УТВЕРЖДЕНО

 Профсоюзным собранием

От 20.11.2015 №1

Председатель ПК\_\_\_\_\_\_Н.С. Кузнецова

**План работы**

**первичной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации МБДОУ «Детского сада «Росиночка» города Тамбова на 2015-2016 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Сроки выполнения** | **Ответственный за выполнение** | **Отметки о выполнении** |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8.  9.  10.  11.  12.  13.  14.  15.  16.  17.  18.  19.  20.  21.  22.  23. | Утвердить план работы на учебный год.  Провести учет членов Профсоюза.  Составить перечень юбилейных, праздничных дат для членов Профсоюза.  Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.  Подготовка документов на новогодние подарки детям членов профсоюза.  Подготовка к Новогоднему празднику для работников.  Согласовать график отпусков работников.  На заседании профкома рассмотреть вопрос «О составлении коллективного договора»  Проверить режим труда и отдыха членов профсоюза.  Вовлечение в профсоюз новых членов и организация торжественного приема.  Поздравить ветеранов педагогического труда с 8 Марта.  Подготовка праздника для сотрудников детского сада  Составить смету расходов профсоюзных средств на следующий учебный год.  Рассмотреть вопрос о ходе выполнения локального акта «О надбавках и доплатах компенсационного и стимулирующего характера»  Ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.  Провести круглый стол на тему: «Профессиональное выгорание».  Ознакомить работников с нормативными документами по вопросам нормирования и оплаты труда, социальных льгот.  Подготовить предложения о поощрении членов профсоюза.  Проанализировать совместную работу с Социальными партнерами по созданию условий для повышения педагогического мастерства.  Провести круглый стол-викторину «Знание Трудового кодекса РФ»  Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.  Составить план работы на учебный год.  Оформить профсоюзный уголок.  Осуществить контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.  Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.  Согласовать с Работодателем:   * Комплектование педагогическими кадрами на новый учебный год; * Штатное расписание; * Аттестация педагогических работников. | Декабрь  Январь  Февраль  Март  Апрель  Май  Июнь | Кузнецова Н.С.  Багдасарян И.Э.  Вдовина О.И.  Кузнецова Н.С.  Багдасарян И.Э.  Белякина Л.В.  Кузнецова Н.С.  Белякина Л.В.  Вдовина О.И.  Кузнецова Н.С.  Багдасарян И.Э.  Кузнецова Н.С.  Багдасарян И.Э.  Вдовина О.И.  Белякина Л.В.  Вдовина О.И.  Багдасарян И.Э.  Кудрявцева И.А.  Белякина Л.В.  Кузнецова Н.С.  Кузнецова Н.С.  Вдовина О.И.  Белякина Л.В.  Милованова С.В.  Белякина Л.В.  Кузнецова Н.С.  Вдовина О.И.  Кузнецова Н.С.  Багдасарян И.Э.  Багдасарян И. Э.  Белякина Л.В.  Кузнецова Н.С.  Багдасарян И.Э.  Вдовина О.И.  Белякина Л.В  Кузнецова Н.С.  Кузнецова Н.С.  Багдасарян И.Э.  Кузнецова Н.С. |  |