Утверждено на заседании ПК

Протокол № 26 от 09.12.2021 г.

Председатель ПК: Чернова Е.Н.

**ПЛАН**

 **работы первичной профсоюзной организации**

**муниципального дошкольного образовательного учреждения**

**"Детский сад "Звёздочка"п.Яковлево Яковлевского городского округа"**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№*** ***п/п***  | ***Наименование мероприятий***  | ***Дата проведения***  | ***Ответственный за подготовку и проведение***  |
|  | 1. **ПРОФСОЮЗНЫЕ СОБРАНИЯ**
 |
| 1.  | Собрание «Наша сила в единстве» | май | председатель профкома  |
| 2.  | Собрание «О выполнении коллективного договора»  | октябрь | председатель профкома  |
|  | **II.** **ЗАСЕДАНИЯ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА** |
| 1.  | Утверждение плана работы профкома на 2022 год  | январь | председатель профкома  |
| 2. | Составление сметы расходов на новый календарный год | январь | председатель профкома |
| 3. | О подготовке и проведении праздников «День защитника Отечества» и «8 Марта»  | февраль, март | культмассовая комиссия  |
| 4. | Подготовить совместно с администрацией отчёт о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности | июнь | председатель профкома уполномоченный по ОТ |
| 6. | Проверка инструкций по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих | август | председатель профкома,  |
| 7. | О подготовке и проведении праздника «День дошкольного работника»  | сентябрь  | культмассовая комиссия  |
| 8. | О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работников  | сентябрь | председатель профкома, комиссия по защите трудовых прав  |
| 9. | Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства | ноябрь | профком |
| 10. | О подготовке и проведении праздника «Новый год» | декабрь | культмассовая комиссия |
| **III. ВОПРОСЫ НА КОНТРОЛЕ**  |
| 1.  | Сверка учета членов Профсоюза  | январь | ревизионная комиссия  |
| 2.  | Приведение документов первичной профсоюзной организации в соответствии с положением о делопроизводстве в профсоюзных органах  | март | профком |
| 3. | О подготовке и проведении праздника «Дня профсоюзного работника» | апрель | ревизионная комиссия |
| 4. | Совместно с администрацией рассмотреть отчёт о выполнении коллективного договора (Раздел «Социальные гарантии, компенсации и льготы») | май | профком |
| 5. | Согласование приказов о премировании работников и выплат из стимулирующего фонда  | 2 раза в год | комиссия по защите трудовых и профессиональных прав  |
| 6.  | Поздравление членов профсоюза с Юбилейными датами  | весь период | культмассовая комиссия  |
| 7.  | Контроль  безопасного использования электроприборов и оборудования: маркировка, исправность розеток, выключателей, холодильных установок, стиральных машин, пылесосов, наличие на рабочих местах инструкций по безопасному использованию. | июль | уполномоченный по ОТ, председатель профкома  |
| 8. | Отчет комиссии по социально – бытовым вопросам «О выполнении трудового законодательства при приеме на работу, заключение трудового договора, дополнительных соглашений к трудовому договору». | август | комиссия по социально – бытовым вопросам |
| 9. | Согласование графика работы работников учреждения  | август | председатель профкома  |
| 10.  | Согласование вопросов тарификации педагогических работников | январь, сентябрь | председатель профкома |
| 11. | Принятие участия в общероссийской акции профсоюза. | октябрь | председатель профкома |
| 12. | Участие председателя профкома в административных совещаниях  | в течение года | председатель профкома  |
| 13. | Взаимодействие с администрацией учреждения по вопросам, затрагивающим трудовые и социально-экономические права и интересы членов Профсоюза  | в течение года | председатель профкома  |
| 14. | Рассмотрение и согласование алгоритмов предоставления отпусков на 2022 год | ноябрь - декабрь | профком  |