



Утвержден  
Председателем ПК  
ГБДОУ №27 «Улыбка»  
Протокол №1 от «03.09.» 2020г

**План работы профсоюзной организации  
ГБДОУ Детский сад №27 «Улыбка»  
на 2020-2021 уч.год**

	<b>Сентябрь</b>	Ответственный
1	Оформление профсоюзного уголка	Председатель ПП
2	Проверка трудовых книжек, трудовых договоров	
3	Проведение сверки учёта членов Профсоюза	
4	Составление перечня юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза	
5	Собрание № 1 на тему: 1.«Отчет председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации о проделанной работе за 2019-2020 учебный год». 2.Задачи профсоюзной организации на новый 2020-2021 учебный год. Подготовка мероприятия, посвященного «Дню дошкольного работника»	Председатель ППО профком
	<b>ОКТАБРЬ</b>	
1	Подготовка и проведение конкурса «Дары природы» Работа по контролю и мотивации ФСПУ	
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	Работа по составлению социального паспорта ДОУ	
	<b>НОЯБРЬ</b>	
1	Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и	

	трудовых книжек сотрудников». Использование информационного материала	
2	День охраны труда:соблюдение правил и требований ОТ и ТБ на рабочих места	
3	Проверка пищеблока и склада.	
4	Отчет бракеражной комиссии по организации питания детей в ДОУ.	
	<b>ДЕКАБРЬ</b>	
1	Собрание № 2 на тему:  1.Подведение итогов совместных действий администрации и профсоюзной организации по созданию оптимальных условий работы и охраны труда работников, обучающихся (воспитанников), предупреждение травматизма. 2.О работе профсоюзного комитета и администрации образовательного учреждения по соблюдению принципов социального партнерства.	
2	Подготовка новогоднего праздника для работников ГБДОУ	
	<b>ЯНВАРЬ</b>	
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	Работа с документацией:обновление, согласование.	
4	День охраны труда: инструктаж по охране жизни и здоровья и охране труда в зимний период (обледенение, сосульки).	
	<b>ФЕВРАЛЬ</b>	
1	Собрание № 3 на тему:  1.Участие в работе по оздоровлению членов профсоюза и членов их семей через активное вовлечение в ФСПУ. Уполномоченный по культурно - массовой и оздоровительной работе 2.Подготовка к мероприятиям, посвященным	

	Международному женскому Дню 8 Марта. Поздравление ветеранов педагогического труда с 8 Марта.	
2	Подготовка и проведение мероприятий, посвященные 23 февраля и Международному женскому Дню 8 Марта.	
3	День охраны труда: ревизия электропроводки в ДОУ.	
4	<b>МАРТ</b>	
5	1. Информация о проведении медицинских осмотров. Отчет уполномоченного по охране труда. 2. Подготовить материалы на сайт организации.	
	<b>АПРЕЛЬ</b>	
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.	
	<b>МАЙ</b>	
1	Проверка готовности здания и территории ГБДОУ, оборудования на игровых площадках к летнему оздоровительному сезону. Обновление информации профсоюзного уголка. Отчет председателя о работе Совета молодых педагогов. Совместно с администрацией рассмотреть отчет о выполнении	
3	День охраны труда: рейд по санитарному состоянию помещений и охраны труда на рабочем месте.	
3	Проведение инструктажей к летней оздоровительной работе.	
4	Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.	
	<b>ИЮНЬ</b>	
1	Планирование профсоюзных собраний на следующий уч. год.	

2	Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в ДООУ.	
3	Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.	
4	Проверить правильность оформления учётных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов.	
5	<b>ИЮЛЬ</b>	
1	Отчет выполнения «Соглашения по охране труда» с администрацией за 1 полугодие 2020 года.	
2	Поверка ведения личных дел и трудовых книжек сотрудников ДООУ.	
3	Проверка и обследование технического состояния зданий и сооружений, помещений ДООУ на соответствие нормам и правилам охраны труда.	
4	День охраны труда: состояние территории ДООУ, соблюдение ОТ и ТБ при проведении прогулок в ДООУ.	
	<b>АВГУСТ</b>	
1	Согласовать с администрацией: -тарификацию; - штатное расписание; контроль за комплектованием 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 инструкции	