* ***Декабрь***
1. Подготовка к новогодней ёлке для детей членов Профсоюза.
2. Подготовка новогоднего праздника для работников ДОУ.
3. Проверка выполнения Соглашения по ОТ за II полугодие 2017г
* ***Январь***
1. Оформить заявку о планируемом количестве детей сотрудников, подлежащих отдыху и оздоровлению на 2017 год.
2. Заключение Соглашения по ОТ на 2018 г.
3. Согласование графика отпусков.
* ***Февраль***
1. Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов профсоюза.
2. Подготовить и провести торжественное собрание, посвящённое Дню защитника Отечества.
3. Начать подготовку к мероприятиям, посвящённым Международному женскому Дню 8 Марта.
* ***Март***
1. Провести заседание профсоюзного комитета «о рациональном использовании рабочего времени, соблюдении режима отдыха».
2. Контроль за ведением трудовых книжек.
* ***Апрель***
1. Проверить санитарное состояние кухни, групп.
2. Провести профсоюзное собрание «Организации работы по охране труда и технической безопасности».
3. Принять участие в организации и проведении субботника
* ***Май***
1. Совместно с администрацией рассмотреть отчёт о выполнении коллективного договора (любые пункты).
2. Подготовить предложения о поощрении членов профсоюза.
3. Уточнить график отпусков.
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. Оформить документы на получение путёвок в ДОЛ детям работников ДОУ.
4. Проверить выполнение Соглашения по ОТ за I полугодие 2018г.