муниципальное бюджетное дошкольное

образовательное учреждение

детский сад № 4

**План работы профсоюза**

**МБДОУ д/с № 4**

**на 2017 – 2018 г. г.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **План работы профсоюзной организации МБДОУ д/с № 4****2017-2018 уч. г.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тема | Сроки | Ответственный |
| 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.7.Подготовить мероприятие, посвященное «Дню дошкольного работника». | Сентябрь | Председатель ПК Куликова Ж.С. |
| 1. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.2. Организовать работу с молодыми специалистами. | Октябрь | Председатель ПК Куликова Ж.С. |
| 1. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек, работающих».2. Провести субботник по благоустройству территории детского сада3. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства. | Ноябрь | Председатель ПК Куликова Ж.С. |
| 1. Отчёт о выполнении коллективного договора (любые пункты).2. Подготовка к новогодней ёлке для детей членов Профсоюза.3. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения.4. Согласовать график отпусков работников. | Декабрь  | Председатель ПК Куликова Ж.С. |
| 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 | Январь | Председатель ПК Куликова Ж.С. |
| 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. 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. | Февраль | Председатель ПК Куликова Ж.С. |
| 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». | Март | Председатель ПК Куликова Ж.С. |
| 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. | Апрель | Председатель ПК Куликова Ж.С. |
| 1. Участие в майской демонстрации.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 диспансеризацию работников ДОУ | Май | Председатель ПК Куликова Ж.С. |
|  | Июнь | Председатель ПК Куликова Ж.С. |
| 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. Отчет о выполнении соглашения по охране труда с администрацией. |  |  |
| 1. Организовать туристический отдых для желающих членов Профсоюза.2.Отчет выполнения «Соглашения по охране труда» за 1 полугодие года | Июль | Председатель ПК Куликова Ж.С. |
| 1. Согласовать с администрацией:– тарификацию;– штатное расписание;2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.3.Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам. Организовать диспансеризацию работников ДОУ | Август | Председатель ПК Куликова Ж.С. |

ППО МБДОУ д/с № 4 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Куликова Ж.С. |