

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение
Детский сад № 99 комбинированного вида «Домовенок» г. Орск

462430 г. Орск, Оренбургская область
ул. Добровольского, 21 «А», тел. 8(3537)40-08-16
E-mail: orsk-mdou-99@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
Комитета МДОАУ
«Детский сад №99 «Домовенок»
Терентьева Н.Б.
« 15 » 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОАУ
«Детский сад №99 «Домовенок»
г. Орск»
Н.Г. Телеш
« 15 » 2021 г.

План работы первичной профсоюзной организации МДОАУ «Детский сад №99»
на 2021-2022 учебный год

Месяц	Мероприятие
Сентябрь	1. Внести изменения в коллективный договор в соответствии с Трудовым кодексом РФ, новой системой оплаты труда. 2. Оформить профсоюзный уголок. 3. Начать проверку трудовых книжек, трудовых договоров. 4. Выписать газету «Мой профсоюз» на первое полугодие. 5. Составить план работы на год. 6. Утвердить локальные акты: правила внутреннего трудового распорядка. - о доплатах и надбавках; - о распределении учебной нагрузки. 7. Сверка учетов членов профсоюза. 8. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат членов профсоюза. 9. Согласовать инструкции по охране труда. 10. Утвердить тарификацию педагогических работников. 11. Подготовка и проведение праздника «День дошкольного работника»
Октябрь	1. Составить план обучения профактива. 2. Подготовить и провести День пожилого человека. 3. Проверить инструкции по охране труда и техники безопасности, наличие подписей работающих. 4. Проанализировать распределение учебной нагрузки. 5. Организовать работу с молодыми специалистами.
Ноябрь	1. Провести заседание профкома «О результатах проверки личных дел и трудовых книжек работающих». 2. Принять участие в районном семинаре по юридическим вопросам. 3. Проверить правильность оформления финансовых документов. 4. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.
Декабрь	1. Отчет о выполнении коллективного договора. (любые пункты) 2. Подготовка к Новогодней елке для детей членов Профсоюза. 3. Подготовка Новогоднего праздника для работников образовательного учреждения. 4. Принять участие в контроле за исполнением профсоюзной сметы на культурно-массовую работу. 5. Составить смету расходования профсоюзных средств на следующий год. 6. Согласовать график отпусков.
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. На заседании комиссии по социальной защите профкома рассмотреть вопрос «О совместной работе профсоюзного комитета и администрации по реализации ст.

	55 Закона РФ «Об образовании» 4. Совместно с комиссией по социальному страхованию рассмотреть вопрос о расходовании денежных средств на оплату пособий, больничных листов, лечений и отдыха. 5. Оформить заявку на санаторно-курортное лечение.
Февраль	1. Подготовить совместно с администрацией отчет 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, посвященный Дню защитников Отечества. 4. Начать подготовку к мероприятиям, посвященным Международному женскому Дню 8 Марта.
Март	1. Провести заседание профсоюзного комитета «О рациональном использовании рабочего времени, соблюдении режима отдыха». 2. Поздравить ветеранов педагогического труда с 8 Марта и пригласить на традиционное городское торжественное собрание. 3. Рассмотреть вопрос о ходе выполнения локального акта «О надбавках и доплатах компенсационного и стимулирующего характера». 4. Принять участие в предварительной тарификации.
Апрель	1. Отчет комиссии по охране труда. 2. Проверить и обследовать техническое состояние здания, кабинетов, учебных мастерских, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда. 3. Провести профсоюзное собрание «Об организации работы по охране труда и технической безопасности».
Май	1. Совместно с администрацией рассмотреть отчет 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. Уточнить график отпусков. 5. Разработать мероприятие по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов Профсоюза. 6. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами.
Июнь	1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год. 2. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности. 3. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам. 4. Проверять правильность учетных карточек, отметок об уплате профсоюзного взноса. 5. Оформить документы в региональном Фонде социального страхования на получение путевок в ДОЛ детям работников УО.
Июль	1. Организовать туристический отдых для желающих членов Профсоюза.
Август	1. Согласовать с администрацией: -тарификацию -расписание занятий -перераспределение учебной нагрузки без нарушений. 2. Привести порядок делопроизводства в профсоюзной организации. 3. Подготовить выступление на августовском педсовете. 4. Организовать медицинский осмотр работников ОУ.

Заведующий МДОАУ «Детский сад №99»

Телеш Н.Г.

/Телеш Н.Г./

Председатель профсоюзной организации

Герентьева Н.Б.

/Герентьева Н.Б./

МДОАУ «Детский сад №99»

