



**План работы  
первичной профсоюзной организации  
МБДОУ «Детский сад №9»  
на 2020-2021 гг.**

	<b>Мероприятия</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Сроки</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Утверждение плана работы на новый 2020- 2021 уч. год</li> <li>- Ознакомление вновь принятых на работу в МБДОУ «Детский сад №9 с локальными нормативными актами.</li> <li>- Составить перечень юбилейных, праздничных дат членов профсоюза.</li> <li>- Утверждение сметы расходов профсоюзной организации на 2019 год.</li> <li>- Отчёт о работе профкома.</li> </ul>	<p>Председатель ППО</p> <p>Председатель ППО</p> <p>Заведующий ДОУ</p> <p>Председатель ППО</p>	<p>Сентябрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Май</p>
<b>Организационная работа</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Планирование работы на учебный год.</li> <li>-Обновление уголка профкома и оформление делопроизводства профсоюзной организации и профсоюзного уголка на современном уровне.</li> <li>-Вовлечение в профсоюз новых членов и организация торжественного приема в члены профсоюза.</li> <li>-Подготовка профсоюзных собраний.</li> <li>- Подготовка информации о работе за год.</li> <li>-Своевременное информирование членов Профсоюза о важнейших событиях в жизни профсоюза</li> <li>-Своевременное рассмотрение письменных и устных заявлений членов профсоюза.</li> </ul>	<p>Председатель ППО</p>	<p>Сентябрь</p> <p>Октябрь</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>Ежеквартально</p> <p>Регулярно</p> <p>Постоянно</p>
<b>Производственная работа</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Контроль за выполнением правил внутреннего трудового распорядка.</li> <li>-Подготовка материалов для награждения членов профсоюза.</li> <li>-Участие в проведении тарификации.</li> <li>-Проверка оформления трудовых книжек.</li> <li>-Контроль за закладкой продуктов.</li> <li>-Участие в составлении графика отпусков.</li> <li>-Работа по благоустройству территории.</li> </ul>	<p>Профактив ДОУ</p> <p>Председатель ППО</p> <p>Заведующий ДОУ</p> <p>Председатель ППО</p> <p>Профактив</p> <p>Председатель ППО</p>	<p>В течение года</p> <p>март</p> <p>постоянно</p> <p>декабрь</p> <p>постоянно</p>

	-Участие в приемке учреждения на готовность к новому учебному году.	Председатель ППО	Июнь
<b>Социальные вопросы</b>	<p>-Оформление материальной помощи членам профсоюза.</p> <p>-Участие дошкольного учреждения в городских спортивных соревнованиях, конкурсах, смотрах художественной самодеятельности.</p> <p>-Подготовка и проведение мероприятий: «День города»; «День дошкольного работника»; «Новый год»; «8-е Марта», «1 мая» «День победы», Юбилейные празднования.</p> <p>-Планирование работы с молодыми специалистами.</p> <p>-Подготовка списков на новогодние подарки для детей сотрудников.</p> <p>-Информация о путевках для отдыха и санаторно - курортного лечения сотрудников учреждения.</p>	Профактив ДОУ	<p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В соответствии с календарем</p> <p>Декабрь</p> <p>Май</p>
<b>Охрана труда</b>	<p>-Контроль за организацией и качественным проведением инструктажа по ОТ.</p> <p>-Контроль за выполнением Соглашения по охране труда.</p> <p>-Участие в составлении соглашения по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом на 2019 год.</p>	Председатель ППО	<p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>Январь</p>
<b>Социальное страхование</b>	<p>-Анализ заболеваемости работников ДОУ.</p> <p>-Подготовка заявок на санаторно-курортное лечение.</p> <p>-Отчет комиссии по использованию средств социального страхования.</p> <p>-Отчет ПК по обеспечению детей сотрудников оздоровительными лагерями.</p>	Председатель ППО	<p>Ежеквартально</p> <p>По необходимости</p> <p>Май Сентябрь</p>
<b>Финансовая работа</b>	<p>-Подготовка годового отчета по использованию средств профкома</p> <p>-Контроль за полнотой удержания профсоюзных членских взносов</p>	Ревизионная комиссия	<p>Май</p> <p>Ежеквартально</p>