

# **Годовой план работы первичной профсоюзной организации МКДОУ ЦРР - ДС № 36 «Ласточка» г. Светлоград на 2018-2019 уч.год**

## **СЕНТЯБРЬ**

1. Обновление профсоюзного уголка.
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. Принять участие в подготовке и проведении Дня пожилого человека (чествование ветеранов педагогического труда).
2. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.
3. Провести проверку правильности ведения трудовых книжек, трудовых договоров.
5. Оформить подписку на газету «Мой профсоюз»

## **НОЯБРЬ**

1. Провести заседание профкома «О результатах проверки правильности ведения трудовых книжек и трудовых договоров» (может быть др. тематика).
2. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.
3. Ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.

## **ДЕКАБРЬ**

1. Отчёт о выполнении коллективного договора (любые пункты).
2. Принять участие в подготовке новогоднего праздника для работников образовательного учреждения.
3. Подготовить отчет о расходовании профсоюзных средств.
4. Согласовать график отпусков.

## **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. На заседании комиссии по социальной защите профкома рассмотреть вопрос «О совместной работе профсоюзного комитета и администрации по реализации ст. 55 Закона РФ «Об образовании».
4. Подготовить совместно с администрацией «Соглашение по охране труда и технике безопасности» на 2019 год.

## **ФЕВРАЛЬ**

1. Подготовить и провести мероприятие, посвящённый Дню защитников Отечества.
2. Начать подготовку к мероприятиям, посвященным Международному женскому Дню 8 Марта.

## **МАРТ**

1. Организовать мероприятие в честь Международного женского дня (поздравить сотрудников и ветеранов педагогического труда).
2. Организовать проведение Дня здоровья для членов Профсоюза.

## **АПРЕЛЬ**

1. Подготовить предложения о поощрении членов Профсоюза.
2. Подготовить поздравление в профсоюзном уголке с праздником 1 Мая.
3. Организовать участие членов Профсоюза в мероприятиях посвященных 1 Мая.
4. Провести мероприятия, посвященные Дню охраны труда - 28 апреля.

## **МАЙ**

1. Принять участие в Первомайских мероприятиях
2. Уточнить график отпусков.
3. Принять участие в предварительном распределении учебной нагрузки на новый учебный год.
4. Организовать поздравление с праздником 9 Мая ветеранов педагогического труда.
5. Принять участие в разработке и проведении мероприятий по подготовке учреждения к новому учебному году.

6. Согласовать с администрацией образовательного учреждения график используемого рабочего времени педагогов в летний период в соответствии с их учебной нагрузкой.

7. На профсоюзном собрании или расширенном заседании профкома подвести итоги работы профкома за учебный год.

8. Подготовить материалы для награждения лучших профсоюзных активистов.

### **ИЮНЬ**

1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.

2. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в МКДОУ.

3. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.

### **ИЮЛЬ**

1. Организовать туристический отдых и экскурсии для желающих членов Профсоюза.

2. Оформить подписку на газету «Мой профсоюз» на 2 полугодие

### **АВГУСТ**

1. Согласовать с администрацией:

- тарификацию;

- штатное расписание;

2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.

3. Подготовить выступление на августовский педсовет.

4. Участие в ремонте по подготовке учреждения к новому учебному году.