

Утвержден
на профсоюзном собрании МАДОУ д. № 49
Протокол № 1 от 21.12.201 г.
Председатель ПС А.С.А.Талова



План работы профсоюзной организации на 2021 учебный год.

ЯНВАРЬ

Провести заседание профсоюзного комитета.
Работа с документацией: обновление, согласование.
День охраны труда: инструктаж по охране жизни и здоровья и охране труда в зимний период (обледенение, сосульки).

ФЕВРАЛЬ

Подготовить совместно с администрацией отчёт о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.
Подготовка и проведение мероприятий, посвященным 23 февраля и Международному женскому Дню 8 Марта.
День охраны труда
Контроль за обеспечением сотрудников ДОУ средствами индивидуальной защиты и спецодеждой.

МАРТ

Проведение мероприятия в честь Международного женского дня 8 Марта.
Поздравить ветеранов педагогического труда с 8 Марта.
День охраны труда: состояние охраны труда и техники безопасности на площадке.

АПРЕЛЬ

Проверить и обследовать техническое состояние здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.
Месячник по охране труда и технике безопасности.
Провести профсоюзное собрание «Об организации работы по охране труда и технической безопасности».
Об участии сотрудников в экологических субботниках и благоустройстве территории ДОУ.

МАЙ

Совместно с администрацией рассмотреть отчёт о выполнении Коллективного договора.
Ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.
День охраны труда: рейд по санитарному состоянию помещений и охраны труда на рабочем месте.
Проведение инструктажей к летней оздоровительной работе.
Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.

ИЮНЬ

Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.
Проверить правильность оформления учётных карточек.
Проверка выполнения соглашения по охране труда с администрацией за 1-е полугодие 21 года.

ИЮЛЬ

1. Отчет выполнения «Соглашения по охране труда» с администрацией за 1 полугодие 2021 года.
2. Проверка ведения личных дел и трудовых книжек сотрудников ДОУ.
3. Проверка и обследование технического состояния зданий и сооружений, помещений ДОУ на соответствие нормам и правилам охраны труда.
4. День охраны труда: состояние территории ДОУ, соблюдение ОТ и ТБ при проведении прогулок в ДОУ.

АВГУСТ

1. Согласовать с администрацией: - тарификацию; - штатное расписание; контроль за комплектованием групп и расстановкой кадров на новый учебный год.
2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации: работа с документами, согласование, составление и утверждение планов, обновление инструкций и др.

СЕНТЯБРЬ

1. Оформление профсоюзного уголка (дополнение, обновление)
2. Проверка трудовых книжек.
3. Проведение сверки учёта членов Профсоюза.
4. Составление перечня юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.
5. Подготовка мероприятия, посвященного «Дню дошкольного работника».

ОКТАБРЬ

1. Подготовка и проведение Дня пожилого человека (чествование ветеранов труда).
2. Проверка инструкций по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.
3. Подготовка и проведение профсоюзного собрания "Правила внутреннего трудового распорядка".

НОЯБРЬ

1. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек, работающих».
2. Составление списков сотрудников ДОУ на получение новогодних подарков для детей.
3. Проверка пищеблока и склада.
4. Отчет бракеражной комиссии по организации питания детей в ДОУ.

ДЕКАБРЬ

1. Отчёт о выполнении Коллективного договора.
2. Организация выдачи новогодних подарков для детей членов Профсоюза.
3. Согласование график отпусков работников на 2022год.
4. День охраны труда: наличие инструкций по ОТ и ТБ на рабочих местах, соблюдение ОТ при работе.
5. Подготовка и проведение профсоюзного собрания "Об организации работы по Охране Труда и Технике Безопасности".