**Утвержден решением** **Профсоюзного собрания**

**МКДОУ Д/С №7 «Дюймовочка»**

**План работы**

**первичной профсоюзной организации**

**МКДОУ д/с №7 «Дюймовочка»**

**на 2018 год**

**Январь**

1. Утвердить план работы первичной профсоюзной организации на новый календарный год.

2. Составить перечень юбилейных, праздничных, знаменательных дат для дошкольного учреждения.

**Февраль**

1. Поздравить сотрудников мужчин с Днем защитников Отечества.

2. Начать подготовку к празднику 8 Марта.

3. Отчет комиссии по социально – бытовым вопросам «О выполнении трудового законодательства при приеме на работу, заключение трудового договора, дополнительных соглашений к трудовому договору».

 **Март**

1. Поздравить ветеранов педагогического труда, работавших в МКДОУ д/с № 7 «Дюймовочка», с днем 8 Марта.

2. Проверить соблюдение светового, теплового режимов, условия для подготовки к работе (комиссия по охране труда).

 **Апрель**

1. Состояние ведения трудовых книжек и заключение трудовых договоров с работниками учреждения образования МКДОУ д/с №7.

**Май**

1. Поздравить ветеранов Великой Отечественной войны с Днем Победы.

2. Провести заседание ПК «О выполнении соглашения по улучшению условий и охраны труда».

**Июнь-август**

1. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.

2. Принять участие в составе комиссии  в предварительной   приемке ДОУ  к новому учебному году, определению лучших групповых комнат, игровых площадок.

3. Поздравление работников с днем рождения (дни рождения которых выпали на отпускное время) через  профсоюзный уголок.

**Сентябрь**

1. Провести заседание ПК «О готовности ДОУ к учебному 2018 - 2019 году».

2. Проверить трудовые книжки (правильность заполнения, ознакомлены ли работники с записями).

3. Торжественное собрание, посвященное празднованию Дня дошкольного работника.

**Октябрь**

1. Провести профсоюзное собрание «О готовности ДОУ к зимнему периоду»:

- тепловой режим;

**Ноябрь**

1. Провести заседание ПК «О выполнении соглашения по улучшению условий и охраны труда».

2. Проверить правильность взимания членских взносов. Сделать сверку с бухгалтерией членов профсоюза.

3. Оформить подписку на газету «Голос профсоюзного образования»

**Декабрь**

1. Подготовка новогоднего праздника для работников детского сада.

2. Составить график отпусков на новый календарный год.

3. Начать подготовку к отчетно-выборному собранию.

Председатель

профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Зазулина

 *(подпись) (расшифровка подписи)*