Утверждён на заседании

 профсоюзного комитета

 от «08» февраля 2018г

**Годовой план работы первичной профсоюзной организации**

**МАДОУ «Детский сад «Колобок»**

**на 2018 год.**

**Задачи профсоюзной организации:**

* Реализация уставных задач профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ДОУ.
* Профсоюзный контроль за соблюдением в ДОУ законодательства о труде и охране труда.
* Информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер, принимаемых Профсоюзом по реализации уставных целей и задач.

**ВОПРОСЫ НА КОНТРОЛЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.  | Участие председателя профкома в административных совещаниях | В течение года | председатель профкома |
| 2. | Взаимодействие с администрацией учреждения, бухгалтерией по вопросам, затрагивающим трудовые и социально-экономические права и интересы членов Профсоюза | В течение года | Председатель профкома |
| 3. | Согласование приказов о премировании работников и выплат из стимулирующего фонда | Весь период | председатель профкома |
| 4. | Поздравление членов профсоюза с Юбилейными датами | Весь период | культмассовая комиссия |
| 5. | Приведение документов первичной профсоюзной организации в соответствии с положением о делопроизводстве в профсоюзных органах | Март2018года |  профком |
|  6. | Организация поздравления именинников- юбиляров. | в течение года | профсоюзный комитет |
| 7 | Организация «Дней здоровья»  | 2 раза в год | член профкома |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Время проведения** | **Мероприятия** |
| **1.** | **Январь** | 1. Совместно с администрацией рассмотреть отчет о выполнении коллективного договора 2. Работа с документацией (обновление, согласование)3. Об утверждение плана работы ППО на 2018 год.4.О номенклатуре дел ПК;5.О соглашении по охране труда;6.О согласовании приказа заведующего по распределению стимулирующего фонда оплаты труда;7.О работе администрации ДОУ и профсоюзного комитета по соблюдению Трудового законодательства РФ.8.Согласование графика отпусков работников ДОУ9. Составление плана работы на 2019 год10.Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза |
| **2.** | **Февраль** | 1.Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза.2. Участие в соревнованиях «Лыжня России»3.О выполнении решений профкома и профсоюзных собраний4. Контроль за обеспечением сотрудников СИЗ. |
| **3.** | **Март** | 1.Проведение праздника 8 марта. Поздравление ветеранов педагогического труда с 8 марта2.Рассмотреть вопрос о ходе выполнения локального акта «О надбавках и доплатах компенсационного и стимулирующего характера».3. Об участии в городских мероприятиях (согласно плана ГК профсоюза)4.О совместной работе администрации ДОУ и профсоюзной организации по созданию оптимальных условий работы и охраны труда работников ДОУ, воспитанников МАДОУ. Предупреждение травматизма и профилактика заболеваний.5.Производственное собрание на тему: «Соблюдение прав ребёнка в детском саду» |
| **4.** | **Апрель** | 1.День охраны труда: соблюдение правил пожарной безопасности в ДОУ2.Проверить техническое состояние здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.3.Экологический субботник по уборке территории.4. Отчет комиссии по охране труда об участии сотрудников в субботниках и благоустройстве территории. 5.Отчет администрации о ходе выполнения соглашения по охране труда. |
| **5.**  | **Май** | 1. Контроль за проведением инструктажей к летне-оздоровительной работе.2. Работа по предоставлению дополнительных отпусков сотрудникам (за работу без б/л, работа в профкоме).3.Уточнить график отпусков.4. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.  |
| **6.** | **Июнь** | 1. Организация отдыха сотрудников (экскурсии, воскресный отдых, туристический слет и др.).2.Подготовка к летним- оздоровительным мероприятиям. 3. Об организационных вопросах по проведению Дня здоровья «Солнце, воздух и вода». |
| **7.** | **Июль** | 11.Осмотрсостоянии территории ДОУ, соблюдение ОТ при проведении прогулок с детьми в летний оздоровительный период.2. О создании условий для оздоровления сотрудников и воспитанников.3. Подготовка ДОУ к новому учебному году.4. Участие в приемке детского сада к началу учебного года |
| **8.** | **Август** | 1.Работа с документацией к началу учебного года: согласование, утверждение планов,обновление инструкций и др.2.Оформление делопроизводства в профсоюзной организации3.Результаты текущего ремонта.2.Утверждение акта проверки по соглашению за I полугодие. 3. Согласование сетки занятий на 2018-2019уч. год. |
| **9.** | **Сентябрь** | 1.Обновление профсоюзного уголка2.Проверка инструкций по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.3.Подготовить мероприятие, посвящённое «Дню дошкольного работника».4.Согласование тарификации работников детского сада.5.О состоянии готовности групповых помещений к новому 2018 -2019 учебному году. 6. Соблюдение техники безопасности по охране труда и улучшение условий труда к началу учебного года. |
| **10.** | **Октябрь** | 1. День охраны труда: соблюдение правил и требований по ОТ на рабочих местах.2. Проведение Дня пожилого человека.3. Работа с документацией.4. Экологический субботник на территории детского сада.5.Провести проверку трудовых книжек, трудовых договоров.6.Организовать работу с молодыми специалистами.7.Подготовка к проведению профсоюзного собрания на тему: «О соблюдении в ДОУ режима труда и отдыха сотрудников»8.Проверка готовности детского сада к работе в зимних условиях. |
| **11.** | **Ноябрь** | 1. День охраны труда2. Проверить правильность оформления финансовых документов (смет, отчётов, актов).3. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства4.Проверка выполнения коллективного договора за 2018. |
| **12** | **Декабрь** | 1. Отчет о выполнении коллективного договора.2. Контроль за проведением инструктажей при проведении новогодних ёлок3. Подготовка новогоднего праздника для сотрудников ДОУ.4.Согласовать график отпусков работников.5.Отчет администрации о соблюдении КД, о выполнении соглашения по ОТ6. Статистический отчет (форма 5 СП)7.Утверждение акта проверки по соглашению за II полугодие - согласование графика отпусков на 2018г. – |