**План работы первичной профсоюзной организации**

**МДОУ Зайковский детский сад №1 на 2019 -2020 учебный год.**

**СЕНТЯБРЬ**

1 Оформление профсоюзного уголка.

2 Проверка трудовых книжек, трудовых договоров.

3 Проведение сверки учета членов Профсоюза.

4 Составление перечня юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.

5 Подготовка мероприятия, посвященному «Дню дошкольного работника».

6 День охраны труда: рейд комиссии по ОТ и ТБ - готовность к учебному году.

**ОКТЯБРЬ**

1 Подготовка и проведение Дня пожилого человека (чествование ветеранов педагогического труда, «Встреча друзей»).

2 Проверка инструкций по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.

3 Подготовка и проведение профсоюзного собрания «Правила внутреннего трудового распорядка».

4 Экологический субботник по уборке территории ДОУ.

5 Организация уголка для родителей и детей с папками - передвижками «Осторожно, тонкий лед».

**НОЯБРЬ**

1 Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих».

2 Проверить правильность оформления финансовых документов (смет, отчетов, актов).

3 Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.

4 День охраны труда: соблюдение правил и требований ОТ и ТБ на рабочих местах.

5 Проверка пищеблока и склада.

**ДЕКАБРЬ**

1 Отчет о выполнении коллективного договора (любые пункты).

2 Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения.

3 Согласование графика отпусков работников на 2020 год.

4 День охраны труда: наличие инструкций по ОТ и ТБ на рабочих местах.

5 Подготовка и проведение профсоюзного собрания «Об организации работы по Охране Труда и Технике Безопасности».

6 Организация и проведение новогоднего вечера для сотрудников ДОУ.

**ЯНВАРЬ**

1 Провести заседание профсоюзного комитета «О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса РФ».

2 Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома.

3 Отчет выполнения «Соглашения по охране труда» за 2 полугодие 2019 года.

4 Работа с документацией: обновление, согласование.

5 День охраны труда: инструктаж по охране жизни и здоровья и охране труда в зимний период (обледенение, сосульки).

**ФЕВРАЛЬ**

1 Подготовить совместно с администрацией отчет о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.

2 Подготовка и проведение мероприятий, посвященных 23 февраля и Международному женскому Дню 8 Марта.

3 День охраны труда: ревизия электропроводки в ДОУ.

4 Контроль за обеспечением сотрудников ДОУ средствами индивидуальной защиты и спецодеждой.

5 Участие в соревнованиях «Лыжня России».

**МАРТ**

1 Проведение мероприятия в честь Международного женского дня 8 Марта.

2 Поздравить ветеранов педагогического труда с 8 Марта.

3 День охраны труда: состояние охраны труда и техники безопасности на пищеблоке.

**АПРЕЛЬ**

1 Проверить и обследовать техническое состояние здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.

2 Месячник по охране труда и технике безопасности.

3 Провести профсоюзное собрание «Об организации работы по охране труда и технической безопасности».

4 Об участии сотрудников в экологических субботниках и благоустройстве территории ДОУ.

**МАЙ**

1 Совместно с администрацией рассмотреть отчет о выполнении коллективного договора (любые пункты).

2 Ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.

3 Участие в демонстрации и митинге ко Дню победы.

4 День охраны труда: рейд по санитарному состоянию помещений и охраны труда на рабочем месте.

5 Проведение инструктажей к летней оздоровительной работе.

6 Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.

**ИЮНЬ**

1 Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.

2 Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в ДОУ.

3 Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных

работникам образовательного учреждения.

**ИЮЛЬ**

1 Отчет выполнения «Соглашения по охране труда» с администрацией за 1 полугодие 2020 года.

2 Проверка ведения личных дел и трудовых книжек сотрудников ДОУ.

3 Проверка и обследование техническое состояние зданий и сооружений, помещений ДОУ на соответствие нормам и правилам охраны труда.

4 День охраны труда: состояние территории ДОУ, соблюдение ОТ и ТБ при проведении прогулок в ДОУ.

**АВГУСТ**

1 Согласовать с администрацией: - тарификацию, - штатное расписание, - контроль за комплектование групп и расстановкой кадров на новый учебный год.

2 Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации: работа с документацией, согласование, составление и утверждение планов, обновление инструкций и др.