


Согласовано:
председатель ПК

МБДОУ «Детский сад №267» г.о. Самара
 Лопатина С.Д.

09.01.2019 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №267» г.о. Самара
 Авербах Т.Н./



09.01.2019 г.

*ПЛАН РАБОТЫ
ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
МБДОУ №267 Г. О. САМАРА
НА 2019 ГОД*

Месяцы	Мероприятия	Ответственный	Отметка о выполнении
Сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составить план работы ППО ДОУ. 2. Оформить профсоюзный уголок. 3. Проверить трудовые книжки. 4. Утвердить локальные акты: - Правила внутреннего трудового распорядка - О доплатах и надбавках - О материальной помощи 5. Провести сверку учёта членов Профсоюза. 6. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат членов Профсоюза. 7. Согласовать инструкции по охране труда. 8. Утвердить руководителя профкружка. 9. Подготовить и провести торжественное собрание, посвящённое Дню работников дошкольного образования. 	Председатель ППО	
Октябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составить план обучения профактива, согласовать с райкомом профсоюза. 2. Подготовить и провести торжественное собрание, посвящённое Дню пожилого человека. 3. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих. 4. Организовать работу с молодыми специалистами. 	Председатель ППО	
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проанализировать результативность работы по мотивации профсоюзного членства. 	Председатель ППО	
Декабрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отчёт о выполнении коллективного договора. 2. Подготовка к новогодней ёлке. 3. Принять участие в контроле за исполнением профсоюзной сметы на культурно-массовую работу. 4. Составить смету расходования профсоюзных средств на следующий год. 5. Согласовать график отпусков. 6. Подготовить статистический отчёт Ф-5 СП 	Председатель ППО	
Январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовить и провести профсоюзное собрание «Взаимодействие профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса РФ» 2. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома. 	Председатель ППО	

	<p>3. Совместно с комиссией по социальному страхованию рассмотреть вопрос о расходовании денежных средств на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.</p> <p>4. Оформить заявку на санаторно-курортное лечение.</p>		
Февраль	<p>1. Подготовить совместно с администрацией отчёт о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.</p> <p>2. Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза.</p> <p>3. Начать подготовку к мероприятиям, посвящённым 8 Марта.</p>	Председатель ППО	
Март	<p>1. Провести заседание профсоюзного комитета «О рациональном использовании рабочего времени, соблюдении режима дня»</p> <p>2. Поздравить ветеранов педагогического труда с 8 Марта.</p> <p>3. Провести праздник, посвящённый Международному женскому дню.</p>	Председатель ППО	
Апрель	<p>1. Отчёт комиссии по охране труда.</p> <p>2. Проверить состояние здания, кабинетов на соответствие нормам и правилам охраны труда.</p> <p>3. Организовать и провести субботник.</p>	Председатель ППО	
Май	<p>1. Подготовить предложение о поощрении членов Профсоюза.</p> <p>2. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.</p> <p>3. Уточнить график отпусков.</p> <p>4. Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов Профсоюза.</p>	Председатель ППО	
Июнь	<p>1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.</p> <p>2. Осуществлять контроль за своевременной</p>		

	<p>выплатой отпускных работникам ОУ. 3. Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, учётных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов.</p>	<p>Председатель ППО</p>	
<p>Июль</p>	<p>1. Организовать туристический отдых для желающих членов Профсоюза.</p>	<p>Председатель ППО</p>	
<p>Август</p>	<p>1. Согласовать с администрацией тарификацию. 2. Привести в порядок делопроизводство в ППО. 3. Подготовить выступление на августовский педагогический совет. 4. Принять участие в организации медицинского осмотра работников ДОУ.</p>	<p>Председатель ППО</p>	