

«Согласовано»

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ Е.В. Ильина

«Утверждаю»

Заведующая МАДОУ №194  
\_\_\_\_\_ Л.Ф. Зайцева

**План работы профсоюзного комитета  
МАДОУ «Детский сад №194 комбинированного вида»  
на 2025-2026 учебный год**

| №          | Мероприятия  | Сроки выполнения | Ответственные         |
|------------|--|------------------|-----------------------|
| <b>I</b>   | <b>Профсоюзные собрания</b>  |                  |                       |
| 1.         | Создание здоровых, безопасных условий труда – залог успешной деятельности детского сада.   | октябрь 2025г.   | Заведующая            |
| 2.         | График работы сотрудников дошкольного учреждения.  | январь 2026г.    | Председатель профкома |
| 3.         | Контроль за выполнением Коллективного договора.  | в течение года   | Заведующая            |
| 4.         | Отчетное профсоюзное собрание.   | май 2026г.       | Председатель профкома |
| 5.         |  |                  |                       |
| <b>II.</b> | <b>Заседания профсоюзного комитета</b>   |                  |                       |
| 1.         | Утверждение плана работы на 2025 - 2026 уч.год.  | сентябрь 2025г.  | Председатель профкома |
| 2.         | Участие в проведении тарификации сотрудников МАДОУ на новый учебный год.   | сентябрь         |                       |
| 3.         | Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов профсоюза.   | октябрь          | Все члены профкома    |
| 4.         | О повышении ответственности сотрудников детского сада по выполнению санитарно-гигиенических норм и правил в условиях нестабильной эпидемиологической обстановки. | ноябрь           | Старшая медсестра     |
| 5.         | Организация питания в детском саду. Результаты контроля за работой пищеблока.  | декабрь          | Председатель профкома |
| 6.         | Подготовка к Новому году. Проведение конкурса на лучшее оформление группы.   | декабрь          | Старшая медсестра     |
| 8.         | Провести сверку учета членов профсоюза, проверку правильности взимания членских взносов.   | январь           | Заведующая Профком    |

|             |  |                 |                                 |
|-------------|--|-----------------|---------------------------------|
| 9.          | Состояние заболеваемости сотрудников, меры по снижению.<br>Контроль за питанием и хранением продуктов.                                       | февраль         | Старшая медсестра<br>Профком    |
| 10.         | Отчет комиссий профсоюзного комитета о проделанной за год работе.  | май             | Профком<br>Ревизионная комиссия |
| 11.         | Подготовка к летне-оздоровительной работе детского сада.   | май             | Заведующая                      |
| 12.         | Организация оздоровления сотрудников, санаторно-курортное лечение, подача заявок.  | в течение года  | Председатель профкома           |
| 13.         | Участие в работе комиссии «Коррупции – нет!»   | в течение года  | Профком                         |
| 14.         | Участие в предварительной расстановке кадров.  | май             | Председатель профкома           |
| 15.         | Планирование работы профкома на 2025-2026 учебный год.   | май             | Профком                         |
| <b>III.</b> | <b>Работа по защите социально - трудовых прав и профессиональных интересов членов профсоюза.</b>   |                 |                                 |
| 1.          | Обеспечить контроль за проведением аттестации педагогических работников в вопросах гласности, объективности оценки, защиты прав аттестуемых. | декабрь-январь  | Председатель профкома           |
| 2.          | Совместно с администрацией рассмотреть график предоставления отпусков педагогам и сотрудникам МАДОУ на летний период 2026 года.              | декабрь-январь  | Председатель профкома           |
| 3.          | Обеспечить оказание членам профсоюза юридической, материальной, консультативной помощи.  | в течение года  | Профком                         |
| 4.          | Участие в распределении премиального фонда, квартальных премий.  | в течение года  | Председатель профкома           |
| 5.          | Стимулирование сотрудников:<br>а) работающих без больничного листа;<br>б) участников различных конкурсов;                                    | в течение года  | Председатель профкома           |
| 6.          | Подготовка предложений для поощрения и награждения за плодотворную работу.   | в течение года  | Профком                         |
| <b>IV.</b>  | <b>Охрана труда</b>  |                 |                                 |
| 1.          | Обновление и утверждение инструкций по охране труда  | сентябрь 2025г. | Ответственный по охране труда   |
| 2.          | Проверка и обследование технического состояния здания, кабинетов, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.               | октябрь         | Профком                         |

|            |  |                   |                                |
|------------|--|-------------------|--------------------------------|
| 3.         | Контроль за ходом выполнения Соглашения по охране труда.   | январь 2026г.     | Профком                        |
| 4.         | Проверка состояния охраны труда и техники безопасности в летний период.  | май               | Уполномоченный по охране труда |
| 5.         | Профилактическая работа по предупреждению террористических актов.  | в течение года    | Профком                        |
| <b>V.</b>  | <b>Информационная работа</b>   |                   |                                |
| 1.         | Обновление сайта профсоюза МБДОУ.  | в течение года    | Председатель профкома          |
| 2.         | Обновление стенда профсоюзного уголка.   |                   |                                |
| 3.         | Обеспечение своевременного информирования членов профсоюза о важнейших событиях в жизни профсоюза, республиканской, районной (Городской) организации профсоюза, профорганизации детского сада. | в течение года    | Информационный сектор профкома |
| <b>VI.</b> | <b>Культурно-массовая и спортивно-оздоровительная работа</b>   |                   |                                |
| 1.         | Подготовка и проведение «Дня воспитателя и дошкольного работника»  | сентябрь          | Культмассовый сектор           |
| 2.         | Подготовка и проведение Новогоднего огонька.   | декабрь           | Заведующая Профком             |
| 3.         | Подготовка и проведение праздника, посвященного Международному   | март              | Культмассовый сектор           |
| 4.         | женскому дню 8 марта. Мероприятия по организации субботников.  | октябрь<br>апрель | Культмассовый сектор           |
| 5.         | Подготовка празднования Дня Победы «Никто не забыт, ничто не забыто».  | май               | Профком                        |
| 6.         | Организация экскурсионного выезда всем коллективом.  | октябрь           | Профком                        |
| 7.         | Чествование юбиляров.  | в течение года    | профком                        |