

ПЛАН РАБОТЫ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА НА 2018г-2019 ГОД.

Месяц	Мероприятия	Ответственные	Сроки проведения
Сентябрь	<ul style="list-style-type: none"> • Проанализировать распределение учебной нагрузки и, в случае необходимости, представить руководителю учреждения предложения по корректировке тарификации в соответствии с трудовым законодательством. • Принять участие в проведении Дня знаний (поздравить молодых специалистов, юбиляров и работников, у которых произошли знаменательные события). • Провести сверку учёта членов профсоюза. • Проверить своевременность и правильность заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам в случаях изменения учебной нагрузки. • Совместно с администрацией образовательного учреждения согласовать инструкции по охране труда. • Оформить профсоюзный уголок. • Провести заседание профкома, дать мотивированное мнение по проектам локальных нормативных актов: <ul style="list-style-type: none"> - Правил внутреннего трудового распорядка; - Положения о порядке и условиях установления стимулирующих выплат; - Положения об оказании материальной помощи; - Положения о комиссии по трудовым спорам; - Перечня должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда, для предоставления им доплаты. • Составить перечень праздничных, юбилейных дат членов профсоюза. 	<p>Лобанова С.Ю.</p> <p>Путинцева И.Ф.</p> <p>Лобанова С.Ю. Лобанова С.Ю.</p> <p>Лобанова С.Ю.</p> <p>Дорофеева Н.А.</p> <p>Лобанова С.Ю.</p> <p>Розвезева Н.И.</p>	<p>03.09.-05.09.2018г</p> <p>03.09.2018г</p> <p>04.09.2018г 05.09.2018г</p> <p>07.09.2018г</p> <p>03.09.-05.09.2018г</p> <p>10.09.-14.09.2018г</p> <p>10.09.2018г</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Осуществить приём молодых специалистов в Профсоюз. • Совместно с администрацией провести мероприятие, посвященное Дню воспитателя. 	Лобанова С.Ю. Лобанова С.Ю. Розвезева Н.И.	27.09.2018г
Октябрь	<ul style="list-style-type: none"> • Утвердить на общем собрании коллектива «Коллективный договор на 2019-2021 гг. • Принять участие в подготовке в проведении Дня пожилого человека. • Принять участие в мероприятиях, организуемых вышестоящей организацией Профсоюза. • Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, факт ознакомления работников с документами. • Совместно с комиссией по охране труда ДОУ организовать проверку подготовки учреждения к работе в зимних условиях. 	Лобанова С.Ю. Розвезева Н.И. Лобанова С.Ю. Лобанова С.Ю. Лобанова С.Ю.	01.10.2018г 01.10.2018г 11.10.2018г 16.10.2018г
Ноябрь	<ul style="list-style-type: none"> • Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих». • Провести профсоюзное собрание. • Оформить подписку на газету «Мой Профсоюз» на первое полугодие очередного года. • На контроле: Своевременность и условия прохождения медицинских осмотров. 	Лобанова С.Ю. Лобанова С.Ю. Розвезева Н.И. Шумиляст И.А.	06.11.2018г 15.11.2018г 01.11-16.11.2018г 12.11.-16.11.2018г
Декабрь	<ul style="list-style-type: none"> • Представить в вышестоящую организацию Профсоюза статистический отчет (форма 5 СП), отчет по охране труда (форма 19-ТИ). • Инициировать проведение собрания трудового коллектива о выполнении коллективного договора и Соглашения по охране труда. 	Лобанова С.Ю. Лобанова С.Ю. Шумиляст И.А.	До 07.12.2018г 18.12.2018г

