План работы профсоюзной организации на 2021-2022 учебный год.

**СЕНТЯБРЬ**

1. Оформление профсоюзного уголка (дополнение, обновление)

2. Проверка трудовых книжек.

3. Составление плана работы на 2021 – 2022 учебный год.

4. Проведение сверки учёта членов Профсоюза.

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

6.Подготовка мероприятия, посвященного «Дню дошкольного работника».

**ОКТЯБРЬ**

1. Подготовка и проведение Дня  пожилого человека (чествование ветеранов педагогического труда).

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

3. Экологический субботник по уборке территории ДОУ.

**НОЯБРЬ**

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

 2. Отчет бракеражной комиссии по организации питания детей в ДОУ.

8. Принятие нового коллективного договора на 2021-2024 годы.

**ДЕКАБРЬ**

1. Отчёт о выполнении Коллективного договора.

2. Организация выдачи новогодних подарков для детей членов Профсоюза.

3. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения.

4. Согласование график отпусков работников на 2022год.

 5. Организация и проведение новогоднего вечера для сотрудников ДОУ.

**ЯНВАРЬ**

1. Провести заседание профсоюзного комитета.

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

 3. Работа с документацией: обновление, согласование.

**ФЕВРАЛЬ**

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

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

3. День охраны труда

**МАРТ**

1. Проведение мероприятия  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. Участие в демонстрации и митинге, посвященным Международному дню солидарности трудящихся и Дню Победы.

2. Проведение инструктажей к летней оздоровительной работе.

3. 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 2022 года.

2. Поверка ведения личных дел и трудовых книжек сотрудников 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 документацией, согласование, составление и утверждение планов, обновление инструкций и др.