

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

4.Поздравление именинников.

5. Организация и проведение новогоднего вечера для сотрудников ДОУ.

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

***Январь.***

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

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

3. Работа с документацией: обновление, согласование.

4. Подготовка к поздравлениям мужчин на 23 февраля.

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

6. Поздравление именинников.

***Февраль.***

1. Подготовить предложения о поощрении членов Профсоюза на Республиканские грамоты.

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

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

4. Проведение мероприятия, посвященный 23 февраля и подготовка к Международному женскому Дню 8 Марта.

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

6. Поздравление именинников.

***Март.***

1. Проведение мероприятия в честь Международного женского дня 8 Марта.

2. День охраны труда: состояние охраны труда и техники безопасности на пищеблоке.

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

4. Поздравление именинников.

***Апрель***

1. Проверить и обследовать техническое состояние здания, оборудования на соответствие нормами 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.

4. Оформить документы на получение путевок в лагерь детям работников ДОУ.

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

6. Поздравление именинников.

***Май***

1. Совместно с администрацией рассмотреть отчет выполнении коллективного договора (любые пункты)

2. Участие в демонстрации и митинге посвященный Международному Дню Победы.

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

4. Поздравление именинников.

***Июнь***

1. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.

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

3. Поздравление именинников.

4. Организовать туристический отдых для желающих членов Профсоюза.

***Июль***

1. Отчет выполнения «Соглашения по охране труда» за 1 полугодие года.

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

3. Поздравление именинников.

***Август***

1.Подготовить предложения о поощрении членов Профсоюза на Республиканские грамоты.

2.Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.

3. Согласовать с администрацией: - тарификацию;

 - штатное расписание;

- контроль за комплектованием групп и расстановкой кадров на новый учебный год;

4. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.

5. Составить план работы на учебный год.

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

7. Поздравление именинников.