План работы Профсоюзной организации МБДОУ д/с № 33 на 2017 год.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***ЯНВАРЬ*** | ***1*** | ***Заседания:*** ***- Отчет ревизионной комиссии*** ***- Об информационной работе (выбрать ответственного за делопроизводство Профкома)*** ***- Проверить выполнение принятых решений на предыдущих заседаниях.*** |
| ***2.*** | ***Вести работу по оздоровлению детей сотрудников, заявки на выезд за пределы области, отдых в оздоровительных загородных лагерях.*** |
| ***3*** | ***Анализ выполнения плана работы профкома за прошлый год, составление и утверждение плана работы на новый год*** |
| ***4.***  | ***Заключить соглашение с работодателем по охране труда на текущий год.*** |
| ***5.*** | ***Провести годовую сверку профсоюзных документов, профсоюзное членство.*** |
| ***6*** | ***Составить перечень юбилейных , праздничных , знаменательных дат для членов профсоюза на текущий год.*** |
| ***7*** | ***Составить годовой отчет профсоюзной организации по установленной форме и передать до 10 января в городскую организацию.*** |
| ***ФЕВРАЛЬ*** | ***1*** | ***Провести расширенное заседание профкома: «Отчет комиссии по социально – трудовым вопросам»*** ***1) О ходе выполнения пунктов коллективного договора******2) О выполнении трудового законодательства при приеме на работу, заключение трудового договора, дополнительных соглашений к трудовому договору.*** |
| ***2.***  | ***Начать подготовку к празднику 8 марта и 23 февраля*** |
| ***3.***  |  ***Провести анализ и работу с заявлениями и обращениями членов профсоюза.*** |
| ***4*** | ***Проанализировать вопрос заболеваемости сотрудников ДОУ, расходование средств на посещение больных сотрудников о мерах оздоровления .*** |
| ***5*** |  ***Вести работу по подготовке к отчетно – выборному собранию*** |
| ***МАРТ*** | ***1*** | ***Провести заседание профкома: «О работе администрации по проведению аттестации педагогических работников в ДОУ( проанализировать работу по созданию условий для повышения квалификации педагогов, определение кураторов для аттестуемых, оказание помощи)»******« Отчет председателя по охране труда профкома о выполнении светового и питьевого режима, питание работников»******«Отчет комиссии по культурно – массовой работе»*** |
| ***АПРЕЛЬ*** | ***1*** | ***Провести заседание профкома:******1) Отчет орг. массовой комиссии по внутрисоюзной работе ( прием новых членов профсоюзов, ведение делопроизводства).******2) Отчет комиссии по охране труда « О состоянии противопожарной безопасности, проведение инструктажей, обновление должностных инструкций по охране труда»******3) разное*** |
| ***2*** | ***Подготовить предложение по награждению за педагогическую работу, добросовестную и многолетнюю работу техперсонала, поощрению за общественную работу*** |
| ***3*** | ***Совместно с администрацией подвести итоги аттестации педагогических работников*** |
| ***МАЙ*** | ***1*** | ***Заседание профкома совместно с администрацией « Об аттестации рабочих мест по условиям труда»*** |
| ***2.***  | ***Проанализировать график отпусков и его соблюдение.***  |
| ***3*** | ***Продолжать знакомить членов профсоюзной организации с нормативными документами по вопросам оплаты и стимулирования труда, предоставления длительного отпуска сроком до одного года.*** |
| ***4.***  | ***Поздравление ветеранов ВОВ с праздником 9 мая*** |
| ***5*** | ***Совместно с администрацией согласовать нагрузку сотрудников ДОУ на период летних отпусков.*** |
| ***ИЮНЬ*** | ***1.***  | ***Совместно с администрацией принять меры по своевременной выплате отпускных.*** |
| ***2*** | ***Провести ревизию профсоюзных документов, протоколов.*** |
| ***3*** | ***Продолжать работу по оздоровлению детей сотрудников.*** |
| ***ИЮЛЬ*** | ***1*** | ***Провести очередную сверку профсоюзных документов, профсоюзное членство.*** |
