**План работы первичной профсоюзной организации д/с №7**

**на 2021-2022 учебный год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Дата** | **Ответственный** |
| 1. **Профсоюзные собрания**
 |
| **1** | Отчётное собрание (отчет председателя профорганизации о проделанной работе; отчёт администрации о соблюдении Колдоговора и выполнении соглашения по ОТ) | май | Председатель ПК, администрация |
| **2** | Производственное собрание -«Соблюдение внутреннего распорядка»-инструктаж по охране труда и технике безопасности | Сентябрьянварь | Председатель ПК, администрация |
| **3** | Собрание: «О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса РФ» Соблюдение новых СанПиН | март | Председатель ПК, администрация |
| **2.Заседания профсоюзного комитета** |
| **1** | Утверждение плана работы профкома на 2021-2022уч.год-выписать газету «Голос профсоюзов»-составить перечень Юбилейных дат для членов профсоюза ДОУ | сентябрь | Председатель ПК  |
| **2** | Составление социального паспорта коллектива | февраль | актив профкома |
| **3** | Работа с документацией ПК | Август 2021, 2022 | Председатель ПК |
| **4** | О готовности ДОУ к Новому учебному году | сентябрь | Председатель ПК, администрация |
| **5** | Оформление профсоюзного уголка | Весь период | актив профкома |
| **6** | Работа с документацией к началу учебного года (согласование, утверждение, обновление – планов, инструктажей, документации) | сентябрь | Председатель ПК, администрация |
| **7** | Анализ заявлений и обращений членов профсоюза | май | Председатель ПК, |
| **8** | Составление плана обучения профактива, согласование плана с Горкомом профсоюза | январь | Председатель ПК |
| **9** | Составление и утверждение сметы расходов проф. средств на 2021год | март | актив профкома |
| **10** | Анализ результативности проводимой работы по мотивации профсоюзного членства | январь | Председатель п/к |
| **11** | Выбор уполномоченного в городскую профсоюзную инспекцию труда | март | Комиссия по ОТ |
| **3.Вопрос на контроле** |
| **1** | Контроль за правильностью оформления финансовых документов (смет, отчётов, актов) | апрель | актив профкома |
| **2** | Своевременная выплата отпускных сотрудникам ДОУ | Весь период | Председатель п/к |
| **3** | Проверка технического состояния здания, групп на соответствие нормам и правилам охраны труда | июнь | Председатель п/к |
| **4** | Премирование сотрудников по итогам работы за 2021год  | декабрь | Председатель п/к |
| **5** | Сверка членов профсоюза | ежемесячно | Председатель п/к |
| **6** | Работа в комиссии по тарификации работников | Сентябрьянварь | Председатель п/к |
| **7** | Согласование графика отпусков | декабрь | Председатель п/к |
| **8** | Участие Председателя ПК в аттестации педработников  | Весь период | Весь период |
| **4. Мероприятия** |
| **1** | День дошкольного работника | сентябрь | актив профкома |
| **2** | День пожилого человека | октябрь | актив профкома |
| **3** | Новогодний праздник  | декабрь | актив профкома |
| **4** | 8 Марта | март | актив профкома |
| **5.** | Экологический субботник по уборке территории | сентябрьапрель | актив профкома |