

ПЯТИГОРСКАЯ ГОРОДСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФСОЮЗА ОБРАЗОВАНИЯ



ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ МБДОУ № 43 «РЯБИНУШКА»

Наименование первичной организации Профсоюза образования

План работы профсоюзной организации по МБДОУ детский сад № 43 «Рябинушка» на 2020 год

1. Раздел. Профсоюзные собрания

Тема	Сроки	Ответственный
1. Отчет председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации о проделанной работе за 2019 учебный год. 2. Составить план работы профсоюзного комитета на 2020 год	январь -февраль	Исмаилова Г.С.
1. О выполнении Соглашения между профсоюзной организации и администрацией ДОУ 2. Итоги выполнения коллективного договора за 2019 год	май	Председатель ПК
1. О работе профсоюзного комитета и администрации образовательного учреждения по соблюдению трудового законодательства. 2. О мерах по совершенствованию профсоюзной работы в первичной профсоюзной организации ДОУ	сентябрь	Председатель ПК

2. Раздел. Заседания профсоюзного комитета ДОУ

Тема	Сроки	Ответственный
1. Провести заседание ПК «О готовности ДОУ к учебному 2020 - 2021 году». 2. Провести работу по созданию социального паспорта первичной профсоюзной организации.	Сентябрь	Председатель ПК Исмаилова Г.С. члены ПК
1. Провести заседание ПК «О готовности ДОУ к зимнему периоду»: - тепловой режим. 2. О выполнении пунктов коллективного договора (комиссия по социально – трудовым вопросам, уполномоченный по охране труда).	Октябрь	Председатель ПК, Заместитель по АХЧ Уполномоченный по охране труда Сысоева Л.В.
1. Провести заседание ПК «О выполнении соглашения по улучшению условий и охраны труда». 2. Проверить правильность взимания членских взносов. 3. Отчет о работе комиссии по информационной работе. 4. Совместно с администрацией провести проверку соблюдения теплового режима в учебных помещениях (комиссия по охране труда)	ноябрь	Председатель ПК, Заместитель п.п.к., Извекова Н.Ю.
1. Подготовка Соглашения по охране труда. 2. Подготовка к новогодней елке для детей членов профсоюза. 3. Подготовка новогоднего вечера для работников детского сада. 4. Проконтролировать составление графика отпусков на новый календарный год.	декабрь	Председатель ПК Член профсоюза Иванюк И.Н. Профком ДОУ
1. Анализ Соглашения с администрацией по улучшению условий	Январь	Председатель ПК

труда на текущий год.		
1. Отчет комиссии по социально – бытовым вопросам «О выполнении трудового законодательства при приеме на работу, заключение трудового договора, дополнительных соглашений к трудовому договору». 2. Провести анализ и работу с заявлениями и обращениями членов профсоюза.	Февраль	Член профкома Профком ДОУ
1. Провести заседание ПК «О работе администрации и профкома по проведению аттестации педагогических работников в образовательном учреждении на 2019 - 2020 учебный год». 2. Анализ проверки соблюдения светового, теплового режимов, условия для подготовки к работе (комиссия по охране труда).	Май	Председатель ПК Член профкома Уполномоченный по охране труда
1. Проверка выполнения принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях ПК. 2. Рассмотреть вопрос о летнем отдыхе сотрудников и детей 3. Анализ оформления и хранения профсоюзной документации 4. Анализ оказания материальной помощи членам профсоюза	Апрель	Профком ДОУ Председатель

3. Раздел. Общие мероприятия

Тема	Сроки	Ответственный
1. Проверить и привести в соответствие делопроизводство первичной профсоюзной организации ДОУ	сентябрь	Председатель ПК Секретарь ПК
2. Обучить на курсах по охране труда уполномоченного по охране труда	2020 год	Заведующий ДОУ
3. Подготовка списка детей профсоюза на новогодние подарки	Ноябрь декабрь	Председатель ПК ответств. культур массовый сектор
4. Подготовка стат.отчета, паспорта первичной профсоюзной организации, социальный разрез	декабрь	Председатель ПК
Разработка социального паспорта профсоюзной организации	Сентябрь	Председатель ПК профком
5. Ознакомление членов профсоюзной организации с нормативными документами по вопросам оплаты и стимулирования труда, предоставления отпусков и пенсионного обеспечения	По мере необходимости	Председатель ПК
6. Проверка дополнительных соглашений к трудовым договорам	По мере необходимости	Председатель ПК
7. Проверка перечня документов по охране труда, наличие, хранение, ведение которых организовано в ДОУ	Апрель	Председатель ПК профком
8. Замена содержания профсоюзного уголка в соответствии с произошедшими событиями	По мере необходимости	Председатель ПК профком

9.Проверка записей в трудовых книжках, трудовых договорах	Раз в 6 месяцев	Председатель ПК профком
10.Выписать газету «Профсоюз».	1 раз в год	Председатель ПК
11.Провести сверку учета членов профсоюза	Раз в квартал	Председатель ПК профком
12.Составить перечень юбилейных, праздничных, знаменательных дат для дошкольного учреждения.	январь	Председатель ПК профком
13.Подготовить праздничное мероприятие посвященное дню Дошкольного работника, дню пожилых людей, профсоюзную ёлку для детей сотрудников и новогоднего праздника для работников ДООУ , 23 февраля, 8 марта. Организовывать поздравления ветеранов педагогического труда и обслуживающего персонала, работавших в МБДОУ № 43. Поздравлять ветеранов ВОВ, проживающих по микрорайону, с Днем победы	В течение года	Председатель ПК профком
14. Принимать активное участие в организации санитарных сред, субботников	Сезонно	Председатель ПК профком, члены профсоюза
15.Участие в городских мероприятиях	В течение года	Председатель ПК профком, члены профсоюза