**ПЛАН РАБОТЫ**

**первичной профсоюзной организации МБДОУ № 54**

**на 2019-2020 учебный год**

**Сентябрь**

**1.** Согласование учебного плана, расписания непосредственной образовательной деятельности на 2019-2020 учебный год.

**2.** Провести сверку членов Профсоюза.

**3.** Оформить профсоюзный уголок.

**4.** Составить план работы ППО

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

 **6.** Провести совместное с администрацией заседание по стимулирующим выплатам.

**Октябрь**

**1.**Организация работы с молодыми специалистами.

**2.** Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.

**3.** Подготовить и провести День Дошкольного работника

**4.** Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.

**5.** Провести совместное администрацией заседание по стимулирующим выплатам.

**Ноябрь**

**1.** Проверить соблюдение администрацией трудового законодательства и норм охраны труда (режим рабочего времени, график отпусков, инструкции по охране труда, аттестация работников).

**2.** Подготовка образовательного учреждения к зиме.

**3.** Информационное пополнение сайта учреждения страничка «Профсоюз»

**4.** Участие профсоюзной организации в подготовке и проведении аттестации педагогических работников ДОУ.

**5.** Провести совместное с администрацией заседание по стимулирующим выплатам.

**Декабрь**

**1.** Подготовка новогоднего праздника для работников МБДОУ.

**2.** Согласование графика отпусков.

**3.** Отчет о выполнении соглашения по охране труда за II полугодие 2019 г.

**4.** Провести совместное с администрацией заседание по стимулирующим выплатам.

**Январь**

**1.**Подготовить отчет о выполнении коллективного договора.

**2.**Проверить выполнение принятых решений на заседаниях профкома и профсоюзных собраниях.

**3.**Провести совместное с администрацией заседание по стимулирующим выплатам.

**Февраль**

**1.** Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов профсоюза.

**2.** Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.

**3.** Начать подготовку к мероприятиям, посвящённым Международному женскому Дню 8 Марта.

**4.** Провести совместное с администрацией заседание по стимулирующим выплатам.

**Март**

**1.**Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.

**2.** Проверить и обследовать техническое состояние здания, оборудования на соответствие нормам и правилам ОТ.

**3.**Провести совместное с администрацией заседание по стимулирующим выплатам.

**Апрель**

**1.** Проверить санитарное состояние кухни, групп.

**2.** Принять участие в организации и проведении субботника.

**3.** Провести совместное с администрацией заседание по стимулирующим выплатам.

**Май**

**1.** Совместно с администрацией рассмотреть отчёт о выполнении коллективного договора (любые пункты).

**2.** Подготовить предложения о поощрении членов профсоюза.

**3.** Уточнить график отпусков.

**4.** Провести заседания по стимулирующим выплатам.

**Июнь**

**1.** Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.

**2.** Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в ДОУ.

**3.** Проверить выполнение Соглашения по ОТ за I полугодие 2020г.