***СЕНТЯБРЬ***

1. Оформить профсоюзный уголок.

2. Составить план работы на учебный год.

3. Провести сверку учёта членов Профсоюза.

4. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.

5.Подготовить мероприятие, посвященное «Дню дошкольного работника».

***ОКТЯБРЬ***

1. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.

2. Организовать работу с молодыми специалистами.

***НОЯБРЬ***

1. Проверить правильность оформления финансовых документов (смет, отчетов, актов).

2. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.

***ДЕКАБРЬ***

1. Отчёт о выполнении коллективного договора (любые пункты).

2. Подготовка к новогодней ёлке для детей членов Профсоюза.

3. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения.

4. 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.

3. Рассмотреть вопрос о расходовании денежных средств на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

***ФЕВРАЛЬ***

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

2. Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза.

3. Подготовить и провести мероприятия, посвящённые  Дню защитников Отечества.

4. Начать подготовку к мероприятиям, посвященным Международному женскому Дню 8 Марта и Юбилею детсконо сада.

5. Принять участие в  контроле  за исполнением профсоюзной сметы на культурно – массовую работу.

***МАРТ***

1. Составить смету расходов профсоюзных средств на следующий учебный год.

2. Поздравить ветеранов педагогического труда с 8 Марта.

3. Рассмотреть вопрос о ходе выполнения локального акта «О надбавках и доплатах компенсационного и стимулирующего характера».

***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».

3. Об участии сотрудников в субботниках и благоустройстве территории ДОУ

***МАЙ***

1. Совместно с администрацией рассмотреть отчёт о выполнении коллективного договора (любые пункты).

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  -ИЮЛЬ-АВГУСТ***

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. Организовать туристический отдых для желающих членов Профсоюза.

6. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.

7. Подготовить выступление на августовский педсовет.