Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение

детский сад № 10 г. Нижние Серги.

**План работы**

**первичной профсоюзной организации**

**на 2021-2022 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Направление работы и мероприятия** | **сроки** | **ответственные** |
| 1 | 1. Об итогах организации летнего оздоровительного отдыха детей и сотрудников ДОУ.
2. Подготовка групповых помещений детского сада, соблюдений условий и ОТ к началу учебного года в условиях COVID- 19.
3. Утверждение плана работы профсоюзной организации на 2021-2022 учебный год. Утверждение инструкций по охране труда.
4. О совместной работе профсоюзной организации и администрации ДОУ по созданию здоровых безопасных условий труда в условиях пандемии.
5. Рассмотрение заявлений на выделение материальной помощи.
 | июнь — август 2021г.в течении года | Председатель ПКЗам. зав. по АХР Зам. зав. по ОДПредседатель ПКСпециалист по ОТПредседатель ПК Зам. зав. по АХР Зам. зав. по ОДПредседатель ПК |
| 2 | 1. Работа с документацией профсоюзной организации.
2. О постановке на профсоюзный учет вновь принятых на работу.
3. Организация профессионального праздника «День Дошкольного работника».
 | Сентябрь 2021г. | Председатель ПК, профком |
| 3 | 1. Об участии профкома в проведении обязательной аттестации педагогических кадров.
2. Контроль за соблюдением графика работы сотрудников.
3. Сверка списков членов профсоюза.
4. Работа с документацией (ревизия, обновление).
 |  Октябрь 2021г. | Председатель ПК, профком |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4 | 1. День охраны труда: соблюдение гигиены СанПиНа в ДОУ. | Ноябрь 2021г. | Председатель ПК, Зам. зав. по ХРЗам. зав. по ОД Зав. ДОУ,профком |
| 5 | 1. День охраны труда: наличие инструкций по ОТ на местах, соблюдение ОТ при работе.
2. Составление и утверждение графика отпусков сотрудников на 2022 год.
3. Организация и проведение новогоднего праздника для сотрудников.
 | Декабрь 2021г. | Председатель ПК.Специалист по ОТ Профком |
| 6 | 1. Работа с документацией (обновление, согласование).
2. Отчетно-перевыборное собрание о работе профсоюзного комитета за год.
 | Январь 2022г. | Председатель ПК, профком |
| 7 | 1. Провести контроль по соблюдению режима рабочего времени.
2. Организация мероприятий в честь Дня защитника Отечества (сувениры мужчинам).
 | Февраль 2022г. | Председатель ПК, профком |
| 8 | 1. Организация мероприятий в честь

8 Марта.1. Ходатайство перед администрацией о поощрении сотрудников к 8 Марта (грамоты, памятные сувениры).
2. Работа с документацией.
 | Март 2022г. | Председатель ПК, профком |
| 9 | 1. Экологический субботник по уборке территории.
2. Совместно с администрацией проанализировать работу по созданию условий для оздоровления воспитанников.
 | Апрель 2022г. | Председатель ПК, профком |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 10 | 1. Участие в митинге, посвященном 1 Мая.
2. Участие в митинге, посвященном Дню Победы.
3. Согласование графика работы сотрудников летом и в период ремонтных работ.
 | Май 2022г. | Председатель ПК, Зав ДОУ, Старший воспитатель |
| Организационно-массовая работа |
| 11 | 1. Обновлять информацию в «Профсоюзном уголке». | В течении года | Председатель ПК |
| 12 | 1. Обеспечить своевременное информирование членов Профсоюза о важнейших событиях в жизни Профсоюзной организации | В течении года | Председатель ПК |