

**ПЛАН РАБОТЫ  
первичной профсоюзной организации**

**МБДОУ № 46 «Земляничка» на 2020 – 2021 календарный год.**

**АВГУСТ – СЕНТЯБРЬ**

1. Подготовка к новому учебному году: работа с документацией, согласование, утверждение планов, правил внутреннего трудового распорядка, положений, обновление инструкций по ОТ, профсоюзных билетов, участие в благоустройстве территории, в косметическом ремонте кабинетов, холлов.
2. Подготовка и проведение мероприятий, посвящённых Дню Республики Татарстан (взрослые и дети).
3. Участие в городском легкоатлетическом пробеге.
4. Участие в благотворительной акции «Помоги собраться в школу».
5. Информационная работа с населением накануне выборов депутатов Городского Совета муниципального образования, Президента Республики Татарстан. Непосредственная работа на избирательном участке № 2115 Гимназия № 76, в качестве наблюдателей и членов УИК, 13 сентября 2020 года.
6. Подготовка и проведение «Дня профсоюзного активиста», «Дня дошкольного работника»: приглашение ветеранов труда (поздравление на дому), посвящение в коллектив, концертная программа, вручение памятных подарков. Подготовить предложения о поощрении активистов Профсоюза.
7. Участие членов профкома в работе балансовой комиссии по распределению 2% премии за III квартал 2020 года. Анализ оценочных листов.
8. Обновление материалов для профсоюзного уголка, списков многодетных матерей, ветеранов педагогического труда. Обновление информации на страничке профсоюза (сайте ДОУ).

**ОКТАБРЬ - НОЯБРЬ**

1. Подготовка и проведение мероприятий, посвящённых «Декаде старшего поколения», «Дню матери»: выпуск поздравительных стенгазет, концертная программа силами взрослых и детей, приглашение бывших сотрудников, чествование многодетных матерей (члены профсоюза), вручение памятных подарков.
2. Формирование списков детей сотрудников ДОУ на получение новогодних подарков.

3. Совместно с администрацией проанализировать работу по созданию условий и повышению качества работы по ОТ и ТБ в ДОУ.
4. Участие в экологическом субботнике по благоустройству и уборке территории, обрезка деревьев и кустарников.  
Подготовить фотоотчёт для сайта ДОУ, профсоюзной странички.
5. Обеспечение контроля за соблюдением графика работы и отдыха сотрудников ДОУ.
6. Профсоюзный контроль за ходом аттестации педагогических кадров.
7. Контроль за обеспеченностью работников спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ, в соответствии с нормами (перечень в колл. договоре).
8. Чествование юбиляра «50» - Мустафина Альфия Габделбариевна (12.10.1970 г.) фотоотчёт.
9. Ежемесячно проводится рабочий контроль (рейды) за деятельностью пищеблока.

### **ДЕКАБРЬ – ЯНВАРЬ**

1. Организация и проведение новогодних мероприятий для членов Профсоюза и их детей (фотоотчёт на ппроф.страничку). Контроль за проведением инструктажей по пожарной безопасности, а также выполнение требований Роспотребнадзора при организации новогодних мероприятий.
2. Контроль за составлением и утверждением графика отпусков сотрудников ДОУ на 2021 год (до 15 декабря).
3. Работа по личным обращениям сотрудников по следующим вопросам: социальная ипотека; материальная помощь; льготное санаторно-курортное лечение, ознакомление с программой «Тур выходного дня».
4. Участие членов Профсоюза в соревнованиях по шахматам, в рамках Спартакиады среди работников образовательных учреждений города.
5. Представление материалов по выдвижению кандидатур на «Доску почёта ДОУ № 46», на награждение грамотами УО, РТ, РФ.
6. Участие в работе балансовой комиссии по распределению 2% премии по итогам IV квартала 2020 года. Анализ оценочных листов.
7. Работа по внедрению АИС (автоматизированная информационная система), оформление заявок на выпуск электронных профсоюзных билетов.
8. Работа по составлению и утверждению сметы расходования членских профсоюзных средств на 2021 год.
9. Участие членов Профсоюза в городских соревнованиях по настольному теннису.
10. Разработка «Соглашения по Охране Труда на 2021 год» между администрацией и профсоюзной организацией ДОУ (регистрация в Центре занятости).

