

ПЛАН РАБОТЫ
первичной профсоюзной организации
МБДОУ № 51 «Тополек» на 2018-2019 учебный год

Сентябрь

1. Согласование учебного плана, расписания непосредственной образовательной деятельности на 2018-2019 учебный год.
2. Провести сверку членов Профсоюза.
3. Оформить профсоюзный уголок.
4. Составить план работы ППО
5. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.
6. Провести совместное с администрацией заседание по стимулирующим выплатам работников.

• ***Октябрь***

1. Организация работы с молодыми специалистами.
2. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.
3. Подготовить и провести День Дошкольного работника
4. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.
5. Провести совместное администрацией заседание по стимулирующим выплатам работников.

• ***Ноябрь***

1. Проверить соблюдение администрацией трудового законодательства и норм охраны труда (режим рабочего времени, график отпусков, инструкции по охране труда, аттестация работников).
2. Подготовка образовательного учреждения к зиме.
3. Информационное пополнение сайта учреждения страничка «Профсоюз»
4. Участие профсоюзной организации в подготовке и проведении аттестации педагогических работников ДОУ.
5. Провести совместное с администрацией заседание по стимулирующим выплатам работников.

• ***Декабрь***

1. Подготовка новогоднего праздника для работников МБДОУ.
2. Согласование графика отпусков.
3. Отчет о выполнении соглашения по охране труда за II полугодие 2018 г.
4. Провести совместное с администрацией заседание по стимулирующим выплатам работников.

- ***Январь***

1. Подготовить отчет о выполнении коллективного договора.
2. Проверить выполнение принятых решений на заседаниях профкома и профсоюзных собраниях.
3. Провести совместное с администрацией заседание по стимулирующим выплатам работников.

- ***Февраль***

1. Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов профсоюза.
2. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.
3. Начать подготовку к мероприятиям, посвящённым Международному женскому Дню 8 Марта.
4. Провести совместное с администрацией заседание по стимулирующим выплатам работников.

- ***Март***

1. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.
2. Проверить и обследовать техническое состояние здания, оборудования на соответствие нормам и правилам ОТ.
3. Провести совместное с администрацией заседание по стимулирующим выплатам работников.

- ***Апрель***

1. Проверить санитарное состояние кухни, групп.
2. Принять участие в организации и проведении субботника.
3. Провести совместное с администрацией заседание по стимулирующим выплатам работников.

- ***Май***

1. Совместно с администрацией рассмотреть отчёт о выполнении коллективного договора (любые пункты).
2. Подготовить предложения о поощрении членов профсоюза.
3. Уточнить график отпусков.
4. Провести заседания по стимулирующим выплатам работников.

- ***Июнь***

1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.
2. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в ДОУ.
3. Проверить выполнение Соглашения по ОТ за I полугодие 2019г.