Согласовано: Утверждаю:

Председатель ПК Заведующая

МБДОУ Д/с «Золотинка» МБДОУ Д/с «Золотинка»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Музыкова В.Ю. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Галданова Д.Н.

**Годовой план работы первичной профсоюзной организации**

**МБДОУ Д/с « Золотинка»**

**на 2018-2019 учебный год**

***Сентябрь.***

1. Оформление профсоюзного уголка.

2. Провести сверку учёта членов Профсоюза.

3. Составление перечня юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.

4. Подготовка мероприятия, посвященного «Дню дошкольного работника».

5. Рассматривание жалоб, предложений и замечаний по мере их поступления.

6. День охраны труда: рейд комиссии по От и ТБ – готовность к учебному году.

7. Поздравление именинников.

***Октябрь.***

1. Подготовка и проведение Дня пожилого человека.

2. Проверка инструкций по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.

3. Подготовка и проведение профсоюзного собрания « Правила внутреннего трудового распорядка».

4. Проверка трудовых книжек, трудовых договоров.

5. Заседание комиссии по стимулирующим выплатам работникам ДОУ.

6. Экологический субботник по уборке территории ДОУ.

7. Поздравление именинников.

***Ноябрь.***

1. Провести заседание профкома « О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих».

2. Проверить правильность оформления финансовых документов (стимулирующих выплат, компенсационных выплат).

3. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.

4. Заседание комиссии по стимулирующим выплатам работникам ДОУ.

5.Составление списков сотрудников ДОУ на получение новогодних подарков для детей.

6. Поздравление именинников.

***Декабрь.***

1.Знакомство с коллективным договором.

2. Организация и проведение новогодней ёлки для детей членов Профсоюза.

3. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения.

4. Согласовать график отпусков работников на 2019 год.

5. День охраны труда: наличие инструкций по ОТ и ТБ на рабочих местах, соблюдение ОТ при работе.

6. Подготовка и проведение профсоюзного собрания « Об организации работы по Охране Труда и Технике Безопасности».

7. Заседание комиссии по стимулирующим выплатам работникам ДОУ.

8.Поздравление именинников.

9. Организация и проведение новогоднего вечера для сотрудников ДОУ.

10. Рассмотрение жалоб, предложений и замечаний по мере их поступления.

***Январь.***

1.Провести профсоюзное собрание « О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса РФ, по реализации ст.55 Закона РФ «Об образовании».

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

3. Оформить заявки членов профсоюза на санаторно-курортное лечение.

4. Отчет выполнения «Соглашения по охране труда» за 2 полугодие.

5. Заседание комиссии по чтимулирующим выплатам работникам ДОУ.

6. Работа с документацией: обновление, соглосование.

7. День охраны труда: инструктаж по охране жизни и здоровья и охране труда в зимний период (обледенение, сосульки).

8. Подготовка к поздравлениям мужчин на 23 февраля.

9. Рассмотрение жалоб, предложений и замечаний по мере их поступления.

10. Поздравление именинников.

***Февраль.***

1.Подготовить совместно с администрацией отчет о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.

2. Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза.

3. Подготовка и проведение мероприятий, посвященным 23 февраля и Международному женскому Дню 8 Марта.

4. Заседание комиссии по стимулирующим выплатам работникам ДОУ.

5. День охраны труда: ревизия электропроводки в ДОУ.

6. Рассмотрение жалоб, предложений и замечаний по мере их поступления.

7. Поздравление именинников.

***Март.***

1.Составить смету расходов профсоюзных средств на следующий учебный год.

2.