

Годовой план работы профсоюза **на 2019 — 2020 учебный год**

СЕНТЯБРЬ

1. Оформить профсоюзный уголок.
2. Начать проверку трудовых книжек, трудовых договоров.
3. Составить план работы на учебный год.
4. Провести сверку учёта членов Профсоюза.
5. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.
6. Подготовить мероприятие, посвященное «Дню дошкольного работника».

ОКТАБРЬ

1. Подготовить и провести День пожилого человека (чествование ветеранов педагогического труда).
2. 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. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.

ДЕКАБРЬ

1. Отчёт о выполнении коллективного договора.
2. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения.
3. Согласовать график отпусков работников.

ЯНВАРЬ

1. Провести профсоюзное собрание «О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса РФ».
2. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома.
3. Отчет выполнения «Соглашения по охране труда» за 2 полугодие года.

ФЕВРАЛЬ

1. Подготовить совместно с администрацией отчёт 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.
4. Принять участие в контроле за исполнением профсоюзной сметы на культурно – массовую работу.

МАРТ

1. Составить смету расходов профсоюзных средств на следующий учебный год.
2. Рассмотреть вопрос о ходе выполнения локального акта «О надбавках и доплатах компенсационного и стимулирующего характера».

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 МДОУ

МАЙ

1. Совместно с администрацией рассмотреть отчёт о выполнении коллективного договора.
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. Организовать туристический отдых для желающих членов Профсоюза.

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. Отчет выполнения «Соглашения по охране труда» за 1 полугодие года

АВГУСТ

1. Согласовать с администрацией:

— тарификацию;

— штатное расписание;

2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.

3. Проверка медосмотров работников ДОУ.