**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 год2.Проверка состояния охраны т руда и техники безопасности3.Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, учетных карточек, отметок об уплате членских взносов.  |
| Декабрь | 1.Отчет о выполнении коллективного договора2.Подготовка новогоднего праздника для сотрудников3 участие в комиссии по распределению стимулирующего фонда |