

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ ППО НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД

СЕНТЯБРЬ

1. Оформить профсоюзный уголок.
2. Начать проверку трудовых книжек, трудовых договоров.
3. Составить план работы на учебный год.
4. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.
5. Подготовить мероприятие, посвященное «Дню дошкольного работника».

ОКТАБРЬ

1. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.
2. Организовать работу с молодыми специалистами.

НОЯБРЬ

1. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.
2. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих».
3. Проверить правильность оформления финансовых документов (смет, отчетов, актов).

ДЕКАБРЬ

1. Подготовка к новогодней ёлке для детей членов Профсоюза.
2. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения.
3. Согласовать график отпусков работников.

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.

ФЕВРАЛЬ

1. Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза.
2. Рассмотреть вопрос о ходе выполнения локального акта «О надбавках и доплатах компенсационного и стимулирующего характера».

МАРТ

1. Составить смету расходов профсоюзных средств на следующий учебный год.
2. Поздравить педагогов с 8 Марта.

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».

МАЙ

1. Совместно с администрацией рассмотреть отчёт о выполнении коллективного договора.
2. Подготовить предложения о поощрении членов Профсоюза.
3. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.
4. Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов Профсоюза.
5. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.

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. 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.