Утвержден
на собрании Первичной
Профсоюзной организации
_____ В.А. Пирогова
Протокол № 9 от 31 августа 2021г.

План работы
первичной организации профсоюза работников народного образования и науки
МБОУ «Школа № 86» г. Ростова-на-Дону на 2021-2022 год

СЕНТЯБРЬ	– Оформить профсоюзный уголок. – Начать проверку трудовых книжек, трудовых договоров. – Составить план работы на учебный год. – Провести сверку учета членов Профсоюза. – Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза. – Подготовить мероприятие, посвященное «Дню дошкольного работника».
ОКТЯБРЬ	– Подготовить и провести День пожилого человека (чествование ветеранов педагогического труда). – Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих. – Организовать работу с молодыми специалистами.
НОЯБРЬ	– Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих». – Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.
ДЕКАБРЬ	– Отчет о выполнении коллективного договора (любые пункты). – Подготовка новогодних подарков для детей членов Профсоюза. – Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения. – Согласовать график отпусков работников.
ЯНВАРЬ	– Провести профсоюзное собрание «О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса РФ». – Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома. – На заседании комиссии по социальной защите профкома рассмотреть вопрос «О совместной работе профсоюзного комитета и администрации по реализации ст. 55 Закона РФ «Об образовании». – Отчет выполнения «Соглашения по охране труда» за 2 полугодие года – Составить смету расходов профсоюзных средств на следующий учебный год.
ФЕВРАЛЬ	– Подготовить совместно с администрацией отчет о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности. – Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза. – Подготовить и провести вечер, посвященный Дню защитников Отечества.

	– Начать подготовку к мероприятиям, посвященным Международному женскому Дню 8 Марта. – Принять участие в контроле за исполнением профсоюзной сметы на культурно-массовую работу. – Организовать диспансеризацию работников ДОУ.
МАРТ	– Рассмотреть вопрос о ходе выполнения локального акта «О надбавках и доплатах компенсационного и стимулирующего характера».
АПРЕЛЬ	– Проверить и обследовать техническое состояние здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда. – Провести отчетно-выборное профсоюзное собрание – Об участии сотрудников в субботниках и благоустройстве территории ДОУ.
МАЙ	– Совместно с администрацией рассмотреть отчет о выполнении коллективного договора (любые пункты). – Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства. – Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов Профсоюза. – Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.
ИЮНЬ	– Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год. Проверить – состояние охраны труда и техники безопасности в ДОУ. – Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения. – Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, учетных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов. – Отчет о выполнении соглашения по охране труда с администрацией.
ИЮЛЬ	– Подготовка учреждения к новому учебному году.
АВГУСТ	– Согласовать с администрацией: тарификацию; штатное расписание; – Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.