|  |  |
| --- | --- |
| **«СОГЛАСОВАНО»**  Председатель  профсоюзного комитета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /С.В. Красавина/ | **«УТВЕРЖДАЮ»**  Заведующая МДОУ  детский сад № 22  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.М.Истомина/ |

**ПЛАН РАБОТЫ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**МДОУ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 22**

**НА 2014-2015 УЧЕБНЫЙ ГОД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный, участники** |
| **Взаимодействие профсоюзной организации с администрацией ДОУ** | | | |
| **1.** | Заседание профкома и администрации детского сада.  Повестка дня:   1. Итоги подготовки к новому учебному году. 2. Итоги подготовки к зимнему периоду. 3. О ходе подготовки и проведении «Дня воспитателя». | август | Заведующая ДОУ  Профком |
| **2.** | Заседание профкома и администрации детского сада.  Повестка дня:   1. О внесении изменений в Коллективный договор. 2. О праздновании Дня дошкольного работника. | сентябрь | Заведующая ДОУ  Профком |
| **3.** | Проведение отчетного собрания «Итоги работы профсоюзной организации за 2013-2014 учебный год». | октябрь | Профком  Члены ППО |
| **4.** | Заседание профкома администрации детского сада.  Повестка дня:   1. О праздновании Нового года. | ноябрь | Заведующая ДОУ  Профком |
| **5.** | Утверждение графика отпусков сотрудников на 2015 год. | декабрь | Заведующая ДОУ  Трудовой коллектив  Профком |
| **6.** | Заседание профкома и администрации детского сада.  Повестка дня:   1. О состоянии техники безопасности и пожарной безопасности ДОУ. 2. Составление плана-месячника по благоустройству территории и проведения общегородских субботников. | март | Заведующая ДОУ  Профком |
| **7.** | Посещение семинаров, совещаний, мероприятий, организованных Горкомом профсоюза. | согласно графика | Профком |
| **8.** | Участие председателя (членов) ПК в работе комиссий ДОУ | постоянно | Заведующая ДОУ  Председатель ПК |
| **Организационная работа** | | | |
| **1.** | Провести сверку учета членов Профсоюза и отметку уплаты взносов за 2014 год | январь | Профком  Ревизионная комиссия |
| **2.** | Оформление билетов и учетных карточек | постоянно | Профком |
| **3.** | Оформление и обновление профсоюзного стенда | постоянно | Профком |
| **4.** | Создание странички ППО на сайте ДОУ | ноябрь | Профком |
| **5.** | Подготовка и сдача статистического отчета за 2014 год | ноябрь |  |
| **6.** | Оформление профсоюзной документации | постоянно | Профком |
| **7.** | Привлечение новых членов ППО | постоянно | Профком |
| **8.** | Проведение рейда по помещениям и территории детского сада с целью наблюдения за соблюдениями правил охраны труда и инструкций по охране труда сотрудниками (отражение результатов в журнале административно-общественного контроля) | февраль | Заведующая ДОУ  Профком |
| **Культурно-массовые мероприятия** | | | |
| **1.** | Организация и проведение экскурсионных программ: поездки в города Золотого кольца. | в течение года | Профком |
| **2.** | Поздравление сотрудников с юбилеями и днями рождения. | постоянно | Старший воспитатель  Потапова Л.В. |
| **3.** | Проведение вечеров отдыха для сотрудников «Новый год» и «Поэтическая гостиная» (к 8 марта). | декабрь, март | Профком |
| **4.** | Распределение билетов для детей сотрудников на новогодние елки. | декабрь | Профком |
| **5.** | Сбор заявок на проведение культурно-массовых мероприятий. | постоянно | Профком |