

ГОДОВЫЙ ПЛАН

работы первичной профсоюзной организации

МБДОУ д/с №33 «Елочка» на 2017-2018 учебный год

СЕНТЯБРЬ

1. Оформить профсоюзный уголок.
2. Начать проверку трудовых книжек, трудовых договоров.
3. Утвердить локальные акты:
 - Правила внутреннего трудового распорядка.
 - О доплатах и надбавках.
 - О распределении учебной нагрузки.
4. Составить план работы на учебный год.
5. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.
6. Подготовить мероприятие, посвященное «Дню дошкольного работника».
7. Согласовать с администрацией: тарификацию; штатное расписание;

ОКТАБРЬ

1. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.

НОЯБРЬ

1. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих».
2. Проверить правильность оформления финансовых документов (смет, отчетов, актов).

ДЕКАБРЬ

1. Отчёт о выполнении коллективного договора (любые пункты).
2. Подготовка к проведению новогоднего праздника для сотрудников.
3. Согласовать график отпусков работников ДОУ.

ЯНВАРЬ

1. Провести профсоюзное собрание «О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса РФ».
2. Отчет выполнения «Соглашения по охране труда» за 2 полугодие года
3. Заседание комиссии по выполнению Положения об оплате труда работников ДОУ.

ФЕВРАЛЬ

1. Подготовить совместно с администрацией отчёт о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.
2. Начать подготовку к мероприятиям, посвященным Международному женскому Дню 8 Марта.

МАРТ

1. Поздравить членов профсоюза с праздником 8 Марта.

2. Провести заседание профсоюзного комитета «О рациональном использовании рабочего времени, соблюдении режима отдыха».

АПРЕЛЬ

1. Проверить и обследовать техническое состояние здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.
2. Провести профсоюзное собрание «Об организации работы по охране труда и технической безопасности».
3. Об участии сотрудников в субботниках и благоустройстве территории ДОУ.

МАЙ

1. Совместно с администрацией рассмотреть отчёт о выполнении коллективного договора (любые пункты).
2. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.
3. Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов Профсоюза.
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.
5. Отчет о выполнении соглашения по охране труда с администрацией.

ИЮЛЬ

1. Организовать туристический отдых для желающих членов Профсоюза.

АВГУСТ

1. Согласовать с администрацией: тарификацию; штатное расписание; перераспределение учебной нагрузки без нарушений.
2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.
3. Подготовить выступление на августовский педсовет.