	<ul style="list-style-type: none"> • Заключение соглашения с администрацией учреждения о проведении мероприятий по охране труда на следующий год. • Составить и утвердить смету расходования профсоюзных средств на следующий год. • Согласовать график отпусков на новый календарный год. • Совместно с администрацией провести мероприятие, посвященное Новому году. 	Лобанова С.Ю. Шумиляст И.А. Лобанова С.Ю. Розвезева Н.И.	20.12.2018г 21.12.2018г 17.12.2018г 28.12.2018г
Январь	<ul style="list-style-type: none"> • Провести профсоюзное собрание «О работе администрации и профкома по соблюдению трудовых прав и гарантий работников в вопросах распределения учебной нагрузки». • Подготовить и разместить на сайте Публичный отчет о работе профсоюзного комитета за прошедший календарный год. • Составить список работников по оздоровлению в домах отдыха и санаториях Красноярского края и России. 	Лобанова С.Ю. Лобанова С.Ю. Попова Т.Н. Лобанова С.Ю.	18.01.2019 До 14.01.2019г До 25.01.2019г
Февраль	<ul style="list-style-type: none"> • Подготовить совместно с администрацией отчет о ходе выполнения соглашения по охране труда. • Подготовить поздравление ко Дню защитника Отечества. • Осуществить контроль за выплатой доплат за сверхурочную работу, работу в праздничные дни, в ночное время. • Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов профсоюза и рассмотреть вопрос на заседании профкома. 	Лобанова С.Ю. Путинцева И.Ф. Лобанова С.Ю. Лобанова С.Ю.	19.02.2019г 18.02.2019г 14.02.2019г 04.02.-08.02.2019
Март	<ul style="list-style-type: none"> • Праздничное мероприятие, посвященное 8 Марта. • Совместно с уполномоченным по охране труда проверить и обследовать техническое состояние здания, кабинетов, оборудования на соответствие нормам и правилам по охране труда. 	Розвезева Н.И. Лобанова С.Ю.	07.03.2019г 14.03.2019г
Апрель	<ul style="list-style-type: none"> • Подготовить предложения в райком (горком) 	Лобанова С.Ю.	11.04.2019г.

	<p>Профсоюза о поощрении членов профсоюза.</p> <ul style="list-style-type: none"> Уточнить списки работников и их детей на организацию летнего отдыха. Организовать выезд работников ДООУ в театр музыкальной комедии 	<p>Шумиляст И.А.</p> <p>Лобанова С.Ю.</p>	<p>26.04.2019г.</p> <p>01.04.2019г.</p>
Май	<ul style="list-style-type: none"> Организовать поздравление с праздником 9 Мая. Уточнить график отпусков. Принять участие в предварительном распределении учебной нагрузки на новый учебный год. Согласовать с администрацией образовательного учреждения график используемого рабочего времени педагогов в летний период в соответствии с их учебной нагрузкой. На профсоюзном собрании или расширенном заседании профкома подвести итоги работы профкома за учебный год. 	<p>Розвезева Н.И.</p> <p>Лобанова С.Ю.</p> <p>Лобанова С.Ю.</p> <p>Лобанова С.Ю.</p> <p>Лобанова С.Ю.</p>	<p>08.05.2019г.</p> <p>14.05.2019г.</p> <p>21.05.2019г.</p> <p>22.05.2019г.</p> <p>23.05.2019г.</p>
Июнь - август	<ul style="list-style-type: none"> Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения. Провести проверку состояния профсоюзных документов: оформление профсоюзных билетов, учётных карточек, отметки об уплате профсоюзных взносов. Привести в порядок делопроизводство профсоюзной организации. Оказать содействие администрации ДООУ в организации работы по подготовке учреждения к новому учебному году. Участие в комиссии по определению готовности кабинетов, столовой с оформлением актов готовности. Подготовить выступление на августовском педсовете. Организовать поздравление с Днём знаний. 	<p>Лобанова С.Ю.</p> <p>Лобанова С.Ю</p> <p>Розвезева Н.И.</p> <p>Лобанова С.Ю</p> <p>Лобанова С.Ю</p> <p>Лобанова С.Ю.</p> <p>Лобанова С.Ю.</p> <p>Путинцева И.Ф</p>	<p>01.06.-31.08.2019г.</p> <p>до 30.08.2019г.</p> <p>до 01.08.2019г.</p> <p>14.05.2019г.</p> <p>до01.08.2019г.</p> <p>20.08.2019г.</p> <p>02.09.2019г.</p>

