

*Годовой план работы
первичной профсоюзной организации
МДОУ «Детский сад № 28 "Солнышко»
на 2014-2015 учебный год*

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.

ФЕВРАЛЬ

1. Подготовить совместно с администрацией отчёт о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.
3. Подготовить и провести вечер, посвящённый Дню защитников Отечества.
4. Начать подготовку к мероприятиям, посвященным Международному женскому Дню 8 Марта.
5. Принять участие в контроле за исполнением профсоюзной сметы на культурно – массовую работу.

МАРТ

1. Составить смету расходов профсоюзных средств на следующий учебный год.
2. Поздравить ветеранов педагогического труда с 8 Марта.

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.
4. 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. Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, учётных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов.
4. 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. Подготовить выступление на августовский педсовет.

СЕНТЯБРЬ

1. Оформить профсоюзный уголок.
2. Начать проверку трудовых книжек, трудовых договоров.
3. Составить план работы на год.
4. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.

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).

3. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.

ДЕКАБРЬ

1. Отчёт о выполнении коллективного договора (любые пункты).

2. Подготовка к новогодней ёлке.

3. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения.

4. Согласовать график отпусков работников.