

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный, участники** |
| **Взаимодействие профсоюзной организации с администрацией ДОУ** |
|  |  |  |  |
| **1.** | Заседание профкома и администрации детского сада.Повестка дня:1. Об обновлении профсоюзного стенда.
2. О праздновании Дня дошкольного работника.
 | сентябрь | Заведующая ДОУПрофком |
| **3.** | Проведение отчетного собрания «Итоги работы профсоюзной организации за 2018-2019 учебный год». | октябрь | ПрофкомЧлены ППО |
| **4.** | Заседание профкома и администрации детского сада.Повестка дня:1. О праздновании Нового года.
 | ноябрь | Заведующая ДОУПрофком |
| **5.** |  1.Утверждение графика отпусков сотрудников на 2020 год.2. Аттестация рабочих мест.3.Заключение соглашения по охране труда. | декабрь июнь | Заведующая ДОУТрудовой коллективПрофком |
| **6.** | Участие в благоустройстве территории и проведению общегородских субботников. | апрель | Заведующая ДОУПрофком |
| **7.** | Посещение семинаров, совещаний, мероприятий, организованных Горкомом профсоюза. | согласно графика | Профком |
| **8.** | Участие председателя (членов) ПК в работе комиссий ДОУ | постоянно | Заведующая ДОУПредседатель ПК |
| **Организационная работа** |
| **1.** | Провести сверку учета членов Профсоюза и отметку уплаты взносов за 2019 год | январь | ПрофкомРевизионная комиссия |
| **2.** | Оформление билетов и учетных карточек | постоянно | Профком |
| **3.** | Оборудование и оформление профсоюзного стенда | постоянно | Профком |
| **4.** | Обновление странички ППО на сайте ДОУ | ноябрь | Профком |
| **5.** | Подготовка и сдача статистического отчета за 2019 год | ноябрь | Председатель ПК |
| **6.** | Оформление профсоюзной документации | постоянно | Профком |
| **7.** | Привлечение новых членов ППО | постоянно | Профком |
|  |  |  |  |
| **Культурно-массовые мероприятия** |
| **1.** | Организация и проведение экскурсионных программ: поездка в город Углич. | октябрь | Профком |
| **2.** | Поздравление сотрудников с юбилеями и днями рождения, праздниками. | постоянно | Культмассовый сектор,администрация. |
| **3.** | Проведение вечеров отдыха для сотрудников «Новый год» и «8 марта». |  декабрь, март | Профком |
| **4.** | Приобретение новогодних подарков для детей сотрудников . | декабрь | Профком |
| **5.** | Сбор заявок на проведение культурно-массовых мероприятий.Сбор заявок на организацию детского от-дыха, на санаторно-курортное лечение. | постоянно | Профком |