

**План работы
первичной профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад № 46 «Россияночка»
на 2017 -2018 уч.гг.**

СЕНТЯБРЬ

1. Провести сверку учёта членов Профсоюза.
2. Обновить содержание профсоюзного уголка в соответствии с произошедшими изменениями.
3. Принять участие в проверке трудовых книжек, трудовых договоров.
4. Выписать газету «Мой профсоюз», «Время» на 1-е полугодие.
5. Участие в согласовании и утверждении локальных актов ДОУ:
 - Правила внутреннего трудового распорядка.
 - О доплатах и надбавках.
 - О распределении стимулирующей части оплаты труда сотрудников ДОУ и др.
6. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.
7. Согласовать инструкции по охране труда.
8. Подготовить праздничное мероприятие, посвященное Дню Дошкольного работника с приглашением ветеранов педагогического труда.

ОКТЯБРЬ

1. Участие в голосовании в рамках Всероссийской акции «За чистый МРОТ»
2. Проверка перечня документов по охране труда наличие, хранение и ведение которых организовано в ДОУ
3. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.
4. Подготовка списков на новогодние подарки детям членов Профсоюза.

НОЯБРЬ

1. Участие в мероприятиях посвящённых Дню народного единства.
2. Проанализировать результаты проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих.
3. Проанализировать данные социального паспорта первичной профсоюзной организации ДОУ, внести изменения.

ДЕКАБРЬ

1. Вручение новогодних подарков детям членов Профсоюза.

2. Подготовка праздничных мероприятий в честь юбилея детского сада – 55 лет.
3. Подготовка новогодних праздничных мероприятий для работников образовательного учреждения.
3. Составить смету расходования профсоюзных средств на следующий год.
4. Согласовать график отпусков.

ЯНВАРЬ

1. Оформление и представление в городскую организацию профсоюз Учетной карты коллективного договора
2. Оформить заявки на санаторно-курортное лечение.

ФЕВРАЛЬ

1. Подготовить совместно с администрацией отчет о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.
2. Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза.
3. Начать подготовку к мероприятиям, посвященным Международному женскому Дню 8 Марта.

МАРТ

1. Провести заседание профсоюзного комитета «О рациональном использовании рабочего времени, соблюдении режима отдыха».
2. Поздравить ветеранов педагогического труда с 8 Марта и пригласить на традиционное городское торжественное собрание.
3. Рассмотреть вопрос о ходе выполнения локального акта «Положение об оплате труда сотрудников ДООУ»

АПРЕЛЬ

1. Подготовка и проведение мероприятий Месячника по охране труда.
2. Отчет комиссии по охране труда.
3. Проверить и обследовать техническое состояние здания, кабинетов, групповых помещений, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.
4. Провести профсоюзное собрание «Об организации работы по охране труда».
5. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.

МАЙ

1. Совместно с администрацией рассмотреть отчёт о выполнении коллективного договора
2. Подготовить предложения о поощрении членов Профсоюза.
3. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.
4. Уточнить график отпусков.
5. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.

ИЮНЬ

1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.
2. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в ДОУ.
3. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.
4. Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, учётных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов.

АВГУСТ

1. Согласовать с администрацией:
 - тарификацию;
 - расстановку кадров.
2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.