

Утвержден на заседании профкома
«31» августа 2017 года
Протокол № 3

**План работы первичной профсоюзной организации
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
центр развития ребёнка – детский сад «Сибирячок»
на 2017 – 2018 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения
1	<p>Сверка учета членов Профсоюза. Оформление профсоюзного стенда. Согласование локальных актов, правила внутреннего трудового распорядка, положения о доплатах и надбавках, приказа о распределении графика дежурства. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат членов Профсоюза. Работа по постановке на профсоюзный учет. Ознакомить членов Профсоюза с положениями о профсоюзных мероприятиях. Контроль за проведением специальной оценки условий труда.</p>	сентябрь
2	<p>Совместно с администрацией провести мероприятие, посвященное Дню Дошкольного работника. Отметить юбиляров, награжденных грамотами. Принять участие в подготовке и проведении Дня пожилого человека (чествование ветеранов педагогического труда). Провести проверку правильности ведения трудовых книжек, трудовых договоров. Совместно с комиссией по охране труда ДОО организовать проверку подготовки учреждения к работе в зимних условиях.</p>	октябрь
3	<p>Информировать сотрудников о расходах профсоюзных взносов. Обновление профсоюзного уголка. Совместно с комиссией по охране труда ДОО организовать проверку подготовки учреждения к работе в зимних условиях. Заседание ПК по вопросу новогодних подарков членам ПК.</p>	ноябрь
4	<p>Представить в вышестоящую организацию Профсоюза статистический отчет (форма 5 СП). Проведение собрания трудового коллектива о выполнении коллективного договора и Соглашения по охране труда. Приобретение новогодних подарков для членов Профсоюза. Подготовить отчет о расходовании профсоюзных средств. Согласовать график отпусков.</p>	декабрь
5	<p>Представить в вышестоящую организацию Профсоюза информацию о работе первичной профсоюзной организации за предыдущий год. Собрать заявки на все виды оздоровления детей сотрудников – членов Профсоюза.</p>	январь

6	<p>Организовать поздравление мужчин, членов Профсоюза, с праздником, посвященным Дню защитника Отечества.</p> <p>Начать подготовку к мероприятиям, посвященным Международному женскому Дню 8 Марта..</p> <p>Информировать сотрудников о расходах профсоюзных взносов.</p>	февраль
7	<p>Поздравить коллег и ветеранов педагогического труда с 8 Марта.</p> <p>Организовать проведение Дня здоровья для членов Профсоюза.</p>	март
8	<p>Провести мероприятия, посвященные Дню охраны труда - 28 апреля.</p>	апрель
9	<p>Организовать «День здоровья на природе» (выезд на природу)</p> <p>Уточнить график отпусков.</p> <p>Принять участие в разработке и проведении мероприятий по подготовке учреждения к новому учебному году.</p> <p>На профсоюзном собрании подвести итоги работы профкома за учебный год.</p> <p>Информировать сотрудников о расходах профсоюзных взносов.</p>	май
10	<p>Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам ДОО.</p> <p>Провести ревизию профсоюзных документов: оформления профсоюзных билетов, учетных карточек, проверить отметки об уплате профсоюзных взносов.</p> <p>Осуществлять контроль за выполнением заявок на оздоровление детей работников ДОО.</p> <p>Осуществлять контроль за соблюдением графика работы сотрудников.</p> <p>Оказать содействие администрации ДОО в организации работы по подготовке учреждения к новому учебному году.</p>	июнь, июль
11	<p>Привести в порядок делопроизводство профсоюзной организации.</p> <p>Подготовить выступление на августовский педсовет.</p> <p>Организовать поздравление с Днем знаний.</p> <p>Составление плана работы профкома первичной профсоюзной организации на учебный год.</p> <p>Утверждение плана работы ПК</p>	август

Председатель ПК
 МАДОУ ЦРР- детского сада «Сибирячок»



Фролова О.П.
 (расшифровка подписи)