

**Муниципальное казённое дошкольное образовательное
учреждение Палецкий детский сад
Баганский район Новосибирская область**



**ПЛАН РАБОТЫ
ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Мероприятия	Отметка о выполнении
<p><u>СЕНТЯБРЬ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оформить профсоюзный уголок. 2. Провести сверку учёта членов Профсоюза, провести работу по составлению социального паспорта коллектива 3. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза. 4. Подготовить мероприятие, посвященное «Дню дошкольного работника». 5. Организовать работу с молодыми специалистами (вовлечение их в общественную деятельность). 	
<p><u>ОКТЯБРЬ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. День охраны труда: соблюдение гигиены, правил СанПиНа в ДОУ. 2. Подготовить и провести День пожилого человека (чествование ветеранов педагогического труда). 3. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих. 4. Организация участия сотрудников в субботниках и благоустройстве территории ДОУ. 	
<p><u>НОЯБРЬ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. День охраны труда: соблюдение правил пожарной безопасности в ДОУ 2. Проверка выполнения «Соглашения по охране труда» 	
<p><u>ДЕКАБРЬ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. День охраны труда: контроль за наличием знаков безопасности на технологическом и производственном оборудовании. 2. Отчёт о выполнении коллективного договора. 3. Подготовка к новогодней ёлке 4. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения. 5. Согласование графика отпусков работников. 	
<p><u>ЯНВАРЬ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «День здоровья» для сотрудников ДОУ. 	
<p><u>ФЕВРАЛЬ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. День охраны труда: рейд по соблюдению ОТ на местах 	

<p>2. Подготовить совместно с администрацией отчёт о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.</p> <p>3. Подготовка к Международному женскому Дню 8 Марта.</p> <p>4. Работа с нормативными документами: «Права работников образовательных учреждений и меры их социальной поддержки» (Трудовой кодекс РФ, ст. 55 Закона РФ «Об образовании».)</p>	
<p><u>МАРТ</u></p> <p>1. Поздравить ветеранов педагогического труда с 8 Марта.</p> <p>3. Подготовить списки сотрудников ДОУ нуждающихся в приобретении путевок для детей в летние оздоровительные лагеря.</p> <p>4. Провести контроль по соблюдению режима рабочего времени.</p> <p>5. Поздравление с юбилеем ветерана педагогического труда Михайлец Л. Ф.</p>	
<p><u>АПРЕЛЬ</u></p> <p>1. Проверить и обследовать техническое состояние оборудования участков на соответствие нормам и правилам охраны труда.</p> <p>2. Провести профсоюзное собрание «Об организации работы по охране труда и технической безопасности в летний период».</p> <p>3. Организация участия сотрудников в районной Спартакиаде работников образования, субботниках и благоустройстве территории ДОУ.</p>	
<p><u>МАЙ</u></p> <p>1. Совместно с администрацией рассмотреть отчёт о выполнении коллективного договора.</p> <p>2. Подготовить предложения о поощрении членов Профсоюза.</p> <p>3. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.</p> <p>4. Подготовка в концерту посвященному 30 – летию открытия детского сада.</p> <p>6. Подготовка и проведение отчетного профсоюзного собрания</p> <ul style="list-style-type: none"> - отчет о работе профкома за 1 полугодие, - отчет администрации о соблюдении Коллективного договора, 	

7. Участие в составлении плана и сметы ремонтных работ	
<p><u>ИЮНЬ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения. 2. Организовать туристический отдых для желающих членов Профсоюза во время отпуска. 3. Проведение мероприятия посвященного 30 – летию открытия детского сада в с. Палецкое. 	
<p><u>ИЮЛЬ</u></p> <p>Ремонт в ДОУ</p>	
<p><u>АВГУСТ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка отчета для приемной комиссии о готовности ДОУ к новому учебному году. 2. Согласование с администрацией: <ul style="list-style-type: none"> - тарификация; - штатное расписание; 3. Организация диспансеризации работников ДОУ. 4. Составление и утверждение плана работы на новый учебный год. 	