

Циклограмма работы профсоюзного комитета МБДОУ «Детский сад № 127»

АВГУСТ

1. Согласовать с администрацией тарификационные списки;
2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации;
3. План работы ППО;
4. Подготовка ДОУ к новому учебному году;
5. Подготовить мероприятие, посвященное «Дню дошкольного работника».

СЕНТЯБРЬ

1. Распределение обязанностей среди членов профкома.
2. Провести сверку учёта членов Профсоюза, сдать списки членов ППО заверенных в бухгалтерии в горком профсоюза
3. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.
4. Ходатайство к награждению с Днем дошкольного работника
5. Заседание комиссии по стимулирующим выплатам работникам ДОУ до 20 числа.
6. Подготовить и провести День пожилого человека (пригласить ветеранов педагогического труда).

ОКТАБРЬ

1. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.
2. Составить списки на новогодние подарки для детей сотрудников.

НОЯБРЬ

1. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих».
2. Проверить правильность оформления финансовых документов (смет, отчетов, актов).
3. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.
4. Подготовка новогоднего корпоративного праздника.

ДЕКАБРЬ

1. Согласовать график отпусков работников.
2. Подать заявку на новогоднюю ёлку в ДДТ для детей и внуков членов Профсоюза.
3. Заседание комиссии по стимулирующим выплатам работникам ДОУ до 20 числа.
4. Стат.отчет ППО

ЯНВАРЬ

1. Оформить заявку на детский оздоровительный отдых.
2. Провести профсоюзное собрание «О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса РФ».
3. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома.
4. Отчет выполнения «Соглашения по охране труда» за 2 полугодие года

ФЕВРАЛЬ

1. Подготовка к фестивалю «Грани таланта»
2. Ходатайство к награждению
3. Подготовиться и поучаствовать в городском дне здоровья «Румяная лыжня»
4. Начать подготовку к мероприятиям, посвященным Международному женскому Дню 8 Марта

МАРТ

1. Составить смету расходов профсоюзных средств на следующий учебный год.

1. Заседание комиссии по стимулирующим выплатам работникам ДОУ до 20 числа.

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».
3. Об участии сотрудников в субботниках и благоустройстве территории ДОУ

МАЙ

1. Совместно с администрацией рассмотреть отчёт о выполнении коллективного договора.
2. Подготовить предложения о поощрении членов Профсоюза.
3. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.
4. Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов Профсоюза.
5. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.

ИЮНЬ

1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.
2. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в ДОУ.
3. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.
4. Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, учётных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов.
5. Оформить документы в секторе отдыха и оздоровления детей на получение путёвок в ДОЛ детям работников ДОУ.
6. Отчет о выполнении соглашения по охране труда с администрацией.
7. Заседание комиссии по стимулирующим выплатам работникам ДОУ до 20 числа.

ИЮЛЬ

1. Организовать семейный отдых в оздоровительном центре «Курмышские Зори» для членов Профсоюза и членов их семей.
2. Отчет выполнения «Соглашения по охране труда»