

## **ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат 28 d6 82 00 0b ae 0e b9 40 7c 72 6a 72 b1 ab 19  
Владелец **Тимонова Оксана Николаевна**  
Действителен с 27.12.2021 по 27.03.2023

### **План работы первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 44 «Золушка» Старооскольского городского округа**

#### **СЕНТЯБРЬ.**

1. Оформить профсоюзный стенд.
2. Начать проверку трудовых книжек, трудовых договоров.
3. Выписать газету «Мой профсоюз» на 1-е полугодие.
4. Утвердить локальный акт  
- о распределении учебной нагрузки.
5. Провести сверку учета членов профсоюза.
6. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов профсоюза.
7. Согласовать инструкции по охране труда.
8. Утвердить тарификацию педагогических работников.
9. Подготовить торжественное собрание, посвященное Дню дошкольного работника.

#### **ОКТАБРЬ.**

1. Отметить юбиляров, награжденных грамотами, учителей-наставников молодых специалистов.
2. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.
3. Проанализировать распределение учебной нагрузки.
4. Организовать работу с молодыми специалистами.

#### **НОЯБРЬ.**

1. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих».
2. Проверить правильность оформления финансовых документов (смет, отчетов, актов).
3. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.

#### **ДЕКАБРЬ.**

1. Отчет о выполнении коллективного договора (любые пункты).
2. Подготовка к новогодней елке для детей членов профсоюза.
3. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения.
4. Принять участие в проверке за исполнением профсоюзной сметы за год.
5. Составить смету расходования профсоюзных средств на следующий год.
6. Согласовать график отпусков.

#### **ЯНВАРЬ.**

1. Провести профсоюзное собрание «О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса РФ».
2. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома.
3. На заседании профкома рассмотреть вопрос «О совместной работе профсоюзного комитета и администрации по реализации ст. 55 Закона РФ «Об образовании».
4. Оформить заявку на санаторно-курортное лечение, отдых детей членов профсоюза.

#### **ФЕВРАЛЬ.**

1. Подготовить совместно с администрацией отчет о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.
2. Провести анализ работы с обращениями членов профсоюза.
3. Подготовить и провести вечер, посвященный Дню защитника Отечества.
4. Начать подготовку к мероприятиям, посвященным Международному женскому дню 8 Марта.

#### **МАРТ.**

1. Провести заседание профсоюзного комитета «О рациональном использовании рабочего времени, соблюдении режима отдыха».
2. Поздравить с 8 Марта коллектив учреждения.
3. Рассмотреть вопрос о ходе выполнения локального акта «О надбавках и доплатах стимулирующего характера».
4. Работа профсоюзного комитета по повышению профессионального уровня педагога (участие в аттестации).
5. Принять участие в предварительной тарификации.

#### **АПРЕЛЬ.**

1. Проверить знания правильности расследования несчастных случаев. Отчет комиссии по охране труда.
2. Проверить техническое состояние здания, кабинетов, учебных мастерских, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.
3. Провести профсоюзное собрание «Об организации работы по охране труда и технике безопасности».

#### **МАЙ.**

1. Совместно с администрацией рассмотреть отчет о выполнении коллективного договора (любые пункты).
2. Подготовить предложения о поощрении членов профсоюза.
3. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.
4. Осуществить контроль над выполнением графика отпусков.

5. Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов профсоюза.

6. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.

7. Работа профсоюзного комитета по внедрению здорового образа жизни.

#### **ИЮНЬ.**

1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.

2. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в летний - оздоровительный период.

3. Контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.

4. Проверить правильность оформления отметок об уплате профсоюзных взносов, уточнить списочный состав.

5. Оформить документы в управление образования администрации Старооскольского городского округа на получение путевок в оздоровительные лагеря детям работников образовательного учреждения.

#### **АВГУСТ**

1.Согласовать с администрацией:

- тарификацию;

- расписание непосредственно образовательной деятельности;

- перераспределение учебной нагрузки (без нарушений).

2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.

3. Составить план работы на учебный год.