**План работы Первичной Профсоюзной организации**

**МБДОУ «Малобичинский детский сад» на 2019 календарный год**

|  |
| --- |
| ***Профсоюзные собрания*** |
| 1 | 1. Утверждение плана работы ППО на 2019 календарный год.
2. Составление и утверждение проекта расходования Профсоюзных средств на новый календарный год.
 | Январь | Председатель ППО, профком.Администрация, председатель ППО |
| 2 | 1. Проведение отчетно-выборного собрания.
2. Выбор председателя ППО, членов Профсоюзного комитета.
 | Февраль |
| 3 | 1. Подведение итогов совместных действий администрации и Первичной Профсоюзной организации по созданию оптимальных условий работы и охраны труда, технической безопасности работников, обучающихся, предупреждение травматизма и профессиональных заболеваний
 | Май | Комиссия по охране труда,председатель ППО. |
| 4 | 1. О выполнении коллективного договора и Соглашения по охране труда.
 | Декабрь | Председатель ППО, Администрация, |
| 5 | 1. Отчет о работе ППО за 2019 календарный год.
2. Отчет о расходовании Профсоюзных средств за истекший календарный год.
 | Декабрь | Председатель ППО |
| ***Заседания профкома*** |
| 1 | 1. Проведение сверки учёта членов Профсоюза.
2. Согласование локальных актов, правила внутреннего трудового распорядка, приказа о распределении учебной нагрузки, графика дежурства, расписания уроков.
3. Соблюдение инструкций по охране труда и технике безопасности в кабинетах физики, химии, информатики, технологии, технической мастерской.
 | АвгустСентябрь | Председатель ППО, профком Администрация,  |
| 2 | 1. Проведение торжественного собрания, посвященного Дню дошкольного работника, отметить юбиляров, награжденных грамотами, опытных педагогов.
2. Представить в вышестоящую организацию Профсоюза статистический отчет (форма 5 СП).
3. Оформление заявки на санаторно-курортное лечение членов профсоюза и их семьи.
 | Октябрь | Председатель ППО, профком |
| 3 | 1. Выписать газету «Мой Профсоюз»
2. на 1 полугодие.
3. Подготовка статотчетности за 2019 год. О Профсоюзном членстве.
4. Подготовка к новогодней елке детей членов Профсоюза. Составление списка.
5. Заседание по вопросу новогодних подарков членам Профсоюза.
6. Проставить в Профсоюзных билетах отметку об уплате взносов за год.
 | Декабрь | Председатель ППО, профком |
| 4 | 1. Согласование инструкций по технике безопасности.
2. Составление списка юбиляров в 2020 году.
 | Январь | Председатель ППО, профком |
| 5 | 1. О подготовке празднования Дня Защитника Отечества и Международного женского дня.
 | Февраль | Председатель ППО, профком |
| 6 | 1. Принятие участия в предварительной тарификации педагогических работников на 2019-2020 учебный год.
2. Оформление заявки на санаторно-курортное лечение членов профсоюза и их семьи.
3. О согласовании графика отпусков работников на 2020 год
 | Март- апрель  | Председатель ППО, профком |
| 7 | 1. Информировать сотрудников о предоставлении путёвок в лагеря и санатории для детей.
2. Подготовить предложения о поощрении наиболее активных членов Профсоюза и направить ходатайства в вышестоящие Профсоюзные органы.
3. Выписать Профсоюзную газету на второе полугодие.
 | Май | Председатель ППО, профком |
| 8 | 1. Выбор и анализ предложений членов Профсоюза по улучшению работы Профсоюзной организации, анализ критических замечаний в адрес профкома и учет их при разработке плана работы на новый учебный год.
2. О состояния делопроизводства в Профсоюзной организации и приведение его в надлежащий порядок.
 | Июнь | Председатель ППО, профком |
|  | ***Информационная работа*** |
| 1 | Обновление Профсоюзного уголка. | В течение года | Председатель ППО, профком |
| 2 | Формирование подборок материалов по социально-экономическим, правовым вопросам. | В течение года | Председатель ППО, профком |
| 3 | Информация о планах работы профкома, проводимых мероприятиях. | В течение года | Председатель ППО, профком |
| 4 | Аналитическая деятельность, работа с документацией по делопроизводству. | Систематически | Профком, председатель ППО |
| 5 | Своевременное оформление документации (протоколов заседаний профкома, Профсоюзных собраний) | По мере необходимости | Председатель ППО |
| Ежемесячно: согласование стимулирования работников учреждения. |
| ***Культурно массовые мероприятия*** |
| * Работа с письмами, заявлениями и жалобами в профком.
* Проведение очередных праздничных мероприятий, посвящённых:

-1 сентября, День дошкольного работника, Новый год, 23 февраля, 8 марту, 9 мая* Организация поздравлений педагогов - юбиляров: 50, 55, 60 лет со дня рождения; памятными датами, событиями.
* Способствовать проведению смотров-конкурсов, соревнований.
 |

Председатель ППО

 МБДОУ «Малобичинский детский сад» С.Ф. Коровянская