План работы профсоюзной организации

 на 2020 - 2021 учебный год

СЕНТЯБРЬ

1. Оформление профсоюзного уголка.

2. Проверка трудовых книжек, трудовых договоров.

3. Составление плана работы на 2020 – 2021 учебный год.

4. Проведение сверки учёта членов Профсоюза.

5. Составление перечня юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.

6.Подготовка мероприятия, посвященного «Дню дошкольного работника».

7. День охраны труда: рейд комиссии по ОТ и ТБ - готовность к учебному году.

ОКТЯБРЬ

1. Проверка инструкций по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.

2. Подготовка и проведение профсоюзного собрания "Правила внутреннего трудового распорядка".

3. Субботник по уборке территории ДОУ.

НОЯБРЬ

 1. Составление списков сотрудников ДОУ на получение новогодних подарков для детей.

 2. Проверка пищеблока и склада.

 3. Согласование график отпусков работников на 2021 год.

 ДЕКАБРЬ

1. Отчёт о выполнении коллективного договора (любые пункты).

2. Организация и проведение новогоднего вечера для сотрудников ДОУ,

ЯНВАРЬ

1. Работа с документацией: обновление, согласование.

2. День охраны труда: инструктаж по охране жизни и здоровья и охране труда в зимний период (обледенение, сосульки).

 ФЕВРАЛЬ

1. Подготовка и проведение  мероприятий, посвященным 23 февраля и Международному женскому Дню 8 Марта.

2. Контроль за обеспечением сотрудников ДОУ средствами индивидуальной защиты и спецодеждой.

МАРТ

1. Проведение мероприятия  честь Международного женского дня 8 Марта.

2. Рассмотреть вопрос о надбавках и доплатах компенсационного и стимулирующего характера.

3. День охраны труда: состояние охраны труда и техники безопасности на пищеблоке.

АПРЕЛЬ

1. Месячник по охране труда и технике безопасности.

2. Провести профсоюзное собрание «Об организации работы по охране труда и технической безопасности».

3. Подготовка к празднованию Дня Победы

 МАЙ

1. Участие в демонстрации и митинге, посвященным Международному дню солидарности трудящихся и Дню Победы.

2. День охраны труда: рейд по санитарному состоянию помещений и охраны труда на рабочем месте.

3. Проведение инструктажей к летней оздоровительной работе.

4. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.

 ИЮНЬ

1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.

2. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в ДОУ.

3. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.

4. Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, учётных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов.

ИЮЛЬ

1. Поверка ведения личных дел и трудовых книжек сотрудников ДОУ.

2. День охраны труда: состояние территории ДОУ, соблюдение ОТ и ТБ при проведении прогулок в ДОУ.

АВГУСТ

1. Согласовать с администрацией: - тарификацию; - штатное расписание; контроль за комплектованием групп и расстановкой кадров на новый учебный год.

2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации: работа с документацией, согласование, составление и утверждение планов, обновление инструкций и др.