

**План работы первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 5»
на 2021 год**

Тема	Сроки	Ответственный
1. Отчет председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации о проделанной работе за 2020 учебный год 2. Итоги выполнения коллективного договора за 2020 год	Сентябрь	Председатель ПК Сафонова Т.А.
О выполнении первичной организацией Профсоюза постановлений отчетно - выборной областной организации Профсоюза	Февраль	Председатель ПК Сафонова Т.А.
О работе профсоюзного комитета и администрации образовательного учреждения по соблюдению Трудового законодательства	Май	Председатель ПК Сафонова Т.А.

**Профсоюзные собрания
Заседания профсоюзного комитета ДОУ**

Тема	Сроки	Ответственный
1. Провести заседание ПК «О готовности ДОУ к учебному 2020 - 2021 году». 2. Проверить трудовые книжки (правильность заполнения, ознакомлены ли работники с записями). 3. Составить социальный паспорт учреждения. 4. Составить план работы профсоюзного комитета на 2020 - 2021 уч. год	Сентябрь	Председатель ПК Сафонова Т.А. Председатель ПК Сафонова Т.А. Профком МБДОУ Председатель ПК Сафонова Т.А.

<p>1. Провести профсоюзное собрание «О готовности ДОУ к зимнему периоду»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тепловой режим; - заготовка овощей на зиму. <p>2. Провести расширенное заседание профкома - «О выполнении пунктов коллективного договора» (комиссия по социально - трудовым вопросам, уполномоченный по охране труда).</p>	<p>Октябрь</p>	<p>Председатель ПК Сафонова Т.А.</p> <p>Член профкома Никифорова А.Р.</p> <p>Уполномоченный по охране труда Никифорова А.Р.</p>
<p>1. Провести заседание ПК «О выполнении соглашения по улучшению условий и охраны труда».</p> <p>2. Проверить правильность взимания членских взносов.</p> <p>3. Отчет о работе комиссии по информационной работе.</p> <p>4. Совместно с администрацией провести проверку соблюдения теплового режима в учебных помещениях (комиссия по охране труда)</p>	<p>Ноябрь</p>	<p>Председатель ПК Сафонова Т.А.</p> <p>Член профкома Митрофанова В.Н.</p> <p>Член профкома Митрофанова В.Н.</p> <p>Председатель ПК Сафонова Т.А.</p>
<p>1. Отчет комиссии по культурно-массовой работе, работе с ветеранами.</p> <p>2. Подготовка новогоднего поздравлений для работников детского сада.</p> <p>3. Составить график отпусков на новый календарный год.</p>	<p>Декабрь</p>	<p>Член профкома Шурова Е.Н.</p> <p>Профком ДОУ</p> <p>Профком ДОУ</p>
<p>1. Составить перечень юбилейных, праздничных, знаменательных дат для дошкольного учреждения.</p> <p>2. Заключить Соглашение с администрацией по улучшению условий труда на текущий год.</p> <p>3. Составить смету расходов на новый календарный год.</p>	<p>Январь</p>	<p>Председатель ПК Сафонова Т.А.</p> <p>Председатель ПК Сафонова Т.А.</p> <p>Председатель ПК Сафонова Т.А.</p>
<p>1. Поздравить сотрудников мужчин с Днем защитников Отечества.</p> <p>2. Отчет комиссии по социально -</p>	<p>Февраль</p>	<p>Член профкома Шурова Е.Н.</p>

<p>бытовым вопросам «О выполнении трудового законодательства при приеме на работу, заключение трудового договора, дополнительных соглашений к трудовому договору».</p> <p>4. Провести анализ и работу с заявлениями и обращениями членов профсоюза.</p>		<p>Член профкома Никифорова А.Р.</p> <p>Профком ДОУ</p>
<p>1. Поздравить ветеранов педагогического труда, работавших в МБДОУ с днем 8 Марта.</p> <p>2. Проверить соблюдение светового, теплового режимов, условия для подготовки к работе (комиссия по охране труда).</p> <p>3. Вести подготовку к отчетно-выборному собранию.</p>	<p>Март</p>	<p>Председатель ПК Сафонова Т.А.</p> <p>Профком ДОУ</p>
<p>1. Принять активное участие в весенних акциях протеста Профсоюзов.</p> <p>2. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях ПК.</p> <p>3. Провести отчетно-выборное собрание.</p>	<p>Апрель</p>	<p>Профком ДОУ</p> <p>Председатель ПК Сафонова Т.А.</p> <p>Председатель ПК Сафонова Т.А.</p>
<p>1. Поздравить ветеранов Великой Отечественной войны, проживающих по микрорайону, с Днем Победы.</p> <p>2. Проанализировать работу администрации о соблюдении графика отпусков.</p>	<p>Май</p>	<p>Член профкома Шурова Е.Н.</p> <p>Профком ДОУ</p>
<p>1. Продолжать работу по оздоровлению сотрудников и их детей.</p> <p>2. Проверить оформление и хранение профсоюзной документации.</p> <p>3. Оказывать материальную помощь членам профсоюза.</p> <p>4. Принять участие в составе комиссии в предварительной приемке ДОУ к новому учебному году, определению лучших групповых комнат, игровых площадок.</p>	<p>Июнь-август</p>	<p>Профком ДОУ</p>

Председатель ППО: Сафонова Т.А