

Согласовано:
председатель ПК

МБДОУ «Детский сад №267» г.о. Самара
Лопатина С.Д.

09.01.2020 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №267» г.о. Самара

Авербах Т.Н./

09.01.2020 г.

*ПЛАН РАБОТЫ
ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
МБДОУ №267 Г. О. САМАРА
НА 2020 ГОД*

<i>Месяцы</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
<i>Январь</i>	<p>1. Утверждение план работы ППО ДОУ на 2020 год.</p> <p>2. Соглашение между администрацией ДОУ и профсоюзным комитетом ППО на 2020 год</p> <p>3. Проверка выполнения принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома.</p> <p>4. Совместно с комиссией по социальному страхованию рассмотрение вопроса о расходовании денежных средств на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.</p> <p>5. Работа в Автоматизированной информационной системе «Единый реестр Общероссийского Профсоюза образования».</p>	Председатель ППО	
<i>Февраль</i>	<p>1. Анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза.</p> <p>2. Работа в Автоматизированной информационной системе «Единый реестр Общероссийского Профсоюза образования».</p> <p>3. Подготовка к мероприятиям, посвящённым 8 Марта.</p> <p>4. Участие в районном конкурсе «Сударыня Масленица»</p>	Председатель ППО	
<i>Март</i>	<p>1. Работа в Автоматизированной информационной системе «Единый реестр Общероссийского Профсоюза образования».</p> <p>2. Поздравление работников, ветеранов педагогического труда с 8 Марта.</p> <p>3. Подготовка к районному конкурсу «Талантливый человек – талантлив во всем»</p>	Председатель ППО	
<i>Апрель</i>	<p>1. Отчёт комиссии по охране труда.</p> <p>2. Проверка состояния здания, кабинетов на соответствие нормам и правилам охраны труда.</p> <p>3. Организация и проведение субботника.</p> <p>4. Работа в Автоматизированной информационной системе «Единый реестр Общероссийского Профсоюза образования».</p> <p>5. Подготовка и проведение мероприятий, посвященных 75-и летию Великой Победы.</p>	Председатель ППО	
<i>Май</i>	<p>1. Подготовка предложений о поощрении членов Профсоюза.</p> <p>2. Совместная работа с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.</p> <p>3. Уточнение графика отпусков.</p> <p>4. Разработка мероприятий по выполнению</p>	Председатель ППО	

	<p>решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов Профсоюза.</p> <p>5. Работа в Автоматизированной информационной системе «Единый реестр Общероссийского Профсоюза образования».</p>		
<i>Июнь</i>	<p>1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.</p> <p>2. Контроль за своевременной выплатой отпускных работникам ОУ.</p> <p>3. Работа в Автоматизированной информационной системе «Единый реестр Общероссийского Профсоюза образования»</p>	Председатель ППО	
<i>Июль</i>	<p>1. Организация туристического отдыха для желающих членов Профсоюза.</p>	Председатель ППО	
<i>Август</i>	<p>1. Согласование тарификационных списков, локальных актов, регламентирующих деятельность ДООУ на новый 2020-2021 учебный год.</p> <p>2. Контроль за правильностью оформления документации ППО.</p> <p>3. Подготовка выступления на августовском педагогическом совете.</p>	Председатель ППО	
<i>Сентябрь</i>	<p>1. Обновление материалов уголка «Наш Профсоюз».</p> <p>2.. Выверка личных дел, трудовых книжек работников.</p> <p>3. Согласование локальных актов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Правила внутреннего трудового распорядка - О стимулирующих выплатах - О материальной помощи <p>4. Проверка сверки учёта членов Профсоюза.</p> <p>5. Составление перечня юбилейных, праздничных и знаменательных дат членов Профсоюза.</p> <p>6. Согласование инструкции по охране труда.</p> <p>7. Утверждение руководителя профкружка.</p> <p>8. Подготовка и проведение торжественного собрания, посвящённого Дню работников дошкольного образования.</p>	Председатель ППО	<i>Сентябрь</i>
<i>Октябрь</i>	<p>1 План обучения профактива.</p> <p>2. Подготовка и проведение торжественного собрания, посвящённое Дню пожилого человека.</p> <p>3. Проверка инструкций по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.</p> <p>4. Организация наставничества.</p>	Председатель ППО	<i>Октябрь</i>

<i>Ноябрь</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проанализировать результативность работы по мотивации профсоюзного членства. 2. Установка Автоматизированной информационной системе «Единый реестр Общероссийского Профсоюза образования». 3. Подготовка к балансовой комиссии. 	Председатель ППО	<i>Ноябрь</i>
<i>Декабрь</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отчёт о выполнении коллективного договора. 2. Подготовка к новогодним праздникам. 3. Участие в районном конкурсе на «Лучшее оформление ДОУ к Новому году» 3. Контроль за исполнением сметы доходов и расходов профсоюзных средств за 2019 год. 4. Смета доходов и расходов профсоюзных средств на следующий год. 5. Согласование графика отпусков работников. 6. Работа в Автоматизированной информационной системе «Единый реестр Общероссийского Профсоюза образования». 7. Акт выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности за 2019 год. 	Председатель ППО	<i>Декабрь</i>