Профсоюзный комитет

**Задачи профсоюзного комитета МДОУ:**

**проводить работу с трудовым коллективом, направленную на укрепление трудовой дисциплины, формирование чувства ответственности, развитие творческой инициативы и других форм активного участия работников в жизни детского сада.**

**План работы Профкома МДОУ №99**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| **1.** | **Провести сверку учета членов Профсоюза.** | **Сентябрь** | **Бородулина Л.П.** |
| **2.** | **Распределение обязанностей. Обсуждение плана работы. Обсуждение коллективного плана по улучшению условий труда.** | **Октябрь** | **Бородулина Л.П.** |
| **3.** | **Утверждение условий конкурса на лучшее оформление группы. Подготовка помещений к зиме. Проконтролировать своевременную оплату за содержание детей в д/у.** | **Ноябрь** | **Бородулина Л.П.** |
| **4.** | **Проверка режимных моментов, подготовка к прогулке, прогулка (итоги проверки). Обеспечение новогодними подарками сотрудников членов профсоюза МДОУ и их детей.** | **Декабрь** | **Бородулина Л.П.** |
| **5.** | **Оказание членам профсоюза консультативной, юридической и других видов помощи.** | **Январь по мере обращения** | **Бородулина Л.П.** |
| **6.** | **Анализ заболеваемости сотрудников. Составить список детей на летний оздоровительный отдых.** | **Февраль** | **Бородулина Л.П** |
| **7.** | **О питании детей. Принять участие в раскладке продуктов.** | **Март** | **Бородулина Л.П** |
| **8.** | **Обсуждение работ обслуживающего персонала. Проверка правила внутреннего распорядка сотрудников. Составить и утвердить график отпусков сотрудников.** | **Апрель** | **Бородулина Л.П.** |
| **9.** | **Проверить инструкции по охране труда и техники безопасности, наличие подписей сотрудников.** | **Май** | **Бородулина Л.П.** |
| **10.** | **Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.** | **Июнь** | **Бородулина Л.П.** |