**Годовой план работы  
Первичной профсоюзной организации  
МДОУ «Детский сад № 127»**

|  |  |
| --- | --- |
| Месяц | Мероприятие |
| январь | 1. Начать проверку трудовых книжек, трудовых договоров 2. Оформить заявку на санаторно-курортное лечение 3. Отчет о выполнении коллективного договора 4. Провести сверку учета членов Профсоюза |
| Февраль | 1. Проверить инструкции по охране труда и технике   безопасности, наличие подписей работающих  2.Составить перечень юбилейных дат для членов Профсоюза |
| март | 1. Подготовить и провести праздничное мероприятие, посвященное Женскому дню 8 Марта 2. Участие в комиссии по распределению стимулирующих выплат 3. Работа над новым коллективным договором |
| Апрель | 1.Проверить и обследовать техническое состояние здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.  2.Провести собрание об участии сотрудников в субботниках и благоустройстве территории МДОУ |
| Май | 1.Осуществлять контроль за своевременностью выплат отпускных сотрудникам  2.Ознакомить членов Профсоюза с новым коллективным договором |
| Июнь | 1. Начать подготовку к приемке детского сада 2. Провести анализ работы с заявлениями и обращениями в Профсоюз 3. Принять участие в контроле за исполнением профсоюзной сметы на культурно – массовую работу |
| Июль | 1. Участие в комиссии по распределению квартальных выплат 2. Рассмотреть вопрос о расходовании денежных средств на оплату пособий, б/листов, лечение и отдых. 3. Рассмотреть вопрос о ходе выполнения локального акта «О надбавках и доплатах компенсационного и стимулирующего характера» |
| Август | 1. Проверить и обследовать техническое состояние здания, оборудование на соответствие нормам и правилам охраны труда 2. Проверить личные дела сотрудников |
| Сентябрь | 1. Согласовать с администрацией тарификацию, штатное расписание 2. Подготовить предложение о поощрении членов Профсоюза 3. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства 4. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации |
| Октябрь | 1. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в ДОУ 2. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения 3. Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, учетных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов |
| Ноябрь | 1.Планирование профсоюзных собраний на следующий год  2.Проверка состояния охраны т руда и техники безопасности  3.Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, учетных карточек, отметок об уплате членских взносов. |
| Декабрь | 1.Отчет о выполнении коллективного договора  2.Подготовка новогоднего праздника для сотрудников  3 участие в комиссии по распределению стимулирующего фонда |