**Годовой план работы**

**Первичной профсоюзной организации**

**МБДОУ детский сад №16 «ЛАСТОЧКА»**

**на 2019-2020 учебный год.**

Задачи:

 Продолжить активную работу профсоюзной организации по

представительству и защите интересов членов профсоюза,

повышению социальной защищенности работников детского сада.

 Усилить работу по мотивации профсоюзного членства.

 Содействовать повышению социального статуса воспитателя,

содействовать в решении социальных проблем работников детского

сада.

 Содействовать улучшению материального положения, укрепления

здоровья членов профсоюза, созданию условий для повышения их

квалификации, проведении досуга.

 Укреплять и развивать профессиональную солидарность.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **Мероприятия**  | **Месяц**  | **Ответственные**  |
| 1 | Сверка списка членов Профсоюза | сентябрь | Председатель |
| 2 | Составить план работы на учебный год | сентябрь | Председатель |
| 3 | Оформить профсоюзный уголок | сентябрь | Председатель |
| 4 | Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза | сентябрь | Председатель |
| 5 | Подготовить мероприятие, посвященное «Дню дошкольного работника» | сентябрь | Председатель |
| 6 | Согласование нормативных документов с работодателем (выполнение соглашений по охране труда, обновление должностных инструкций педагогам в соответствии с профсоюзным стандартом) | сентябрь | Администрация Председатель  |
| 7 | Обновление странички на сайте «Наш Профсоюз» | Октябрь  | Председатель |
| 8 | Согласование графика очередных отпусков сотрудников | Октябрь | АдминистрацияПредседатель  |
| 9 | Контроль удержания профсоюзных взносов с членов первичной профсоюзной организации ДОУ | Ноябрь | Председатель  |
| 10 | Подготовка статистического отчета | Ноябрь | Председатель  |
| 11 | Выполнение соглашения по охране труда, техники безопасности | Декабрь | Администрация Председатель |
| 12 | Собрание трудового коллектива «Организация работы профсоюзного комитета и администрации ДОУ по антитеррористической безопасности»  | Январь  | Администрация Председатель |
| 13 | Подготовка новогоднего праздника для членов профсоюза | Январь | Председатель  |
| 14 | Собрание трудового коллектива «Отчёт о работе первичной профсоюзной организации за прошедший учебный год и утверждение плана работы на новый» | Февраль  | Администрация Председатель |
| 15 | Подготовить поздравления к «Дню защитника отечества» | Февраль | Председатель  |
| 16 | Подготовка и проведение дня здоровья  | Март  | Председатель  |
| 17 | Подготовить мероприятие для работников ДОУ посвященное 8 Марта «Профессионалы своего дела» | Март | Председатель Администрация  |
| 18 | Провести и обследовать техническое состояние здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда | Апрель  | Председатель  |
| 19 | Организовать акцию по уборке территории ДОУ и принять в ней активное участие | Май  | Администрация Председатель |
| 20 | Оформление «Стены памяти» ко дню Великой Победы | Май | Администрация Председатель |
| 21 | Контроль своевременной выплаты отпускных работникам ДОУ | Июнь | Администрация Председатель |
| 22 | Организовать субботник по очистке территории  | Июль  | Администрация Председатель |
| 23 | Рассмотрение и обсуждение кандидатур на награждение Почетными грамотами на августовском совещании | Август  | Администрация Председатель  |