**План работы**

 **первичной профсоюзной организации**

**МДОУ Чердаклинского детского сада № 4 "Родничок"**

**на 2017 год**

**( утвержден Профсоюзным собранием Протокол № 5 от 10.01.2017г)**

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ:

1. Постоянно совершенствовать и поднимать уровень развития и укрепления социального партнерства между администрацией и профкомом.

2. Совершенствовать локальную нормативно-правовую базу деятельности первичной профсоюзной организации.

3. Внедрять в практику работы профкома новые информационные технологии.

4. Создавать благоприятные условия труда и отдыха работников.

5. Совершенствовать формы и методы спортивной и культурно-массовой работы с членами профсоюза.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Ответственные** | **Сроки** |
| 1 | Организовать взаимодействие администрации и профсоюза по вопросам регулирования трудовой и исполнительской дисциплины, охраны и оплаты труда, заключения трудовых договоров через коллективные договоры | Председатель ППО | постоянно |
| 2 | Организовать защиту работников в трудовой и социально- экономических сферах через реализацию права на осуществление общественного контроля за соблюдением законодательства о труде | Профком | постоянно |
| 3 | Содействовать при распределении стимулирующих выплат по результатам труда работников детского сада | Профком | январь, сентябрь |
| 4. | **Осуществление профсоюзного контроля**  |
| 4.1 | Осуществление контроля за правильностью оформления трудовых книжек и личных дел членов Профсоюза | Профком | январь |
| 4.2 | Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в ДОУ. | Профком | март |
| 4.3 | Осуществление контроля за своевременной выплатой отпускных работникам ДОУ. | Профком | в течении года |
| 4.4 | Осуществление контроля за тарификацией и комплектованием | Профком | В течении года |
| 5. **Профсоюзные собрания**  |
| 5.15.2. | «О ходе выполнения коллективного договора в части оплаты труда, социальных льгот и гарантий". «О работе профсоюзного комитета и администрации ОУ по соблюдению трудового законодательства и охране труда». | Профком | мартоктябрь |
| **6** | **Вопросы выносимые на заседание Профкома** |
| 6.1 | Отчёт о работе ППО за прошедший годОб утверждении  перспективного плана работы профсоюзной организации на 2017.Отчет о профсоюзном контроле за правильностью оформления трудовых книжек и личных дел членов Профсоюза. О состоянии профсоюзного членства в первичной организации.Утверждение сметы расходов профбюджета ППО | Председатель ППО | январь |
| 6.2 | Отчет уполномоченного по охране труда. О выполнении Соглашения по охране труда. | Председатель ППО | апрель |
| 6.3 | О ходе аттестации педагогических кадров.О выполнении коллективного договора. | Председатель ППО | сентябрь |
| 6.4 | Утверждение годового статистического отчета.Составление и утверждение графика отпусков. | Председатель ППО | декабрь |
| 7 | Организовать акцию по уборке территории ДОУ и принять в ней активное участие. | Профком | апрель |
| 8 | Своевременно обновлять информацию в профсоюзном информационном уголке | Председатель ППО | постоянно |
| 9 | Информировать сотрудников о представляемых путевках для лечения и отдыха  | Председатель ППО | в течение года |
| 10 | Совершенствовать систему организации досуга работников | Профком | по мере необходимости |
| 11 | Провести совместно с администрацией детского сада мероприятия, посвященные Дню дошкольного работника, Новому году, 23 февраля, 8 Марта | Профком | в течение года |
| 12 | Организация внутренних конкурсов и мероприятий | Профком совместно с администрацией ДОУ | периодически |
| 13 | Осуществлять организационные мероприятия по повышению мотивации и укреплению профсоюзного членстваО состоянии профсоюзного членства в первичной организации. | Председатель | постоянно |
| 14 | Организовать поздравления сотрудников детского сада с круглыми датами и юбилеями | Профком совместно с администрацией ДОУ | в течение года |