

## **План работы на 2019 год**

### **Январь**

1. Оформить профсоюзный уголок.
2. Составить план работы на 2019 год. Составить развернутый план работы по месяцам на 2019год.
3. Составить перечень юбилейных дат членов профсоюза (50-55-60 лет).
4. Составить перечень знаменательных дат: 23 февраля-День Защитника Отечества; 8 марта - Международный женский день; 27 сентября - День дошкольного работника.

### **Февраль**

1. Провести отчетное собрание профсоюза о проделанной работе за 2018 год.
2. Подготовить поздравление ко Дню Защитника Отечества.
3. Рассмотреть вопрос о ходе выполнения локального акта «О надбавках и доплатах компенсационного и стимулирующего характера».

### **Март**

1. Подготовить поздравление коллег женщин с Международным женским днем.
2. Проверить инструкцию по охране труда и техники безопасности, наличие подписей работающих.
3. Оформить документы на получение путевок в санатории и на отдых членам профсоюза и их родственникам.
4. Провести перевыборное собрание профсоюзного актива.

### **Апрель**

1. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.
2. Организовать участие сотрудников в субботниках и благоустройстве территории ДОУ.
3. Провести разъяснительную беседу по оформлению профсоюзного кредита.
4. Провести конкурс «Коллектив мой верный друг».

### **Май**

1. Организовать коллектив к шествию: 1 мая – День мира; 9 мая – День победы
2. Проверить и обследовать техническое состояние здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.
3. Провести профсоюзное собрание «Об организации работы по охране труда и технической безопасности».
4. Сверить и подготовить списки сотрудников идущих в 1-ю половину в отпуск.

### **Июнь**

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

2. Составить план профсоюзных собраний на следующий 2020 год.
3. Отчет о выполнении соглашения по охране труда с администрацией.

#### **Июль**

1. Отчет о выполнении коллективного договора.
2. Работа с молодыми специалистами.
3. Отчет о выполнении «Соглашение по охране труда» на первое полугодие 2019 года.
4. Подготовить списки сотрудников идущих во вторую половину в отпуск

#### **Август**

1. Согласовать с руководством ДОУ: тарификацию, штатное расписание.
2. Провести проверку документации ревизионной комиссии.
3. Провести конкурс «Самый отзывчивый человек в коллективе».

#### **Сентябрь**

1. Подготовить предложение о поощрение членов профсоюза.
2. Подготовить мероприятие посвященное «Дню дошкольного работника».
3. Провести профсоюзное собрание «О работе профкома и администрации по соблюдению трудового кодекса РФ».
4. Организовать участие сотрудников в субботниках и благоустройстве территории ДОУ.

#### **Октябрь**

1. Поздравить ветеранов педагогического труда с профессиональным праздником и днем пожилого человека.
2. Проанализировать деятельность результативной работы по мотивации профсоюзного членства.

#### **Ноябрь**

1. Привести в порядок документацию профсоюзной организации.
2. Проверить состояния охраны труда и техники безопасности в ДОУ.
3. Провести тестовый опрос сотрудников о работе профсоюза, председателя профсоюза, актива профсоюза.

#### **Декабрь**

1. Отчет о выполнении коллективного договора.
2. Организация новогодних подарков для членов профсоюза.
3. Согласоваться график отпусков на 2019 учебный год.
4. Подготовить новогодний праздник для коллектива.