

Согласовано

Утверждаю

Председатель первичной

Заведующий МБДОУ

Организации профсоюза

«Детский сад №236»

-----Н.М.Полтаранос

-----Н.Е.Еремина

29.07.2020

### **Сентябрь**

- 1.Оформить профсоюзный уголок.
- 2.Составить план работы профсоюзного комитета на 2020-2021 год.
- 3.Провести сверку учёта членов Профсоюза.
- 4.Подготовить мероприятие , посвященное « Дню дошкольного работника».

### **Октябрь**

- 1.Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.
- 2.Завести электронные билеты на вновь вступивших в профсоюз.
- 3.Подготовить и провести День пожилого человека(чествование ветеранов педагогического труда).

### **Ноябрь.**

- 1.Контроль за выполнением администрацией мероприятий по охране труда.
- 2.Участие в установление доплат стимулирующего характера.
- 3.Проверить правильность оформления финансовых документов (смет,отчётов.актов).

### **Декабрь**

- 1.Поздравление детей членов профсоюза с Новым годом.
- 2.Согласовать с администрацией график отпусков.
- 3.Отчёт о выполнении коллективного договора (любые пункты)..

### **Январь**

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

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

№. Оформить заявку на санаторно-курортное лечение.

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

2. Поздравить сотрудников-мужчин с Днем защитников Отечества.

3. Ходатайствовать перед администрацией о поощрении сотрудников к международному женскому дню. (Грамоты, памятные сувениры).

### **Март**

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

2. Организовать мероприятие к дню 8 марта.

3. Проверка соблюдения законодательства по оплате труда, правильности начисления и выплаты заработной платы членам профсоюза.

### **Апрель**

1. Работа с письменными и устными обращениями членов профсоюза; консультирование и оказание правовой помощи.

2. Участие в весенних акциях профсоюза.

3. Об участии сотрудников в субботниках и благоустройства территории МБДОУ.

### **Май**

1. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий повышения педагогического мастерства.

2. Совместно с администрацией рассмотреть отчёт о выполнении коллективного договора (любые пункты)

2. Составление списков на летний оздоровительный отдых членов профсоюза

### **Июнь**

1. Контроль за своевременной выплатой отпускных.

2. Организация летнего отдыха членов профсоюз

Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.

### **Июль**

1. Отчёт выполнения «Соглашение по охране труда» за первое полугодие 2020 года.

### **Август**

1. Согласовать с администрацией:

-тарификацию;

-штатное расписание;

2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.

В течении года:

1. Принимать участие в городских мероприятиях (согласно плану ГК Профсоюза).

2. Обновлять материал в профсоюзном уголке (пропаганда деятельности профсоюза)

3. Помещать газету «Мой Профсоюз» в профсоюзный уголок.

4. Вносить и утверждать изменения в коллективный договор.

5. Принимать участие в работе совета образовательного учреждения по распределению стимулирующих надбавок (ежемесячно). Контролировать поступление профсоюзных взносов

Комитет по образованию города Барнаула  
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
«Детский сад №236»

План работы  
Первичной профсоюзной организации  
МБДОУ «Детский сад №236»  
на 2020-2021 учебный год