Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

 «Детский сад № 10 «Седа» г.Урус-Мартан»

Утвержден

профсоюзным комитетом

Председатель профкома

 МБДОУ «Детский сад №10 «Седа» г.Урус-Мартан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.И.Висаригова

Протокол № \_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**План работы**

**уполномоченного первичной профсоюзной организации по организационно-уставной работе на 2020- 2021 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание мероприятия** | **Срок выполнения** | **Ответственный за выполнение** |
|  | Завести журнал учета обращений поступающих от членов профсоюза. | Август  | М.И.Висаригова |
|  | Планирование работы профсоюзного комитета, и его утверждение. | Август  | М.И.Висаригова |
|  | Подготовка и проведение собраний первичной профсоюзной организации и заседаний профсоюзного комитета. | По плану профкома | М.И.Висаригова |
|  | Проводить информационную и разъяснительную работу среди членов профсоюза. | Постоянно  | М.И.Висаригова |
|  | Организовать прием в профсоюз поступивших на работу работников и выдача профсоюзных билетов. | По мере приема на работу работника. | М.И.Висаригова |
|  | Вести учет членов профсоюза | По мере приема и увольнения. | М.И.Висаригова |
|  | Организация работы профсоюзных кружков и обучения рядовых членов профсоюза.  | Ежемесячно  | М.И.Висаригова |
|  | Вести протоколы собраний, заседаний. | По мере проведения. | М.И.Висаригова |
|  | Сбор и хранение заявлений членов профсоюза и взаимодействовать с бухгалтером ДОУ. | По мере приема и увольнения работников | М.И.Висаригова |
|  | Контролировать работу профгрупоргов обслуживающего и вспомогательного персонала. | Постоянно  | М.И.Висаригова |
|  | Ходатайствовать перед профкомом ДОУ о поощрении активных членов профсоюза.  | По знаменательным датам | М.И.Висаригова |
|  | Осуществлять контроль за полнотой уплаты членских взносов. | Ежемесячно  | М.И.Висаригова |
|  | Организовать информационно-разъяснительную работу среди членов профсоюза по вовлечению в ФСПУ. | Постоянно  | М.И.Висаригова |
|  | Организовать работу с молодежью с целью привлечения их в профсоюзную деятельность и из их числа наиболее активной ее части создать профсоюзный кадровый резерв.  | Август – сентябрь  | М.И.Висаригова |
|  | Проводить разъяснительную работу среди работников ДОУ о роли и задачах профсоюза, о правах, обязанностях и преимуществах членства профсоюза. | Постоянно  | М.И.Висаригова |
|  | Подготовить проект плана работы профкома на следующий учебный год. | Июнь  | М.И.Висаригова |
|  | Составить отчет о проделанной работе. | Июнь  | М.И.Висаригова |