинетов | Председатель профкомаИнформационный Члены ППОПредседатель профкомаПредседатель профкома Заведующий, завхоз, медсестра |  |