

Годовой план работы первичной профсоюзной организации МДОУ «Детский сад «Колосок»» г. Заозерного на 2019-2020 учебный год.

Сентябрь.

1. Оформить профсоюзный уголок.
2. Составить план работы на учебный год.
3. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат сотрудников ДОУ.
4. Пригласить работников вышедших на заслуженный отдых на профессиональный праздник «День дошкольного работника».
5. Участие в комиссии по техническому состоянию здания, кабинетов, групп, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.
6. Участие в работе комиссии по организации тренировок с сотрудниками ДОУ по действиям при возникновении угрозы совершения террористического акта.
7. Участие в комиссии плановой тренировочной эвакуации с сотрудниками и воспитанниками ДОУ действий при возникновении ЧС.

Октябрь.

1. Поздравить пенсионеров ДОУ с Днем пожилого человека.
2. Поздравить сотрудников с юбилейной датой.
3. Участие в работе комиссии по стимулирующим выплатам работникам ДОУ.
4. Отчетное профсоюзное собрание трудового коллектива.

Ноябрь.

1. Провести рейд контроля работы пищеблока.
2. Поздравить сотрудников с юбилейной датой.
3. Участие в комиссии по стимулирующим выплатам работникам ДОУ
4. Сдача заявлений на летнее санаторно-курортное лечение.

Декабрь.

- 1.Согласовать график отпусков работников ДОУ.
- 2.Составить смету расходования профсоюзных средств на 2020 год.
- 3.Подготовить новогодний праздник для сотрудников ДОУ.
- 4.Участие в составлении плана-графика ответственных лиц по технике безопасности во время проведения новогодних утренников.
- 5.Заседание комиссии по стимулирующим выплатам работникам ДОУ.

Январь.

1. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома.

2. Участие в работе комиссии по стимулирующим выплатам работникам ДОУ.

3. Работа с документацией : согласование, обновление.

4. Согласование соглашения с ППО.

5. Участие в комиссии по организации рабочих мест, помещений и территорий в соответствии с требованиями по ОТ и ТБ.

Февраль.

1. Поздравление мужчин ДОУ с 23 Февраля.
2. Контроль за обеспечением сотрудников ДОУ средствами индивидуальной защиты и спец. одеждой.
3. Подготовка к мероприятию, посвященному 8 Марта.
4. Заседание комиссии по стимулирующим выплатам работникам ДОУ.

Март.

1. Проведение мероприятия посвященное празднику «8 Марта».
2. Поздравить и пригласить ветеранов труда ДООУ на праздник «8 Марта».
3. Участие в работе комиссии по стимулирующим выплатам работникам ДООУ.

Апрель.

1. Анализ совместной работы с администрацией ДОУ по созданию условий для повышения педагогического мастерства.
2. Участие в районной спартакиаде педагогических работников.
3. Участие в работе комиссии по организации рабочих мест, осмотр помещений и территорий в соответствии с требованиями по ОТ и ТБ.
4. Участие в работе комиссии по стимулирующим выплатам работникам ДОУ.

Май.

1. Участие в проведении праздника «День победы».
2. Участие в работе комиссии по стимулирующим выплатам работникам ДОУ.
3. Проведение субботника на территории ДОУ.
4. Составление сметы расходов профсоюзных средств на следующий учебный год.
5. Участие в комиссии по организации тренировок с сотрудниками ДОУ по действиям при возникновении угрозы совершения террористического акта.
6. Участие в комиссии по проведению плановой тренировочной эвакуации с сотрудниками и воспитанниками ДОУ действий при возникновении ЧС.

Июнь.

1. Планирование профсоюзного собрания на следующий учебный год.
2. Осуществление контроля за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.
3. Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, учётных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов.
4. Участие в работе комиссии по стимулирующим выплатам работникам ДОУ.

Июль.

1. Участие в работе комиссии по организации рабочих мест, осмотр помещений и территорий в соответствии с требованиями по ОТ и ТБ.

2. Участие в работе комиссии по стимулирующим выплатам работникам ДОУ.

Август

1. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации: работа с документацией, согласование, составление и утверждение планов, обновление инструкций и др.
2. Участие в работе комиссии по стимулирующим выплатам работникам ДОУ.
3. Выбор уполномоченного лица по ОТ (на общем собрании трудового коллектива).