11. Подготовка открытого отчета председателя ППО и членов комиссий о работе первичной профсоюзной организации по итогам 2020 года.

### **ФЕВРАЛЬ – МАРТ**

1. Осуществление контроля за соблюдением режима рабочего времени, отдыха сотрудников ДОУ, прохождением медосмотра. Контроль за обеспечением сотрудников СИЗ.
2. Участие в соревнованиях «Лыжня Татарстана - 2021» и лично-командного Первенства по лыжным гонкам, посвящённого Году «Спорт. Здоровье. Долголетие», среди работников образования, подготовить фотоотчёт для профсоюзной странички.
3. Подготовить поздравление к «23 февраля - Дню защитника Отечества!
4. Организация мероприятий, посвящённых юбилею ДОУ «Нам – 35!» (подготовить материалы для награждения членов Профсоюза)
5. Участие в смотре - конкурсе художественной самодеятельности среди работников образовательных учреждений «Таланты вокруг нас».
6. Организация и проведение Дня здоровья для членов Профсоюза, в честь «Международного женского дня – 8 Марта» (памятн. подарки)
7. Участие в работе балансовой комиссии по распределению 2 % премии по итогам I квартала 2021 года. Анализ оценочных листов.
8. Контроль за обновлением, пополнением материалов на сайте МБДОУ, на профсоюзной страничке.
9. Участие в Спартакиаде по плаванию среди работников образования.
10. Контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда.
11. Чествование юбиляра «65» Гоменюк София Богдановна (15.03.1956 г.)
12. Совместно с уполномоченным по ОТ проверить и обследовать техническое состояние здания, кабинетов, групп, залов, оборудования на соответствии нормам и правилам ОТ.
13. Участие профактива в работе над новым коллективным договором между администрацией ДОУ и ППО ДОУ на 2021 - 2023 годы, с последующей регистрацией в центре занятости.

### **АПРЕЛЬ - МАЙ**

1. Контроль за соблюдением правил пожарной безопасности.
2. Подготовка отчёта уполномоченного по ОТ, информационных материалов, презентаций для мероприятия, посвящённого «Международному Дню Охраны Труда – 28 апреля».
3. Участие в экологическом месячнике по благоустройству и уборке территории. Оформить фотоотчёт для сайта ДОУ, проф. странички.

4. Подготовка и проведение отчётного профсоюзного собрания по итогам выполнения условий коллективного договора. Размещение информации на сайте ДОУ, на проф.страничке.
5. Участие в первомайской демонстрации трудящихся города.
6. Участие в мероприятиях, посвящённых «9 мая - Дню Великой Победы!», посещение памятников, выезд на дом к Ветеранам Труда, организация благотворительных акций.
7. Участие в составлении плана и сметы ремонтных работ.
8. Контроль за проведением инструктажей по подготовке к летнему оздоровительному периоду.
9. Участие в лично – командном первенстве по пулевой стрельбе среди работников образования города.
10. Чествование юбиляра «65» Надеева Наталья Викторовна (09.05.1956 )

### **ИЮНЬ – ИЮЛЬ**

1. Контроль за проведением инструктажей при осуществлении косметических ремонтных работ.
2. Участие в работе балансовой комиссии по распределению 2% премии по итогам II квартала 2021 года.
3. Организация летнего отдыха детей сотрудников ДОУ.
4. Содействие в подготовке и проведении национального праздника «Сабантуй» для членов Профсоюза и их детей.
5. Контроль за соблюдением графика отпусков, за своевременностью отпускных выплат, с учётом дополнительных отпусков (аттестационные карты, приложения к коллективному договору).
6. Участие в осмотре территории по выявлению и устранению травмоопасных участков, контроль за своевременным ремонтом теневого навеса, пешеходных дорожек и тротуаров, устойчивым закреплением оборудования на игровых площадках.
7. Контроль за выполнением «Соглашения по Охране Труда на 2021 год» (акт выполнения за первое полугодие).
8. Участие в подготовке и проведении аттестации рабочих мест по условиям труда.
9. Оказание помощи в организации отдыха неработающих пенсионеров (пансионат для ветеранов).
10. Формирование списков сотрудников (члены Профсоюза), дети которых идут в 1 класс (2021 год), в рамках акции «Помоги собраться в школу».
11. Чествование юбиляра «65» Подъячева Надежда Павловна (27.07.1956)

