**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 Профсоюз  Участие профкома в общих коллективных собраниях работников | в течение года  3 среда каждого месяца  в течение года | Председатель ПК  Профком ППО  Администрация 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 ПК  Ответственные за охрану труда |
| 2.2  2.3 | 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» | февраль  февраль  март | Председатель ПК  Профком  Председатель ПК  Профком  Заведующий МАДОУ |
| 2.4 | Постановка сотрудников на улучшение жилищных условий | март  апрель | Председатель ПК |
| 2.5 | Участие в акциях ГК профсоюза  Решение поступающих вопросов о принятии и выбытии из профсоюза  О выделении материальной помощи | в течение года | Председатель ПК  Профком |
| 2.6 | Подача заявок в ГК профсоюз на выделение путевок в санатории для членов профсоюза  Проверка совместно с бухгалтерией правильности отчисления профсоюзных взносов | январь | Председатель ПК  Председатель ПК  Главный бухгалтер |
| 2.7 | Организация Дней здоровья (участие членов ППО в городских днях здоровья) | октябрь  март  май | Председатель ПК  Профком |
| 2.8 | Подготовка к поздравлению сотрудников «С Днём дошкольного работника» | август  сентябрь | Председатель ПК  Профком |
| 2.9 | Подготовка к поздравлению сотрудников и пенсионеров «С днём пожилого человека» | октябрь | Председатель ПК  Профком |
| 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 сотрудников  Подготовка к проведению Новогоднего мероприятия  Новогодний утренник для детей членов ППО  Планирование работы ППО | декабрь | Председатель ПК  Профком  Зам. заведующего |
| 1. **Председатель ППО** | | | |
| 3.1 | Организация и ведение коллективных переговоров по подготовке внесения изменений в коллективный договор | по мере необходимости | Председатель ПК  Профком  Заведующий МАДОУ |
| 3.2 | Составление списка детей членов ППО на новогодние подарки | ноябрь | Председатель ПК |
| 3.3 | Получение детских новогодних подарков  Составление аналитической справки для ГК профсоюз Председатель ПК | декабрь | Председатель ПК |
| 3.4 | Участие в работе комиссии по распределению стимулирующего фонда | ежемесячно | Председатель ПК  Администрация МАДОУ |
| 1. **Организационно – массовая работа** | | | |
| 4.1 | Организация поздравлений именинников, юбиляров | в течение года | Председатель ПК  Профком |