**План работы ППО ДОУ на 2019-2020г.**

|  |  |
| --- | --- |
| **месяц** | **Мероприятия** |
| **Сентябрь** | 1. Оформление профсоюзного стенда.
2. Составление плана работы на 2019-2020г
3. Проведение сверки учета членов ППО ДОУ.
4. Проведение праздника «День дошкольного работника»
 |
| **Октябрь** | 1. Работа с документацией по электронным билетам
2. Участие в районном мероприятии: «Созвездие талантов»
3. Подготовка к открытию этногородка
 |
| **Ноябрь** |  1. Проверка выполнения Правил внутреннего трудового распорядка. 2.Подготовка к проведению юбилея ДОУ 3. Работа с документацией. |
| **Декабрь** | 1. Согласование графика отпусков работников.
2. Подготовка и проведение Нового года для членов ППО.
3. Работа с документацией.
4. Поздравление именниников
 |
|  |  |
| **Январь** | 1.Обновление информации на стенде ППО 2. Рейд по соблюдению требований СанПин. 3. Поздравление именниников |
| **Февраль** | 1. Подготовка к празднованию Международного женского дня.
2. Отчет председателя ППО о расходовании средств.
3. Проведение проверки «Распределение стимулирующего фонда педагогическим работникам».
4. Работа с документацией.
 |
| **Март** | 1. Празднование Международного женского дня.
2. Отчет казначея ППО о расходовании средств на проведение праздника 8 марта.
3. Работа с документацией.
4. Поздравление именниников
 |
| **Апрель** | 1. Ознакомление работников с нормативными документами ДОУ.
2. Работа с документацией.
3. Подготовка к празднованию 1 мая.
 |
| **Май** | 1. Участие в акции « Бессмертный полк»
2. Экологический субботник по уборке территории ДОУ.
3. Рейд по соблюдению требований СанПин.
4. Работа с документацией.
 |
| **Июнь** | 1. Участие коллектива ДОУ в праздновании посвященному дню посёлка Чеускино.
2. Работа с документацией.
3. Подготовка к летнему оздоровительному периоду
4. Озеленение и благоустройство территории ДОУ.
 |
| **Июль** | 1. Проверка ведения личных дел и трудовых книжек сотрудников ДОУ.
2. Работа с документацией.
3. Поздравление именниников
 |
| **Август** | 1. Согласование с администрацией ДОУ:

- штатного расписания- тарификации 2. Контроль за комплектованием групп и расстановкой кадров на новый учебный год.3.Контроль за своевременным предоставлением отпуска и выплатой отпускных. |