



План работы ППО МАДОУ ДС № 4 по организационно – массовой работе

Утверждён на заседании
профсоюзного комитета
МАДОУ ДС № 4
от 01.09.2016 г. Протокол № 1
Председатель ППО МАДОУ ДС № 4:
В.В.Загоруйко

№	Мероприятия	Дата проведения Ответственный
1.	Учета членов Профсоюза: - постановка на профсоюзный учет; - снятие с учета; - оформление профсоюзных билетов и выдача их новым членам.	По мере приёма на работу и увольнения. Ответственный: председатель ППО МАДОУ ДС № 4 – Загоруйко В.В.
2.	Оформление учетных документов членов Профсоюза. Ведение журнала учета членов Профсоюза и журнала выдачи профсоюзных билетов; Отметка об уплате профсоюзных взносов в профсоюзных билетах и учетных карточках.	По мере приёма на работу и увольнения. Декабрь 2016 г. Ответственный: председатель ППО МАДОУ ДС № 4 – Загоруйко В.В.
3.	Вовлечение и организация приема в Профсоюз.	По мере приёма на работу Ответственный: председатель ППО МАДОУ ДС № 4 – Загоруйко В.В.
4.	Подготовка к заседаниям профсоюзного комитета, профсоюзным собраниям.	По плану заседаний. Ответственный: председатель ППО МАДОУ ДС № 4 – Загоруйко В.В.
5.	Организация контроля за выполнением принятых постановлений профкомом и профсоюзными собраниями.	Постоянно Ответственный: председатель ППО МАДОУ ДС № 4 – Загоруйко В.В.