



## **План работы профсоюзной организации на 2018- 2019 учебный год**

### **СЕНТЯБРЬ**

1. Составление плана работы на 2018 – 2019 учебный год.
2. Составление перечня юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.
6. Подготовка мероприятия, посвященного «Дню дошкольного работника».

### **ОКТАБРЬ**

1. Подготовка и проведение Дня пожилого человека (чествование ветеранов педагогического труда).
2. Проверка инструкций 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 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.

### **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 ветеранов педагогического труда с 8 Марта.
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 ДОУ.

## **МАЙ**

1. Совместно с администрацией рассмотреть отчёт о выполнении коллективного договора (любые пункты).
2. 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.

## **ИЮЛЬ**

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

## **АВГУСТ**

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