**План работы профсоюзного комитета**

**МКДОУ «Детский сад №3 «Тополек»»  на 2018 год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** |
| **I** | **Общее профсоюзное собрание трудового коллектива** | | |
| 1 | О выполнении членами профсоюза Правил внутреннего распорядка. | Октябрь | Председатель ПК, уполномоченный по охране труда |
| 2 | О совместной работе профсоюзного комитета и администрации **МКДОУ «Детский сад №3 «Тополек»»** по созданию безопасных условий труда, контролю над выполнением действующего законодательства в вопросах охраны труда. | Январь | Председатель ПК,  члены ПК |
| 3 | О выполнении коллективного договора. | Март | Председатель ПК, |
| 4 | О работе **МКДОУ «Детский сад №3 «Тополек»»**в летний период и подготовке ее к новому учебному году. | Май, сентябрь | Председатель ПК, уполномоченный по охране труда |
| **II** | **Рассмотреть на заседании профкома следующие вопросы** | | |
| 1 | Утверждение плана работы профсоюзной организации на 2017 год. | Январь  Декабрь | Председатель ПК, члены ПК  (принятие отчетной документации) |
| 2 | Юбилейные поздравления сотрудников **МКДОУ «Детский сад №3 «Тополек»»** на 2017 год. | Январь-Декабрь | Председатель ПК, уполномоченный по охране труда |
| 4 | О поздравлении мужчин-членов профсоюза 23 февраля. | Февраль | Председатель ПК,  члены ПК |
|  |  |  |  |
| 5 | О соблюдении инструкций по охране труда в столовой, физкультурном зале. | Октябрь | Комиссия по охране труда. |
| 6 | Разбор заявлений сотрудников **МКДОУ «Детский сад №3 «Тополек»»** | По мере поступления | Профком |
| 7 | Рассмотрение заявлений на выделение материальной помощи. | В течение года | Профком |
| 8 | О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек. | Сентябрь, май | Профком |
| 9 | О согласовании графика отпусков. | Декабрь | Председатель ПК, члены ПК  (принятие отчетной документации) |
| **III** | **Организационно-массовая работа** | | |
| 1 | Обновлять информацию в «Профсоюзном уголке». | По мере необходимости | Культурно-массовая комиссия. |
| 2 | Обеспечить своевременное оформление документации (оформление протоколов заседаний профкома, профсоюзных собраний). | По мере необходимости | Председатель ПК,  члены ПК |
| 3 | Обеспечить своевременное информирование членов Профсоюза о важнейших событиях в жизни Профсоюзной организации. | Систематически | Председатель ПК,  члены ПК |
| 4 | Аналитическая деятельность, работа с документацией по делопроизводству. | В течение года | Председатель ПК, члены ПК |
| **IV** | **Работа по социальному партнерству и защите трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза** | | |
| 1 | Провести рейд по учебным кабинетам с целью анализа состояния охраны труда. | Август, ноябрь, январь, март. | Уполномоченный по охране труда |
| 2 | Совместно с администрацией **МКДОУ «Детский сад №3 «Тополек»»**проанализировать состояние ОТ. | Ноябрь – декабрь | Председатель комиссии по трудовым спорам |
| 3 | Организовать проверку обеспеченности работников средствами пожарной безопасности. | Декабрь | Комиссия по охране труда. |
| 4 | Оказание членам профсоюза консультативной, юридической и других видов помощи. | По мере обращений | Председатель ПК, члены ПК. |
| **V** | **Массовые мероприятия** | | |
| 1 | Провести вечера отдыха, посвященные:  -- Дню дошкольного работника;  - Дню пожилого человека;  - Новогодний вечер для работников;  - Дню защитников Отечества;  - Международному женскому дню | По календарю | Председатель ПК,  члены ПК |

**Председатель ПК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /С. П. Полтавская/**

**Члены ПК:**

Юсупова К. А\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Гасанова Е. М. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Хизриева З. Р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_