**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

**детский сад общеразвивающего вида «Солнышко» г. Южи**

155630, Ивановская область, г.Южа, ул. Ковровская , д.1-Б

Тел.8-49347-2-18-28, [dou\_solnishko@rambler.ru](mailto:dou_solnishko@rambler.ru)

План работы профсоюзной организации на 2020 -2021 учебный год

СЕНТЯБРЬ

1. Оформление профсоюзного уголка.
2. Проверка трудовых книжек, трудовых договоров.
3. Составление плана работы на 2020 – 2021 учебный год.
4. Проведение сверки учета членов Профсоюза.
5. Составление перечня юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.
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).
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. Согласование графика отпусков работников на 2021год.
3. День охраны труда: наличие инструкций по ОТ и ТБ на рабочих местах.
4. Подготовка и проведение профсоюзного собрания «Об организации работы по Охране Труда и Технике Безопасности».
5. Контроль за обеспечением сотрудников ДОУ средствами индивидуальной защиты и спецодеждой.

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 2020года.
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. День охраны труда: ревизия электропроводки в ДОУ.
3. Контроль за обеспечением сотрудников ДОУ средствами индивидуальной защиты и спецодеждой.

МАРТ

1. Поздравить ветеранов педагогического труда с 8 Марта.
2. 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. День охраны труда: рейд по санитарному состоянию помещений и охраны труда на рабочем месте.
4. Проведение инструктажей к летней оздоровительной работе.
5. 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 2021 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.