

**ПЛАН ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
МБДОУ Д/С №129 «ПОДСОЛНУШЕК»**

СЕНТЯБРЬ

1. Провести сверку членов Профсоюза

3. Учет мотивированного мнения при принятии локальных нормативных актов МБДОУ д/с №129 «Подсолнушек» (при утверждении тарификационного списка работников, должностных инструкций, инструкций по охране труда, положений по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда и т.д.).

4. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза на учебный год.

5. Оформить стенд первичной профсоюзной организации.

- 6.Подготовить праздничное мероприятие, посвященное профессиональному празднику: Дню воспитателя и других дошкольных работников; отметить юбиляров, наградить грамотами

7. Заседание профсоюзного комитета (о приеме в члены профсоюза, об учете мотивированного мнения при принятии локальных актов МБДОУ д/с №129 «Подсолнушек» (тарификационного списка работников, должностных инструкций, инструкций по охране труда, положений по оплате труда и др.), о подготовке мероприятия ко Дню воспитателя и всех дошкольных работников, об утверждении плана работы ППО, о награждении грамотами Профсоюза, о премировании и оказание материальной помощи).

ОКТАБРЬ

1. Отчетное собрание первичной профсоюзной организации (в т.ч. анализ выполнения коллективного договора в части оплаты труда, использования стимулирующего фонда, выполнение Соглашения по охране труда).
2. Организация и проведение «Дня воспитателя и всех дошкольных работников».

- 3.Обновление интернет-страницы ППО на сайте образовательного учреждения (профсоюзный уголок).

4. Обучение профсоюзного актива (совместно с РО: председателей ППО, председателей ревизионной комиссии, заместителей ППО, уполномоченных по охране труда).

5. Заседание профсоюзного комитета (о приеме в Профсоюз, о численности первичной профсоюзной организации, о премировании, об оказании материальной помощи и т.д.) .

НОЯБРЬ

1. Проведение профсоюзного кружка: «Мотивация членства в Профсоюзе».
2. Оформление заявки на обеспечения членов Профсоюза новогодними подарками.
3. Заседание профсоюзного комитета

ДЕКАБРЬ

1. Составление и подписание Соглашения по охране труда (на календарный год).
2. Подписка на газеты «Мой профсоюз», «Голос профсоюза» (совместно с РО).
3. Учет мотивированного мнения при принятии графика отпусков (за две недели до начала нового календарного года).
4. Обеспечение членов Профсоюза новогодними подарками.
5. Оформление профсоюзного стенда (поздравление с Новым годом).
3. Составить смету расходования профсоюзного бюджета на следующий год, [социальный паспорт](#), статистический отчет
4. Заседание профсоюзного комитета: учет мотивированного мнения при принятии графика отпусков; о подписании соглашения по охране труда, об утверждении сметы расходов, о премировании, об оказании материальная помощь, о прием (выбытие) в Профсоюз, о выделении членам Профсоюза новогодних подарков.

ЯНВАРЬ

1. Отчет уполномоченного по охране труда о выполнении Соглашения по охране труда (на профсоюзном собрании или собрании трудового коллектива). Информация готовится совместно с работодателем. Информация о Соглашении на следующий календарный год.
2. Анализ проведения СОУТ в образовательном учреждении.
Наличие подписей работников в личной карточки учета.
3. Размещение Публичного отчета первичной профсоюзной организации на страницах первичных профсоюзных организаций в интернете
4. Заседание профсоюзного комитета: О выполнении раздела коллективного договора: «Охрана труда и здоровья» в образовательном учреждении, о результатах СОУТ, какие льготы имеют работники: отпуск за вредные условия труда, доплаты.

ФЕВРАЛЬ

1. Контроль раздела коллективного договора: «Рабочее время и время отдыха» (режим работы перед праздничным днем (на 1 час короче), предоставление отпуска по графику,

режим рабочего времени и т.д. по коллективному договору. Информация готовится совместно с работодателем.

2. Подготовить и провести мероприятия, посвящённые Дню защитников Отечества.

3. Подготовка и проведение мероприятий к Международному женскому дню 8 Марта.

4. Заседание профсоюзного комитета: О выполнении раздела коллективного договора : «Рабочее время и время отдыха»; о праздновании Международного женского Дня 8 Марта, о награждении грамотами за общественную работу.

МАРТ

1. Оформление профсоюзного стенда к Международному женскому Дню 8 Марта.

2. Поздравить членов Профсоюза и ветеранов педагогического труда с 8 Марта.

АПРЕЛЬ

1. Контроль раздела коллективного договора: «Трудовой договор» (заключение трудовых договоров с работниками в соответствии с коллективным договором).

2. Ознакомление членов Профсоюза с предварительной нагрузкой на следующий учебный год по подписи.

3. Заседание профсоюзного комитета: О выполнении раздела коллективного договора: «Трудовой договор».

МАЙ

1. Информация председателя первичной профсоюзной организации о принципах распределения стимулирующей части фонда оплаты труда (готовится совместно с работодателем).

2. Оформить подписку на 2 –е полугодие на газеты «Мой Профсоюз», «Голос профсоюзов» (совместно с РО).

2. Организовать тур выходного дня для членов Профсоюза.

3. Уточнить график отпусков.

ИЮНЬ

1. Контроль за выплатой отпускных.

2. Оформить заявку на оздоровление детей и сотрудников.

3. Заседание профсоюзного комитета: Об оздоровлении членов Профсоюза и их детей (в протоколе отражаются члены Профсоюза, получившие льготные путевки).

АВГУСТ

1. Участие в комиссии по приемке учреждения к новому учебному году.

2. Подготовка выступления на августовском педагогическом совете, представление молодых педагогических работников.