



Председатель ППО
А.В. Евтеева
«04» 09 2018 г.



Согласовано
Заведующий
Собралиева Х.М.
«04» 09 2018 г.

ПЛАН РАБОТЫ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД №1 «ТЕРЕМОК» СТ. ШЕЛКОВСКАЯ»
НА 2018 – 2019 УЧЕБНЫЙ ГОД.

Сентябрь

1. Оформление профсоюзного стенда.
2. Составление плана работы на 2018 - 2019 г.
3. Проведение сверки учета членов профсоюзного комитета.
4. Проведение праздника «День воспитателя и всех дошкольных работников».
5. Заседание профкома «О постановке на профсоюзный учёт новых членов профсоюза».

Октябрь

1. Проверка инструкций по ТБ, наличие подписей сотрудников.
2. Работа с документацией.
3. Экологический субботник по уборке территории ДОУ.

Ноябрь

1. Проверка выполнения Правил внутреннего трудового распорядка.
2. Проверка ведения личных дел и трудовых книжек работников.
3. Работа с документацией.

Декабрь

1. Заседание профкома. Подготовка к празднованию Нового года.
2. Согласование графика отпусков работников.
3. Работа с документацией.

Январь

1. Проведение профсоюзного собрания «Трудовая дисциплина в ДОУ».
2. Работа с документацией.
3. Обновление информации на стенде ППО.
4. Рейд по соблюдению требований СанПин.

Февраль

1. Анализ работы с заявлениями и обращениями членов профсоюза.
2. Заседание профкома. Организация мероприятий в честь праздника Дня Защитника Отечества и Международного Женского Дня.
3. Работа с документацией.

Март

1. Празднование Международного женского дня.
2. Работа с документацией.

Апрель

1. Экологический субботник по уборке территории ДОУ.
2. Ознакомление работников с нормативными документами ДОУ.
3. Заседание профкома. О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих.

Май

1. Участие в районных митингах и шествиях, посвященных празднованию 1 Мая и Дня Победы.
2. Подготовка и проведение профсоюзного собрания
3. Обновление стенда ППО.

Июнь

1. Контроль за ведением инструктажей по летней оздоровительной работе.
2. Контроль за своевременной выплатой отпускных работникам ДОУ.
3. Работа с документацией.

Август

1. Согласование с администрацией ДОУ:
 - штатного расписания
 - тарификации
2. Контроль за комплектованием групп и расстановкой кадров на новый учебный год.