

**ГОДОВЫЙ ПЛАН**  
**работы первичной профсоюзной организации**  
**ДОУ №32 г. Липецка**  
**на 2017-2018 учебный год**

**СЕНТЯБРЬ**

1. Оформить профсоюзный уголок.
2. Начать проверку трудовых книжек, трудовых договоров.
3. Утвердить локальные акты:
  - Правила внутреннего трудового распорядка.
  - О доплатах и надбавках.
  - О распределении учебной нагрузки.
4. Составить план работы на учебный год.
5. Провести сверку учёта членов Профсоюза.
6. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.
7. Подготовить мероприятие, посвященное «Дню дошкольного работника».
8. Согласовать с администрацией:
  - тарификацию;
  - штатное расписание;

**ОКТАБРЬ**

1. Подготовить и провести День пожилого человека (чествование ветеранов педагогического труда).
2. 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 проведению новогоднего праздника для сотрудников.
3. Согласовать график отпусков работников ДОУ.

**ЯНВАРЬ**

1. Провести профсоюзное собрание «О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса РФ»,

2. Совместно с комиссией по социальному страхованию рассмотреть вопрос о расходовании денежных средств на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
3. Отчет выполнения «Соглашения по охране труда» за 2 полугодие года
4. Заседание комиссии по выполнению Положения об оплате труда работников ДОУ.

## **ФЕВРАЛЬ**

1. Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза.
2. Подготовить и провести вечер, посвященный Дню защитников Отечества.
3. Начать подготовку к мероприятиям, посвященным Международному женскому Дню 8 Марта.

## **МАРТ**

1. Поздравить членов профсоюза с праздником 8 Марта.
2. Провести заседание профсоюзного комитета «О рациональном использовании рабочего времени, соблюдении режима отдыха».

## **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 отчет о выполнении коллективного договора (любые пункты).
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. Уточнить график отпусков.
5. 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. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.
4. Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, учётных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов.
5. Отчет о выполнении соглашения по охране труда с администрацией.

## **ИЮЛЬ**

1. Организовать туристический отдых для желающих членов Профсоюза.

## **АВГУСТ**

1. Согласовать с администрацией:
  - тарификацию;
  - штатное расписание;
  - перераспределение учебной нагрузки без нарушений.
2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.
3. Подготовить выступление на августовский педсовет.