

ПЛК ПРОТОКОЛ №1
от «27» августа 201 г.

_____ /Шидаева Е.А./
«27» август 201 г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«Детский сад №2 «Радуга» с. Алхан-Юрт
Урус-Мартановского муниципального района»**

План работы первичной профсоюзной организации на 2015-2016 уч. год.

с. Алхан-Юрт
201 г.

ЗАДАЧИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1.Продолжить активную работу профсоюзной организации по представительству и защите интересов членов профсоюза, повышению социальной защищенности работников детского сада.

2. Усилить работу по мотивации профсоюзного членства.

3.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.

Сентябрь

1. День охраны труда: рейд комиссии по ОТ – готовность к учебному году
2. Месячник по ОТ (Профилактика ДТ травматизма).
3. Контроль за проведением текущих инструктажей по ОТ.
4. Составление тарификации педагогических кадров, согласование, утверждение.

 . Организация и проведение Дня дошкольного работника.

 . Ходатайство перед администрацией о награждении сотрудников в честь профессионального праздника за успешный труд.
8. Подготовить предложения о поощрении членов профсоюза.
9. Подготовка и проведение праздника «День пожилых людей» (чествование ветеранов ДОУ).

Октябрь

1. День охраны труда: соблюдение правил и требований по ОТ на рабочих местах.
2. Работа с документацией (ревизия, обновление).
3. Экологический субботник по уборке территории
4. Контроль за организацией и проведением медосмотра сотрудников.
5. Совместно с администрацией проанализировать работу по созданию условий отдыха и приема пищи сотрудников.
6. Контроль за соблюдением графика работы сотрудников.
7. Сверка списка членов профсоюза.
8. Работа по составлению социального паспорта коллектива.

1. Заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих».

2. День охраны труда: соблюдение гигиены правил СанПиНа в ДОУ.

. Работа по составлению Социального Паспорта коллектива.

. Составление списка малоимущих сотрудников ДОУ на получение новогодних подарков для детей.

. Итоги проверки пищеблока и кладовой.

. Отчет комиссии по организации питания детей в детском саду.

Декабрь

1. День охраны труда: наличие инструкций по ОТ на местах, соблюдение ОТ при работе.

2. Контроль за проведением инструктажей при проведении новогодних ёлок.

. Составление и утверждение графика отпусков сотрудников на 2014 год.

. Составление и утверждение Соглашения по ОТ на 2014 год..

. Организация и проведение новогоднего вечера отдыха для сотрудников.

Январь

1. Подготовка и проведение профсоюзного собрания «Об организации работы по охране труда и технической безопасности».

2. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.

. День охраны труда. Инструктаж по Ож и З и ОТ в зимний период (обледенение, сосульки). Контроль за выполнением инструкций.

. Контроль за соблюдением графика работы сотрудников.

Февраль

1. День охраны труда. ревизия электропроводки в ДОУ .
2. Провести контроль по соблюдению режима рабочего времени.
3. Итоги проверки пищеблока и кладовой.
7. Отчет комиссии по организации питания детей в детском саду.
4. Проверить выполнение решений профкома и профсоюзных собраний.
5. Контроль за обеспечением сотрудников СИЗ.

Март

1. Организация мероприятий в честь 8 Марта
2. Ходатайствовать перед администрацией о поощрении сотрудников к 8 марта (грамоты, памятные сувениры).
3. Профсоюзное собрание «Декада пенсионной грамотности».
4. День охраны труда: состояние пищеблока, ОТ на пищеблоке.
5. Участие в районных мероприятиях (согласно плана РК профсоюза)
6. Контроль за организацией и прохождением медосмотра сотрудников.
7. Работа с документацией.

Апрель

1. День охраны труда: соблюдение правил пожарной безопасности в ДОУ.
2. Месячник по охране труда.
3. Отчет комиссий по ОТ о проведении месячника ОТ.
4. Участие в производственном собрании по итогам месячника по ОТ.
5. Экологический месячник по уборке территории.
6. Участие в муниципальных мероприятиях (согласно плана РК профсоюза).
7. Совместно с администрацией проанализировать работу по созданию условий для оздоровления воспитанников.

Май

1. Участие в митинге, посвященном Дню Победы
2. День охраны труда: рейд по соблюдению ОТ на местах.
3. Контроль за проведением инструктажей к летне-оздоровительной работе.
4. Подготовка и проведение отчетного профсоюзного собрания (Отчет о работе профкома за 1 полугодие, Отчет администрации о соблюдении Колдоговора, Отчет администрации о выполнении соглашения по ОТ).
5. Работа по предоставлению дополнительных отпусков сотрудникам.
6. Отчет комиссии по соцстраху о пользовании Б/Л.
7. Согласование графика работы сотрудников летом.
8. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.

Июнь

1. День охраны труда: состояние ОТ на прачечной.
2. Организация летнего отдыха детей сотрудников (путёвки в ДОЛ).
3. Контроль за соблюдением графика отпусков.
4. Контроль за своевременностью выплаты отпускных и зарплаты.
5. Организовать воскресный отдых сотрудников на природе.
6. Контроль за ведением личных дел и трудовых книжек .
7. Заседания профкома о результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек.
8. Проверка и обследование технического состояния здания, групп на соответствие нормам и правилам охраны труда.
9. Контроль за питанием.

1. Контроль за соблюдением графика отпусков.
2. День охраны труда: состояние территории ДООУ, соблюдение ОТ при проведении прогулок с детьми.
3. Заседания профкома: о предварительном комплектовании групп на новый учебный год и расстановке кадров.
4. Совместно с администрацией проанализировать работу по созданию условий для оздоровления сотрудников и воспитанников.
5. Заседания профкома: о готовности ДООУ к новому учебному году.

АВГУСТ

1. Контроль за соблюдением графика отпусков.
2. Контроль за комплектованием групп и расстановкой кадров на новый учебный год.
3. Работа с документацией к началу учебного года: согласование, утверждение планов, обновление инструкций и др. документации.
4. Совместно с администрацией проанализировать работу по созданию условий и повышению уровня работы по охране труда в ДООУ.
5. Участие в работе по составлению и обновлению инструктажей.
6. Проверка пакета документов по ОТ, обновление документов и инструкций.