Принят на заседании профкома

 от 26.12.2016г., протокол №14

 **План**

**работы первичной организации профсоюза МДОУ №18**

**п. Разумное Белгородского района на 2017 год**

 **ЯНВАРЬ**

**\*Проверка правильности установления доплат и надбавок стимулирующего характера.**

**\*Мотивированное мнение по распределению стимулирующего фонда оплаты труда.**

**\*Определение совместно с администрацией потребности в коммунальных льготах педагогическим работникам.**

**\*Поздравить помощника воспитателя Сергееву Р.С с 60 - летием.**

**\*Участие в 7 районной спартакиаде «Весёлые старты».**

 **ФЕВРАЛЬ**

**\*Участие в 7 районной спартакиаде по лыжам «Эстафета».**

 **\*Подготовить праздничное мероприятие к 50-летию со дня открытия МДОУ.**

**\*Поздравить мужчин с 23 февраля.**

 **МАРТ**

**\*Проверка соблюдения графика аттестации педагогических работников.**

**\*Поздравление ветеранов педагогического труда и сотрудников детского сада с праздником 8 Марта.**

**\*Принять участие в районной музыкально-литературной композиции «Одна планета, одно будущее».**

 **\*Проверка выполнения плана курсовой переподготовки педагогических работников.**

 **АПРЕЛЬ**

**\*Проверка трудовых договоров.**

**\*Участие в профессиональном конкурсе «Воспитатель года 2017»**

 **МАЙ**

**\*Уточнение графика отпусков работников.**

**\*Работа по определению порядка и режима работы в период летней оздоровительной кампании.**

**\*Подведение итогов работы образовательного учреждения за истекший учебный год.**

 **ИЮНЬ** -**\_ИЮЛЬ**

**\*Контроль за своевременной выплатой работникам отпускных (ст.136 ТК РФ), соблюдением графика отпусков.**

**\*Осуществление контроля за прохождением работниками периодических медицинских осмотров.**

 **АВГУСТ**

**\*Участие в работе комиссии по приёмке образовательного учреждения к началу учебного года (совместно с комиссией по охране труда).**

**\*Установление контроля за выполнением предложений комиссии.**

**\*Проверка соблюдения графика отпусков работников.**

 **СЕНТЯБРЬ**

**\*Участие в проведении тарификации педагогических работников и обслуживающего персонала:**

- работа в составе тарификационной комиссии;

- контроль за правильностью определения размера оплаты труда работников (квалификационная категория, объём учебной нагрузки);

- ознакомление работников под роспись с тарификационной ведомостью (с указанием даты ознакомления);

- рассмотрение на заседаниях ПК проекта тарификационной ведомости (ст. 372 ТК РФ).

**\* Рассмотрение проекта расписания учебных занятий (ст. 103 ТК РФ). Мотивированное мнение.**

**\*Проведение проверки правильности ведения трудовых книжек, карточек Т- 2, личных дел работников.**

**\*Проведение мероприятия, посвящённого Дню дошкольного работника.**

 **ОКТЯБРЬ**

**\*Работа по контролю за проведением аттестации педагогических работников:**

- составление графика проведения аттестации;

- ознакомление аттестуемых работников с Положением об аттестации, сроками направления их на курсы повышения квалификации, графиком аттестации.

**\*Принять участие в «Дне посёлка».**

**\*Поздравить учителя - логопеда Селиванову Л.В. с 55-летием.**

 **НОЯБРЬ**

**\*Проверка подготовки ДОУ к зимним условиям.**

**\*Соблюдение режима рабочего времени педагогических работников (постановление Правительства РФ от 03.04.2003г. №191).**

 **ДЕКАБРЬ**

**\*Планирование работы на следующий календарный год.**

**\*Работа по составлению графика отпусков (ст.106-108, 136 ТК РФ).**

**\*Подготовка к проведению общего собрания работников по вопросу «О выполнении коллективного договора за истекший период. (анализ выполнения сторонами условий коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка).**

**\*Направление в адрес работодателя предложений по формам профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников ДОУ на следующий календарный год.**

**\*Участие в разработке штатного расписания на следующий календарный год.**

**\*Участие ПК в разработке приказа о режиме работы учреждения в новогодние каникулы. Дача мотивированного мнения ПК.**