**лан работы первичной профсоюзной организации МАДОУ д/с №17**

**на 2020-2021 учебный год.**

**Задачи профсоюзной организации:**

1. Продолжить активную работу профсоюзной организации по представительству и защите интересов членов профсоюза, повышению социальной защищенности работников детского сада.
2. Содействовать повышению социального статуса воспитателя, содействовать в решении социальных проблем работников.
3. Содействовать в улучшении материального положения, укреплении здоровья работников ДОУ и их детей, созданию условий для повышения их профессиональной квалификации, проведении досуга;
4. Укреплять и развивать профессиональную солидарность.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Направление работы и мероприятия*** | | ***Сроки*** | ***Ответственные*** |
| **I. Профсоюзные собрания:** | | | | |
| 1.1 | | Отчетное профсоюзное собрание (отчёт о работе профсоюзного комитета за 2019 -2020 учебный год). Задачи профсоюзной организации на 2020-2021 учебный год. | Январь | Председатель ПО |
| 1.2 | | О соблюдении трудового законодательства в детском саду. | апрель | Председатель ПО |
| 1.3 | | О ходе выполнения коллективного договора. | май | Председатель ПО |
| **II. Заседания профсоюзного комитета** | | | | |
| 2.1 | | Утверждение тарификации педагогических работников а также положения об оплате труда и стимулирующих выплат. | август | Заведующий Председатель ПО |
| 2.2 | | О состоянии готовности групповых помещений к новому 2020 -2021 учебному году. Соблюдение техники безопасности по охране труда и улучшение условий труда к началу учебного года. | сентябрь | Председатель ПО,  профком |
| 2.3 | | Организация профессионального праздника «День Дошкольного работника». | сентябрь | Председатель ПО,  профком |
| 2.4 | | Об итогах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работников. | ноябрь | Председатель ПО,  профком |
| 2.5 | | Согласование графика отпусков. | декабрь | Заведующий  Председатель ПО |
| 2.6 | | Работа с документацией профсоюзной организации (ревизия, обновление). | январь | Председатель ПО |
| 2.7 | | Провести контроль по соблюдению режима рабочего времени. | январь | Председатель ПО |
| 2.8 | | Утверждение сметы доходов и расходов на 2021 год. | февраль | Председатель ПО |
| 2.9 | | Об организации летнего отдыха детей сотрудников. | февраль-май | Председатель ПО |
| 2.10 | | Организация мероприятий в честь Дня защитника Отечества (сувениры мужчинам). | февраль | Председатель ПО,  профком |
| 2.11 | | О проведении мероприятий, посвященных празднованию Международного дня 8 марта. | март | Председатель ПО,  профком |
| 2.12 | | Оказание консультационной, материальной помощи членам профсоюза. | по мере необходимости | Председатель ПО,  профком |
| 2.13 | | Об участии сотрудников в субботниках и благоустройстве территории. Отчет администрации о ходе выполнения соглашения по охране труда. | апрель | Председатель ПО,  профком |
| 2.14 | | Отчетное собрание о работе профсоюзного комитета за год. | Май | Председатель ПО,  профком |
| **III. Организационно-массовая работа** | | | | |
| 3.1 | | Обновлять информацию в «Профсоюзном уголке». | В течении года | Председатель ПО,  профком |
| 3.2 | | Обеспечить своевременное информировании членов Профсоюза о важнейших событиях в жизни Профсоюзной организации | В течении года | Председатель ПО,  профком |