

## **Годовой план работы первичной профсоюзной организации**

### **МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 194» комбинированного вида на 2014-2015 учебный год**

#### **СЕНТЯБРЬ**

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.
6. Подготовить мероприятие, посвященное «Дню дошкольного работника».

#### **ОКТЯБРЬ**

1. Составить план обучения профактива, согласовать с райкомом профсоюза.
2. Согласовать локальные акты: правила внутреннего трудового распорядка, приказы о доплатах и надбавках.
3. Обсуждение проекта коллективного договора.

#### **НОЯБРЬ**

1. Проверить правильность оформления финансовых документов (смет, отчетов, актов)
2. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.

#### **ДЕКАБРЬ**

1. Подготовка к новогоднему поздравлению для членов профсоюза и их детей.
2. Утвердить смету расходов на новый календарный год.
3. Подготовить в Обком первичные отчеты по установленным формам (по статистике, коллективному договору, финансовый)

#### **ЯНВАРЬ**

1. Провести профсоюзное собрание «О работе профкома и администрации учреждения по соблюдению Трудового кодекса РФ»
2. Проверить выполнение принятых ранее решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома.
3. Оформить заявку на санаторно-курортное лечение членов профсоюза.

## **ФЕВРАЛЬ**

1. Начать подготовку к мероприятиям, посвященным к Международному женскому дню 8 марта.
2. Оформить заявку на посещение театра членов профсоюза.

## **МАРТ**

1. Провести заседание профсоюзного комитета ( о рациональном использовании рабочего времени, соблюдение режима отдыха в учреждении)
2. Принять участие в подготовке мероприятий посвященных Дню 8 марта, организовать поздравления педагогических работников.
3. Рассмотреть вопрос о ходе выполнения локального акта « О выплатах компенсационного и стимулирующего характера».

## **АПРЕЛЬ**

1. Проверить правильность расследования несчастных случаев. Отчет комиссии по охране труда.
2. Оформить заявку на посещение театра.
3. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.
4. Проконтролировать медицинский осмотр работников.

## **МАЙ**

1. Принять участие в Первомайской демонстрации.
2. Совместно с администрацией рассмотреть отчет о выполнении коллективного договора (любые пункты)
3. Подготовить предложение о поощрении членов профсоюза.
4. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения квалификации педагогических работников.
5. Уточнить график отпусков.
6. Инициировать работников, членов профсоюза на прохождение аттестации на квалификационную категорию.

## **ИЮНЬ**

1. Контроль за своевременным предоставлением работникам очередных отпусков, своевременной выплатой отпускных и правильностью их расчета.
2. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.
3. Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, учетных карточек, отметок об оплате профсоюзных взносов.
4. Взять под контроль выполнение администрацией законодательных актов, связанных с сокращением и увольнением работников. В случае

необходимости проконсультироваться с правовым инспектором Обкома профсоюза.

## **АВГУСТ**

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