

План работы профсоюзной организации МБДОУ «ДС «237 г. Челябинска»

СЕНТЯБРЬ

1. Оформление профсоюзного уголка (дополнение, обновление)
2. Проверка трудовых книжек.
3. Составление плана работы на учебный год.
4. Проведение сверки учёта членов Профсоюза.
5. Составление перечня юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.
6. Подготовка мероприятия, посвященного «Дню дошкольного работника».
7. День охраны труда: рейд комиссии по ОТ и ТБ - готовность к учебному году.

ОКТАБРЬ

1. Подготовка и проведение Дня пожилого человека (чествование ветеранов педагогического труда).
2. Проверка инструкций по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.
3. Подготовка и проведение профсоюзного собрания "Правила внутреннего трудового распорядка".
4. Экологический субботник по уборке территории ДОУ.

НОЯБРЬ

1. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек, работающих».
2. Проверить правильность оформления финансовых документов (смет, отчетов, актов).
3. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.
4. День охраны труда: соблюдение правил и требований ОТ и ТБ на рабочих местах.

5. Составление списков сотрудников ДОО на получение новогодних подарков для детей.

6. Проверка пищеблока и склада.

7. Отчет бракеражной комиссии по организации питания детей в ДОО.

ДЕКАБРЬ

1. Отчёт о выполнении Коллективного договора.

2. Организация выдачи новогодних подарков для детей членов Профсоюза.

3. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения.

4. Согласование график отпусков работников на 2021 год.

5. День охраны труда: наличие инструкций по ОТ и ТБ на рабочих местах, соблюдение ОТ при работе.

6. Подготовка и проведение профсоюзного собрания "Об организации работы по Охране Труда и Технике Безопасности".

7. Организация и проведение новогоднего вечера для сотрудников ДОО.

ЯНВАРЬ

1. Провести заседание профсоюзного комитета.

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

3. Работа с документацией: обновление, согласование.

4. День охраны труда: инструктаж по охране жизни и здоровья и охране труда в зимний период (обледенение, сосульки).

ФЕВРАЛЬ

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

2. Подготовка и проведение мероприятий, посвященным 23 февраля и Международному женскому Дню 8 Марта.

3. День охраны труда

4. Контроль за обеспечением сотрудников ДОО средствами индивидуальной защиты и спецодеждой.

МАРТ

1. Проведение мероприятия честь Международного женского дня 8 Марта.
2. Поздравить ветеранов педагогического труда с 8 Марта.
3. День охраны труда: состояние охраны труда и техники безопасности на пищеблоке.

АПРЕЛЬ

1. Проверить и обследовать техническое состояние здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.
2. Месячник по охране труда и технике безопасности.
3. Провести профсоюзное собрание «Об организации работы по охране труда и технической безопасности».
4. Об участии сотрудников в экологических субботниках и благоустройстве территории ДОУ.

МАЙ

1. Совместно с администрацией рассмотреть отчёт о выполнении Коллективного договора).
2. Ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.
3. Участие в демонстрации и митинге, посвященным Международному дню солидарности трудящихся и Дню Победы.
4. День охраны труда: рейд по санитарному состоянию помещений и охраны труда на рабочем месте.
5. Проведение инструктажей к летней оздоровительной работе.
6. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.

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.

5. Проверка выполнения соглашения по охране труда с администрацией за 1-е полугодие 2020 года.

ИЮЛЬ

1. Отчет выполнения «Соглашения по охране труда» с администрацией за 1 полугодие 2020 года.

2. Поверка ведения личных дел и трудовых книжек сотрудников ДОУ.

3. Проверка и обследование технического состояния зданий и сооружений, помещений ДОУ на соответствие нормам и правилам охраны труда.

4. День охраны труда: состояние территории ДОУ, соблюдение ОТ и ТБ при проведении прогулок в ДОУ.

АВГУСТ

1. Согласовать с администрацией: - тарификацию; - штатное расписание; контроль за комплектованием групп и расстановкой кадров на новый учебный год.

2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации: работа с документацией, согласование, составление и утверждение планов, обновление инструкций и др.