**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ № 14

«Солнышко»

Комарова.И.В.

 « » \_\_\_\_\_\_\_ 2015г

**ПЛАН работы первичной профсоюзной организации**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**

**детский сад комбинированного вида № 14 «Солнышко»**

**на 2016-2017 учебный год**

**Основные задачи первичной Профсоюзной организации:**

1. Осуществлять защиту трудовых социально-экономических и профессиональных прав членов профсоюза

2. Совершенствовать локальную нормативно-правовую базу деятельности первичной профсоюзной организации.

3. Создавать благоприятные условия труда и отдыха работников.

4. Совершенствовать формы и методы спортивной и культурно-массовой работы с членами профсоюза.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№*** ***п/п***  | ***Наименование мероприятий***  | ***Дата проведения***  |
| 1.  | 1.Утвердить плана работы ППО на 2016 год. 2. Составить смету расходования профсоюзных средств на год. 3. Работа с документацией (обновление, согласование) 4. Составление перечня юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза. 5. Инструктаж по ТБ и ОТ. Контроль за выполнением инструкций. 6. Контроль за соблюдением графика работы сотрудников.7. Собрание: «О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса РФ» 8. Утверждение плана работы профкома на второе полугодие 2015-2016 учебного года | Январь  |
| 2.  | 1. Провести контроль по соблюдению режима рабочего времени.2. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам. 3. Начать подготовку к 8 Марта. | Февраль |
|  3.  |  1. Организация мероприятий в честь 8 Марта 2. Ходатайствовать перед администрацией о поощрении сотрудников к 8 марта (грамоты) 3. Комиссия по охране труда. | Март |
| 4. | 1. Проверки ведения личных дел и трудовых книжек работников (к собранию по теме «О работе администрации и профкома по соблюдению законодательства о труде»)2. Собрание на тему: «Об организации работы по охране труда и техники безопасности» 3. Работа с документацией. | Апрель |
| 5. | 1. Общероссийская акция 1МАЯ 2. Экологический субботник по уборке территории 3. Участие в митинге, посвященном Дню Победы 4. Контроль за проведением инструктажей к летне-оздоровительной работе . Подготовка и проведение отчетного профсоюзного собрания. Подготовить материалы для награждения лучших профсоюзных активистов. 5. Объединение групп на летний период и согласование графика работы сотрудников летом и в период ремонтных работ 6. Согласование тарификации сотрудников на новый учебный год.  | Май  |
| 6. | 1. Контроль за соблюдением графика отпусков, выплаты материальной помощи на оздоровление, выплаты компенсации за проезд. 2. Контроль за своевременностью выплаты отпускных и зарплаты 3. Проверка и обследование технического состояния здания, групп на соответствие нормам и правилам охраны труда. | Июнь  |
| 7. | 1. Контроль за соблюдением графика отпусков, выплаты материальной помощи на оздоровление.2. Планирование тематики профсоюзных собраний на следующий учебный год. 3. Заседания профкома: о готовности ДОУ к новому учебному году ции за проезд в льготный отпуск. | Июль  |
| 8. | 1. Контроль за соблюдением графика отпусков, выплаты материальной помощи на оздоровление, выплаты компенсации за проезд . 2. Контроль за комплектованием групп и расстановкой кадров на новый учебный год 3. Подготовиться к августовской конференции. 4. Совместно с администрацией проанализировать работу по созданию условий и повышению уровня работы по охране труда в ДОУ. 5. Проверка пакета документов по ОТ, обновление документов и инструкций | Август  |
| 9.  | 1. Утверждение плана работы профкома на первое полугодие 2016-2017 учебного года 2. Контроль за организацией и прохождением медосмотра сотрудников 3. Организовать работу по постановке на профсоюзный учет молодых специалистов. 4. Оформить профсоюзный стенд (праздничное поздравление на День дошкольного работника) 5. Организация и проведение Дня дошкольного работника 6. Ходатайство перед администрацией о награждении сотрудников в честь профессионального праздника за успешный труд 7. Подготовить предложения о поощрении членов профсоюза. 8. Ознакомить членов Профсоюза с положениями о профсоюзных мероприятиях9. Согласование графика работы работников учреждения 10. Сверка членов Профсоюза  | Сентябрь |
| 10.  | 1. Работа с документацией (ревизия, обновление) 2. Контроль за соблюдением графика работы сотрудников. 3. Сверка списка членов профсоюза 4. Подготовка информации на сайт ДОУ5.Согласование вопросов тарификации педагогических работников.6.Согласование приказов о премировании работников и выплат из стимулирующего фонда. | октябрь |
| 11. | 1. День охраны труда: соблюдение гигиены правил СанПиНа в ДОУ 2. Выписать газету «Мой профсоюз» на первое полугодие. 3. Составление и утверждение сметы расходов профсоюзных средств на 2015-2016 год 4. Заказать новогодние подарки для членов коллектива 5. Провести собрание с комиссией по работе над коллективным договором. | Ноябрь  |
| 12.  | 1. Представить в вышестоящую организацию Профсоюза статистический отчет .2. Контроль за проведением инструктажей при проведении новогодних ѐлок.3. Составление и утверждение графика отпусков сотрудников на 2017 год 4. Подготовить отчет о расходовании профсоюзных средств 5. Организация и проведение новогоднего вечера отдыха для сотрудников. 6. Составить план работы на год. | Декабрь |

ОРГАНИЗОВАТЬ:

- работу по вовлечению в ряды профсоюза принятых на работу работников (постоянно);

- информирование работников о деятельности профсоюза (постоянно);

- поздравления юбиляров;

- культурно-массовые мероприятия для детей членов Профсоюза;

- празднование Дня дошкольного работника, 8 марта, Нового года и т.д.

- проведение спортивных мероприятий среди членов Профсоюза.

ПРОАНАЛИЗИРОВАТЬ:

- состояние профсоюзного членства (ежемесячно);

- выполнение сторонами Коллективного договора (не реже 2 раз в год);

- выполнение Соглашения по охране труда (1 раз в пол года).

\* В течение года план может редактироваться (изменяться, дополняться).