**УТВЕРЖДЕНО**

Решением профкома

протокол №2 от «11» января 2017 г.

Председатель профсоюзного комитета

МАДОУ д/с № 39 г. Тюмени

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Миндиярова Е.В.

 **Планирование работы первичной профсоюзной организации МАДОУ д/с № 39 города Тюмени на 2017 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. **Профсоюзные собрания**
 |
| 1.1 | Посещение собраний для председателей первичных ПО в ГК ПрофсоюзУчастие профкома в общих коллективных собраниях работников | в течение года 3 среда каждого месяцав течение года  | Председатель ПК Профком ППОАдминистрация МАДОУ  |
| 1.2 | Отчетное собрание о проделанной работе за 2016 год | январь | Председатель ПК |
| 1.3 | Отчетно – выборное собрание.Задачи профсоюзной организации на новый 2017 год. О вовлечении в Профсоюз работников Учреждения | январь | Председатель ПК |
| 1. **Заседания профкома**
 |
| 2.1 | Подписание соглашения по охране труда между администрацией и профсоюзного комитета МАДОУ д/с № 39 города Тюмени на 2017 год | январь | Председатель ПКОтветственные за охрану труда |
| 2.22.3 | Сверка списков очередности и подготовка документов для постановки сотрудников на улучшение жилищных условий;Организационные вопросы о поздравлении сотрудников с праздником «8 марта» Тематическая самопроверка: «Соблюдение трудового законодательства при заключении и изменении трудовых договоров с работниками образовательных организаций» | февральфевральмарт | Председатель ПКПрофком Председатель ПКПрофком Заведующий МАДОУ  |
| 2.4 | Постановка сотрудников на улучшение жилищных условий | мартапрель | Председатель ПК |
| 2.5 |  Участие в акциях ГК профсоюзаРешение поступающих вопросов о принятии и выбытии из профсоюза О выделении материальной помощи | в течение года | Председатель ПКПрофком |
| 2.6 | Подача заявок в ГК профсоюз на выделение путевок в санатории для членов профсоюзаПроверка совместно с бухгалтерией правильности отчисления профсоюзных взносов | январь | Председатель ПКПредседатель ПКГлавный бухгалтер |
| 2.7 | Организация Дней здоровья (участие членов ППО в городских днях здоровья) | октябрьмартмай | Председатель ПКПрофком |
| 2.8 | Подготовка к поздравлению сотрудников «С Днём дошкольного работника» | августсентябрь | Председатель ПКПрофком |
| 2.9 | Подготовка к поздравлению сотрудников и пенсионеров «С днём пожилого человека» | октябрь | Председатель ПКПрофком |
| 2.10 | Участие в работе комиссии по аттестации педагогических кадров на соответствие занимаемой должности | в соответствии с графиком аттестации | Председатель ПК |
| 2.11 | Согласование графика отпусков сотрудниковПодготовка к проведению Новогоднего мероприятияНовогодний утренник для детей членов ППОПланирование работы ППО  | декабрь | Председатель ПКПрофкомЗам. заведующего |
| 1. **Председатель ППО**
 |
| 3.1 | Организация и ведение коллективных переговоров по подготовке внесения изменений в коллективный договор | по мере необходимости | Председатель ПКПрофкомЗаведующий МАДОУ  |
| 3.2 | Составление списка детей членов ППО на новогодние подарки  | ноябрь | Председатель ПК |
| 3.3 | Получение детских новогодних подарковСоставление аналитической справки для ГК профсоюз Председатель ПК | декабрь | Председатель ПК |
| 3.4 | Участие в работе комиссии по распределению стимулирующего фонда  | ежемесячно | Председатель ПКАдминистрация МАДОУ |
| 1. **Организационно – массовая работа**
 |
| 4.1 | Организация поздравлений именинников, юбиляров  | в течение года | Председатель ПКПрофком |