**План работы первичной профсоюзной организации**

**МАОУ ДО ЦРТДиЮ на 2020-2021 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п/п | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| **I. Профсоюзные собрания** |
| 1.1 | Отчетное профсоюзное собрание | Ноябрь- | Председатель профкома |
| 1.2 | Подведение итогов совместных действий администрации и Первичной Профсоюзной организации по созданию оптимальных условий работы и охраны труда, технической безопасности работников, обучающихся, предупреждение травматизма и профессиональных заболеваний |  | Администрация ОУ, профком |
| 1.3. | Информация об исполнении обязательств коллективного договора | Июнь | Председатель профкома |
| **II. Заседания профкома** |
| 2.1 | О готовности к 2020 – 2021 учебному году | август | Председатель профкома  |
| 2.2 | О согласовании тарификации сотрудников на новый учебный год.   | Сентябрь  | Председатель профкома |
| 2.3 | О подготовке к празднику «День пожилого человека», «День учителя» | Сентябрь | Председатель профкома |
| 2.4 | О проведении рейда по объединениям с целью анализа состояния охраны труда.  | Август | Администрация ОУ, профком |
| 2.5 | Участие в Общероссийских акциях профсоюза | в течение года  | Члены профсоюза |
| 2.6 | О согласовании графика отпусков работников ОУ на новый 2020-2021 учебный год. Об организации и обеспечении членов Профсоюза новогодними подарками. О проведении новогоднего вечера для сотрудников. | Декабрь | Председатель профкома |
| 2.7 | О проведении Дня здоровья | Март | Председатель профкома, профком |
| 2.8 |  О проведении мероприятий, посвященных праздникам 23 февраля, 8 марта | Февраль | Председатель профкома, профком |
| 2.9 | Об итогах проверки правильности оформления личных дел и трудовых книжек работников. | Апрель | Председатель профкома, профком |
| **III Комиссия по охране труда** |
| 3.1 | Согласование инструкций по охране труда | Сентябрь | Председатель профкома, комиссия по ОТ |
| 3.2 | Итоги выполнения Соглашения по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией | Сентябрь | Комиссия по ОТ |
| 3.3 | Консультирование членов профсоюза по охране труда и технике безопасности. | в течение года | Комиссия по ОТ |
| 3.4 | Проверка обследования тех. состояния здания, кабинетов, оборудования на соответствие их нормам и правилам ОТ. | март | Председатель профкома, Комиссия по ОТ |
| 3.5 | Контроль за ходом выполнения Соглашения по охране труда. | март  | Комиссия по ОТ |
| 3.6 | Проверка дополнительных соглашений к трудовым договорам | По мере необходимости | Председатель профкома,делопроизводитель |
| 3.7 | Проверка перечня документов по охране труда, наличие, хранение, ведение которых организовано в ДОУ | Апрель | Председатель профкома,делопроизводитель |
| 3.8 | Проверка записей в трудовых книжках, трудовых договорах | Раз в 6 месяцев | Председатель профкома, делопроизводитель |
| 3.9 | Осуществление контроля своевременного прохождения работниками обязательного медицинского осмотра. | Октябрьмай | Председатель профкома, Комиссия по ОТ |
| **IV. Культурно-массовая работа** |
| 4.1 | Планирование работы на год. Составление перечня юбилейных, праздничных и знаменательных дат членов профсоюза. Организация поздравления именинников, юбиляров Приглашение на празднование ветеранов педагогического труда | сентябрь  в течение года | Профком |
| 4.2 | Подготовка «Новогоднего огонька» для работников ОУ. | декабрь | Профком |
| 4.3 | Проведение Дня здоровья для работников ОУ и их семей. | Март | Профком |
| 4.4 | Участие в общероссийских профсоюзных акциях | в течение года | Члены профкома |
| **V Информационная работа** |
| 5.1 | Обновление материала в «Профсоюзном уголке». Информирование членов профсоюза о решениях вышестоящих профсоюзных органов | в течение года | Председатель профкома |
| 5.2 | Размещение и публикация профсоюзных заметок, новостей, побед на сайте ОУ | В течение года | Председатель профкома |