**Профсоюз работников народного образования и науки Российской**

**Федерации**

                         (ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ)

                          **ВОЛГОГРАДСКАЯ  ОБЛАСТНАЯ  ОРГАНИЗАЦИЯ**

**Территориальная (районная) организация профсоюза работников народного**

**образования и науки ​**

**РФ Камышинского  района Волгоградской  области.**

 **Первичная профсоюзная**

 **организация**

**Муниципальное Казённое Дошкольное**

 **Образовательное Учреждение**

**Усть-Грязнухинский детский сад**

                                                                **План работы**

**на 2016 год**

**ЯНВАРЬ**

 1. Провести профсоюзное собрание «О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса РФ»,

2. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома.

3. Отчет выполнения «Соглашения по охране труда» за 2 полугодие года

**ФЕВРАЛЬ**

 1. Подготовить совместно с администрацией отчёт о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.

2. Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза.

3. Подготовить и провести вечер, посвящённый Дню защитников Отечества.

4. Начать подготовку к мероприятию, посвященному Международному женскому Дню 8 Марта.

**МАРТ**

 1. Рассмотреть вопрос о ходе выполнения локального акта «О надбавках и доплатах компенсационного и стимулирующего характера».

**АПРЕЛЬ**

 1. Проверить и обследовать техническое состояние здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.

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

3. Об участии сотрудников в субботниках и благоустройстве территории ДОУ.

**МАЙ**

 1. Совместно с администрацией рассмотреть отчёт о выполнении коллективного договора (любые пункты).

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

3. Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов Профсоюза.

4. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.

 **ИЮНЬ**

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

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

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

4. Отчет о выполнении соглашения по охране труда с администрацией.

5. Организовать диспансеризацию работников ДОУ

**ИЮЛЬ**

 1. Организовать туристический отдых для желающих членов Профсоюза.

2.Отчет выполнения «Соглашения по охране труда» за 1 полугодие года

**АВГУСТ**

 1. Согласовать с администрацией:

- тарификацию;

- штатное расписание;

2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.

3. Подготовить выступление на августовский педсовет.

 4. Заседание комиссии по стимулирующим выплатам и надбавкам работникам МКДОУ

**СЕНТЯБРЬ**

 1. Оформить профсоюзный уголок.

2. Начать проверку трудовых книжек, трудовых договоров.

3. Провести сверку учёта членов Профсоюза.

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

5.Подготовить мероприятие, посвященное «Дню дошкольного работника».

6. Подготовить предложения о поощрении членов Профсоюза.

**ОКТЯБРЬ**

 1. Подготовить и провести День пожилого человека (чествование ветеранов педагогического труда).

2. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.

**НОЯБРЬ**

 1. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих».

2. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.

 3. Составить план работы на 2017 год.

4. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.

**ДЕКАБРЬ**

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

2. Подготовка к новогодней ёлке для детей членов Профсоюза.

3. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения.

4. Согласовать график отпусков работников.