| ***АВГУСТ*** | ***1.*** | ***Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации*** |
| ***2*** | ***Вместе с администрацией решить вопрос об оборудовании комнаты отдыха для работников*** |
| ***3*** | ***Принять участие в составе комиссии в предварительной приемке учебных кабинетов и помещений ДОУ к новому учебному году.*** |
| ***4*** | ***Поздравление работников с днем рождения (которые попали на отпускное время) через профсоюзный уголок*** |
| ***СЕНТЯБРЬ******н******т******я******б******р******ь*** | ***1***  | ***Заседание профкома: «О согласовании тарификации»расписание занятий в соответствии с законодательством*** |
| ***2.*** | ***Установление выплат, согласование критериев для педагогов ДОУ.*** |
| ***3*** | ***Вести работу по подготовке коллективного договора, изменению, дополнению пунктов к нему( по мере необходимости).*** |
| ***4.*** | ***Оформить профсоюзный уголок*** |
| ***5*** | ***Провести заседания профкома: « О выполнении Соглашения по улучшению условий и охраны труда»*** |
| ***6*** | ***Утвердить локальные документы:******а. Правила внутреннего трудового распорядка******б. Инструкции по охране труда.*** |
| ***7*** | ***Провести торжественное собрание, посвященное профессиональному празднику (культмассовая комиссия, оргмассовая комиссия)*** |
| ***8***  | ***Принять участие в работе семинаре по профучебе, проводимых по линии городской организации профсовета.*** |
| ***9*** | ***Составить социальный портрет учреждения , передать в городскую профсоюзную организацию.*** |
| ***ОКТЯБРЬ******т******я******б******р******ь*** | ***1*** | ***Провести расширенное заседание профкома: «О выполнении пунктов коллективного договора»***  |
| ***2*** | ***Составить план обучения профактива, согласовать с горкомом профсоюза*** |
| ***3*** |  ***Проанализировать правильность ведения трудовых книжек.*** |
| ***НОЯБРЬ******б******р******ь*** | ***1*** | ***Провести расширенное заседание профкома:*** ***- О результатах проверки личных дел и трудовых книжек******-О результатах проверки пищеблока******- отчет о работе комиссии по информационной работе*** |
| ***2*** | ***Совместно с администрацией провести проверку соблюдения теплового режима в ДОУ*** |
| ***3***  | ***Проверить правильность перечисления профсоюзных взносов*** |
| ***ДЕКАБРЬ******а******б******р******ь*** | ***1*** | ***Подготовка к проведению новогоднего огонька для сотрудников ДОУ*** |
| ***2.***  | ***Подготовка подарков для детей и сотрудников ДОУ*** |
| ***3*** | ***Создать график отпусков сотрудников ДОУ на следующий год*** |
| ***4*** | ***Провести заседание профкома:******- О подготовке соглашения с администрацией по улучшению условий и охране труда******- Отчет комиссии по культурно – массовой работе,******- О предоставлении планов работы комиссий профкома на следующий год.*** |

**ПЛАНРАБОТЫ**

**Профсоюзной организации МБДОУд/с № 33 НА ЛЕТО 2017г.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***ИЮНЬ*** | ***1.***  | ***Совместно с администрацией принять меры по своевременной выплате отпускных.*** |
| ***2*** | ***Провести ревизию профсоюзных документов, протоколов.*** |
| ***3*** | ***Продолжать работу по оздоровлению детей сотрудников.*** |
| ***ИЮЛЬ*** | ***1*** | ***Провести очередную сверку профсоюзных документов, профсоюзное членство.*** |
| ***АВГУСТ*** | ***1.*** | ***Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации*** |
| ***2*** | ***Вместе с администрацией решить вопрос об оборудовании комнаты отдыха для работников*** |
| ***3*** | ***Принять участие в составе комиссии в предварительной приемке учебных кабинетов и помещений ДОУ к новому учебному году.*** |
| ***4*** | ***Поздравление работников с днем рождения (которые попали на отпускное время) через профсоюзный уголок*** |