|  |  |
| --- | --- |
| **«СОГЛАСОВАНО»**Председательпрофсоюзного комитета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /С.В. Красавина/ | **«УТВЕРЖДАЮ»**Заведующая МДОУдетский 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 ДОУПрофком |
| **2.** | Заседание профкома и администрации детского сада.Повестка дня:1. О внесении изменений в Коллективный договор.
2. О праздновании Дня дошкольного работника.
 | сентябрь | Заведующая ДОУПрофком |
| **3.** | Проведение отчетного собрания «Итоги работы профсоюзной организации за 2013-2014 учебный год». | октябрь | ПрофкомЧлены ППО |
| **4.** | Заседание профкома администрации детского сада.Повестка дня:1. О праздновании Нового года.
 | ноябрь | Заведующая ДОУПрофком |
| **5.** | Утверждение графика отпусков сотрудников на 2015 год. | декабрь | Заведующая ДОУТрудовой коллективПрофком |
| **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 ДОУПрофком |
| **7.** | Посещение семинаров, совещаний, мероприятий, организованных Горкомом профсоюза. | согласно графика | Профком |
| **8.** | Участие председателя (членов) ПК в работе комиссий ДОУ | постоянно | Заведующая ДОУПредседатель ПК |
| **Организационная работа** |
| **1.** | Провести сверку учета членов Профсоюза и отметку уплаты взносов за 2014 год | январь | ПрофкомРевизионная 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 ДОУПрофком |
| **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 воспитательПотапова 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 |