***Годовой план работы первичной профсоюзной организации   ГБДОУ №13 на 2014-2015 уч.год***

**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 2014-2015г.

**ОКТЯБРЬ**

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

2.Организовать работу с молодыми специалистами.

**НОЯБРЬ**

1. Провести заседание профкома

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

3. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.

**ДЕКАБРЬ**

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

2. Приобретение подарков для детей членов профсоюза.

3. Согласовать график отпусков работников.

**ЯНВАРЬ**

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

2. На заседании комиссии по социальной защите профкома рассмотреть вопрос «О совместной работе профсоюзного комитета и администрации».

3. Отчет выполнения «Соглашения по охране труда» за 2 полугодие года

**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. 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 членов профсоюза с 8 Марта.

**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».

**МАЙ**

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

2. Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов профсоюза.

3. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.

**ИЮНЬ**

1. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в ДОУ.

2. Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, учётных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов.

3. Отчет о выполнении соглашения по охране труда с администрацией.

**ИЮЛЬ**

1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.

2.Отчет выполнения «Соглашения по охране труда» за 1 полугодие года

**АВГУСТ**

1. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.

2. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов профсоюза 2015-2016г.