

План работы профсоюзного комитета

Дата проведения	Наименование мероприятия	Ответственные
Сентябрь	Составление плана работы на учебный год. Проведение учета членов профсоюза. Составление перечня юбилейных и праздничных дат для членов профсоюза. Подготовка и проведение Дня дошкольного работника.	Председатель Секретарь Культурно-массовый сектор
Октябрь	Подготовка и проведение Дня пожилого человека. Контроль за внесением изменений и дополнений в коллективный и трудовые договора.	Культурно-массовый сектор
Ноябрь	Ознакомление вновь принятых сотрудников с правильностью оформления трудовых правоотношений. Проведение работы по вовлечению их в профсоюз.	Председатель
Декабрь	Подготовка Новогоднего праздника. Составление сметы расходов на следующий год. Согласование графика отпусков работников ДОУ	Культурно-массовый сектор Председатель
Январь	Подготовка к отчетно-выборному собранию. Разработка критериев оценки труда педагогических работников	Председатель
Февраль	Отчетно-выборное собрание Составление списка очередности членов профсоюза на санаторно-курортное лечение.	Председатель
Март	Подготовка и проведение Международного женского дня. Контроль за проведением аттестации педагогических работников	Культурно-массовый сектор Председатель
Апрель	Уточнение графика отпусков Контроль за ведением трудовых книжек. Знакомство работников с изменениями в законодательстве РФ, вновь принятыми нормативно –правовыми актами муниципального образования.	Председатель заместитель председателя по информационной работе
Май	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими трудовые отношения.	Председатель
Июнь	Контроль за своевременной выплатой отпускных и за соблюдением режима труда в летнее время.	Председатель
Август	Участие в приемке ДОУ к новому учебному году. Согласование правил внутреннего трудового распорядка и инструкций по охране труда.	Председатель