**План работы профсоюзной организации МАДОУ 10**

**на 2019 -2020 учебный год.**

**СЕНТЯБРЬ**

1. Оформление профсоюзного уголка.

2. Проверка трудовых книжек, трудовых договоров.

3. Работа с документацией

 4. Проведение сверки учета членов Профсоюза.

 5. Составление перечня юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.

6. Подготовка мероприятия, посвященному «Дню дошкольного работника». 7. День охраны труда: рейд комиссии по ОТ и ТБ - готовность к учебному году.

**ОКТЯБРЬ**

1. Подготовка и проведение Дня пожилого человека (чествование ветеранов педагогического труда, «Встреча друзей»).

 2. Проверка инструкций по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.

3. Подготовка и проведение профсоюзного собрания «Правила внутреннего трудового распорядка».

4. Экологический субботник по уборке территории ДОУ.

**НОЯБРЬ**

1. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих».

 2. Проверить правильность оформления финансовых документов (смет, отчетов, актов).

3. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.

4. День охраны труда: соблюдение правил и требований ОТ и ТБ на рабочих местах.

5. Проверка пищеблока и склада.

**ДЕКАБРЬ**

 1. Отчет о выполнении коллективного договора (любые пункты).

2. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения.

3. Согласование графика отпусков работников на 2020 год.

4. День охраны труда: наличие инструкций по ОТ и ТБ на рабочих местах.

5. Подготовка и проведение профсоюзного собрания «Об организации работы по Охране Труда и Технике Безопасности».

6. Организация и проведение новогоднего вечера для сотрудников ДОУ.

**ЯНВАРЬ**

1. Провести заседание профсоюзного комитета «О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса РФ».

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

3. Отчет выполнения «Соглашения по охране труда» за 2 полугодие 2019 год.

4. Работа с документацией: обновление, согласование.

 5. День охраны труда: инструктаж по охране жизни и здоровья и охране труда в зимний период (обледенение, сосульки).

 **ФЕВРАЛЬ**

 1. Подготовить совместно с администрацией отчет о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.

2. Подготовка и проведение мероприятий, посвященных 23 февраля и Международному женскому Дню 8 Марта.

3. День охраны труда: ревизия электропроводки в ДОУ.

 4. Контроль за обеспечением сотрудников ДОУ средствами индивидуальной защиты и спецодеждой.

**МАРТ**

 1. Проведение мероприятия в честь Международного женского дня 8 Марта. 2. Поздравить ветеранов педагогического труда с 8 Марта.

3. День охраны труда: состояние охраны труда и техники безопасности на пищеблоке.

 **АПРЕЛЬ**

1. Проверить и обследовать техническое состояние здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.

2. Об участии сотрудников в экологических субботниках и благоустройстве территории ДОУ.

 **МАЙ**

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

2. Ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.

 3. Участие в демонстрации и митинге, посвященным Международному дню солидарности трудящихся и Дню Победы.

 4. День охраны труда: рейд по санитарному состоянию помещений и охраны труда на рабочем месте.

5. Проведение инструктажей к летней оздоровительной работе.

 6. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.

**ИЮНЬ**

 1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.

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

3. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.

 **ИЮЛЬ**

 1. Отчет выполнения «Соглашения по охране труда» с администрацией за 1 полугодие 2019 года.

 2. Проверка ведения личных дел и трудовых книжек сотрудников ДОУ.

3. Проверка и обследование техническое состояние 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 комплектование групп и расстановкой кадров на новый учебный год.

2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации: работа с документацией, согласование, составление и утверждение планов, обновление инструкций и др.