



**Примерный план работы профсоюзного комитета
МКДОУ д/с № 1 «Сибирячок» с. Богучаны на 2020 – 2021
учебный год**

Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1. Оформление профсоюзного уголка. 2. Составление плана работы профсоюзного комитета на 2020 – 2021 год. 3. Утверждение тарификации педагогических работников. 4. Организация праздничного концерта ко Дню дошкольного работника.	Сентябрь	Профком
1. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих. 2. Завести профсоюзные билеты на вновь вступивших. 3. Консультация для членов профсоюза	Октябрь	Профком
1. Контроль за выполнением администрацией мероприятий по охране труда. 2. Составить списки детей членов профсоюза на новогодние подарки. 3. Участие в установление доплат стимулирующего характера.	Ноябрь	Профком
1. Организация подарков и новогодних праздников для детей членов профсоюза. 2. Организация новогоднего огонька для работников учреждения. 3. Согласовать с администрацией график отпусков.	Декабрь	Профком.
1. Произвести отметки об уплате профсоюзных взносов. 2. Проведение общего собрания по итогам выполнения коллективного договора.	Январь	Профком
1. Обсуждение совместной работы с работодателем по соблюдению трудового законодательства и прав членов профсоюза. 2. Составить перечень юбилейных и праздничных дат членов профсоюза.	Февраль	Профком
1. Подготовить и провести торжественное мероприятие к дню 8 Марта. 2. Проверка соблюдения законодательства по оплате труда, правильности начисления и выплаты заработной платы членам профсоюза.	Март	Профком
1. Работа с письменными и устными	Апрель	Профком

<p>обращениями членов профсоюза; консультирование и оказание правовой помощи.</p> <p>2. Консультация для членов профсоюза «Расчёт заработной платы»</p> <p>3. Подготовить и провести торжественное юбилейное мероприятие «День рождения детского сада» (75 лет)</p>		
<p>1. Участие в весенних акциях профсоюза.</p> <p>2. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий повышения педагогического мастерства.</p>	Май	Профком
<p>1. Контроль за своевременной выплатой отпускных.</p> <p>2. Ведение делопроизводства.</p>	Июнь	Профком