

## План работы первичной профсоюзной организации

### МДОУ «Детский сад № 234» на 2018-2019 год

#### **Сентябрь**

1. Оформление профсоюзного уголка. Отв. Дудченко Н.А.
2. Составление плана работы на год. Отв. Анопова А.А.
3. Проведение сверки учета членов профсоюза. Отв. Агафонова Г.Н.
4. Составить перечень юбилейных и праздничных дат для членов профсоюза.  
Отв. Коротких М.В.
5. Организация поздравления с Днем дошкольного работника. Отв. Профком
6. Проведение отчетного собрания ППО. Отв. профком

#### **Октябрь**

1. Проверка инструкций по охране труда и технике безопасности, наличие подписи работающих. Отв. Николаева А.Н., администрация.
2. Провести работу по привлечению вновь поступивших работников по вступлению в профсоюзную организацию детского сада. Отв. Профком
3. Сдать в горком профсоюза анкеты и отчеты Отв. Анопова А.А.

#### **Ноябрь**

1. Организация подписки на 1 полугодие 2019 года. Отв. Анопова А.А.
3. Участие в семинаре горкома профсоюза по плану горкома профсоюза
4. Рассмотрение заявлений на материальную помощь (в течении года по мере поступления.) Отв. профком
5. Проверка правильности оформления финансовых документов. Отв. Уваровская Н.Т.
6. Согласование с администрацией ОУ графика отпусков на 2019 год. Отв. Профком, администрация.

#### **Декабрь**

1. Участие в работе комиссии по распределению премий. Отв. Николаева А.Н., Анопова, администрация. ежеквартально
2. Организация поздравлений членов профсоюза с новогодним праздником. Отв. профком

3. Работа с членскими билетами по уплате профсоюзных взносов. Отв. Анопова А.А.

4.Подготовить совместно с администрацией отчет о ходе выполнения соглашения об охране труда и соблюдения техники безопасности. Отв. Николаева А.Н., администрация.

5.Отчет о выполнении коллективного договора (3.2. 3.15 пункты). Отв. профком

### **Январь**

1.Обновление социального паспорта ОУ. Отв. Анопова А.А.

2.Совместно с администрацией провести контроль за соблюдением условий труда (тепловой режим в помещениях). Отв. Николаева А.Н., администрация.

### **Февраль**

1.Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов профсоюза.

Отв. профком

2.Начать подготовку к празднику 8 Марта. Отв. профком

### **Март**

1.Провести поздравления членов профсоюза с праздником 8 Марта. Отв. профком

2.Рассмотреть вопрос о ходе выполнения локального акта «О надбавках и выплатах компенсационного и стимулирующего характера». Отв. Профком.

### **Апрель**

1.Участие в семинаре горкома профсоюза отв. Анопова А.А.

2.Профсоюзное собрание «Утверждение сметы финансовых расходов на 2019 год. Об участии профсоюза в комиссиях ОУ»

3.Участие членов профсоюза в субботнике по благоустройству территории ОУ

### **Май**

1.Участие членов профсоюза в митинге, посвященному 1 Мая

2.Организация подписки на 2 полугодие 2019 года. Отв. Анопова А.А.

3.Организация летнего отдыха детей членов профсоюза (по заявлению). Отв. профком

### **Июнь**

1.Планирование профсоюзных собраний на следующий год. Отв. Анопова А.А.

2.Совместно с администрацией проверить состояние охраны труда и техники безопасности ОУ к летнему периоду. Отв. Николаева А.Н., администрация.

3.Контроль за своевременной выплатой отпускных работникам ОУ. Отв. профком

### **Июль**

1.Контроль за своевременной выплатой отпускных работникам ОУ. Отв. профком

2.Обновление информации по дисконтной программе на профсоюзном стенде. Отв. Дудчено Н..А.

### **Август**

1.Участие в комиссии по тарификации работников на новый учебный год. Отв. Профком, администрация.

2.Проверка ведения профсоюзной документации. Отв. Уваровская Н.Т.

3.Совместно с администрацией участие в рейде по проверке готовности ОУ к новому учебному году. Отв. Анопова А.А., Николаева А.Н., администрация.

Председатель профорганизации Анопова А.А.