## **АВГУСТ – СЕНТЯБРЬ**

1. Участие в работе балансовой комиссии по распределению 2% премии по итогам III квартала 2021 года. Анализ оценочных листов.
2. Информационная работа с населением накануне выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания VIII созыва РФ. Непосредственная работа на избирательном участке № 2115 Гимназия № 76, в качестве наблюдателей и членов УИК, 19 сентября 2021 года.
3. Подготовка к новому учебному году: работа с документацией, согласование, утверждение планов, правил внутреннего трудового распорядка, положений, обновление инструкций по ОТ, ЭПБ; участие в благоустройстве территории, в косметическом ремонте кабинетов, холлов.
4. Подготовка и проведение мероприятий, посвящённых Дню Республики Татарстан (взрослые и дети).
5. Участие в благотворительной акции «Помоги собраться в школу».
6. Подготовка и проведение «Дня профсоюзного активиста», «Дня дошкольного работника»: приглашение ветеранов труда (поздравление на дому), посвящение в коллектив, концертная программа, вручение памятных подарков. Подготовить предложения о поощрении активистов Профсоюза.
7. Обновление профсоюзного уголка, списков многодетных матерей, ветеранов педагогического труда. Обновление информации на страничке профсоюза (сайте ДОУ).

## **ОКТАБРЬ - НОЯБРЬ**

1. Подготовка и проведение мероприятий, посвящённых «Декаде старшего поколения», «Дню матери»: выпуск поздравительных стенгазет, концертная программа силами взрослых и детей, приглашение бывших сотрудников, чествование многодетных матерей (члены профсоюза), вручение памятных подарков.
2. Формирование списков детей сотрудников ДОУ на получение новогодних подарков.
3. Совместно с администрацией проанализировать работу по созданию условий и повышению качества работы по ОТ и ТБ в ДОУ.
4. Участие в общегородском субботнике по благоустройству и уборке территории, обрезка деревьев и кустарников, перекопка. Подготовить фотоотчёт для сайта ДОУ, профсоюзной странички.
5. Обеспечение контроля за соблюдением графика работы и отдыха сотрудников ДОУ.
6. Профсоюзный контроль за ходом аттестации педагогических кадров.

7. Контроль за обеспеченностью работников спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ, в соответствии с нормами (перечень в колл. договоре).
8. Чествование юбиляра «60» - Хаммадеева Гелнур Нургаязовна (06.11.1961 г.) фотоотчёт.
9. Ежемесячный рабочий контроль за деятельностью пищеблока.
10. Представление материалов по выдвижению кандидатур на награждение грамотами УО, РТ, РФ.

## **ДЕКАБРЬ**

1. Организация и проведение новогодних мероприятий для членов Профсоюза и их детей (фотоотчёт на ппроф.страничку). Контроль за проведением инструктажей по пожарной безопасности, а также выполнение требований Роспотребнадзора при организации новогодних мероприятий.
2. Контроль за составлением и утверждением графика отпусков сотрудников ДООУ на 2022 календарный год (до 15 декабря).
3. Работа по личным обращениям сотрудников по следующим вопросам: социальная ипотека; материальная помощь; льготное санаторно-курортное лечение, «Тур выходного дня».
4. Участие членов Профсоюза в соревнованиях по настольному теннису, в рамках Спартакиады среди работников образовательных учреждений города.
5. Работа в АИС (автоматизированная информационная система), оформление заявок на выпуск электронных профсоюзных билетов.
6. Подготовка отчёта председателя и членов комиссий: основные направления работы первичной профсоюзной организации, анализ использования целевых средств в ППО, по итогам 2021 года (фото-презентация).

Председатель ППО МБДОУ № 46 \_\_\_\_\_ Т.В. Михайлова