

Согласовано:

Председатель ПК

 Апанович Т.П..

Согласовано:

Заведующий МБ ДОУ № 121

 Черевко С.Г.



ПЛАН РАБОТЫ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА МБДОУ № 121

2019-2020 учебный год

1. ОРГАНИЗАЦИОННО – МАССОВАЯ РАБОТА.
ПРОФСОЮЗНЫЕ СОБРАНИЯ.

<i>№ п/п</i>	<i>Тема</i>	<i>Срок</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Примечание</i>
1.	Организация работы профсоюза и администрации ДОУ по созданию безопасных условий работы. Соглашение между администрацией и ПК.	Сентябрь	Заведующий ДОУ Черевко С.Г. Председатель ПК Апанович Т.П.	
2.	О ходе работы профсоюзной организации и администрации ДОУ по выполнению условий коллективного договора.	Ноябрь	Заведующий ДОУ Черевко С.Г. Председатель ПК Апанович Т.П.	

2. ПРОИЗВОДСТВЕННО – МАССОВАЯ РАБОТА.
ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ СОБРАНИЯ.

<i>№ п/п</i>	<i>Тема</i>	<i>Срок</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Примечание</i>
1.	Выполнение внутреннего трудового распорядка. Подготовка к зиме.	Сентябрь	Заведующий ДОУ Черевко С.Г.	
2.	Охрана жизни и здоровья детей. Санитарно – гигиеническое состояние ДОУ.	Ноябрь	ИФК	
3.	Взаимосвязь в работе воспитателя и младшего воспитателя.	Декабрь	Заместитель заведующего по АХЧ Павлова Н.В.	
4.	Обеспечение охраны жизни и укрепления здоровья детей в ДОУ. Питание.	Февраль	ИФК	
5.	Анализ заболеваемости.	Апрель	Беликова Л.М.	
6.	Задачи коллектива на летний оздоровительный период.	Июнь	Заведующий ДОУ Черевко С.Г.	
7.	О подготовке к новому учебному году.	Август	Заведующий ДОУ Председатель ПК	

3. РАБОТА ПО ЗАЩИТЕ СОЦИАЛЬНО – ТРУДОВЫХ ПРАВ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
ИНТЕРЕСОВ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА.

<i>№ п/п</i>	<i>Тема</i>	<i>Срок</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Примечание</i>
1.	Обеспечить контроль проведения аттестации педагогических работников ДОУ, объективности оценки, защитить права аттестуемых.	По графику аттестации	Апанович Т.П. Матвейцева Н.А.	
2.	Совместно с администрацией ДОУ распределить стимулирующие выплаты по итогам работы.	Июль Октябрь Январь Март	Заведующий ДОУ Черевко С.Г. Председатель ПК Апанович Т.П.	

3.	Совместно с администрацией рассмотреть график предоставления отпусков сотрудникам ДОУ.	Декабрь	Заведующий ДОУ Председатель ПК Зам. заведующего	
4.	Обеспечить контроль аттестации педагогических кадров на соответствие занимаемой должности.	По графику аттестации	Апанович Т.П. Матвейцева Н.А.	

4. ТОРЖЕСТВЕННЫЕ СОБРАНИЯ.

№ п/п	Тема	Срок	Ответственный	Примечание
1.	День воспитателя.	Сентябрь	Поминова М.А.	
2.	Новогодний праздник.	Декабрь	Кутовая И.А.	
3.	Женский день 8 марта	Март	Апанович Т.П.	

5. ЗАСЕДАНИЯ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА.

№ п/п	Тема	Срок	Ответственный	Примечание
1.	О праздновании Дня Учителя.	Сентябрь	Апанович Т.П.	
2.	Об укомплектовании групп детьми и кадрами на новый учебный год.	Сентябрь	Червко С.Г.	
3.	Отчет о рейде по охране жизни и здоровья детей. Вакцинация детей и сотрудников.	Ноябрь	Матвейцева Н.А.	
4.	Утверждение графика отпусков.	Декабрь	Червко С.Г.	
5.	Подведение итогов проверки по питанию в ДОУ.	Январь	Апанович Т.П.	
6.	Санитарно – гигиеническое состояние ДОУ.	Февраль	Беликова Л.М.	
7.	Проведение праздников для детей и сотрудников.	Март	Кутовая И.А.	
8.	Заболеваемость за осеннее – зимний период- отчет.	Апрель	Беликова Л.М.	
9.	Отчет педагогов о выполнении годового плана.	Май	Матвейцева Н.А.	
10.	О подготовке к летней оздоровительной кампании, отчетному собранию.	Июнь	Червко С.Г., Апанович Т.П.	

Примечание:

1. Оказание материальной помощи рассматривается по мере поступления заявлений на материальную помощь членов профсоюза.
2. Контроль за питанием в ДОУ осуществляется каждый месяц членами профсоюзного комитета с членами Управляющего совета ДОУ.

Заведующий МБ ДОУ № 121

Председатель ПК



_____ Червко С.Г.

_____ Апанович Т.П.