


Согласован  
Председателем профкома  
МБДОУ №4 «Светлячок»  
 Гараева Д.Р.

Утвержден  
Заведующим МБДОУ №4  
«Светлячок» г. Азнакаево  
Хазиева Р.Ф.

**План работы профсоюзной организации по МБДОУ №4 «Светлячок»  
г. Азнакаево Азнакаевского муниципального района  
на 2026 год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
<b>Профсоюзные собрания</b>			
1.	Утверждение плана работы ППО на 2026 календарный год.	Январь	Администрация, председатель ППО
2.	Составление и утверждение проекта расходования Профсоюзных средств на новый календарный год.	Январь	Председатель ППО, профком.
3.	Проведение отчетного собрания. Внесение изменений и дополнений в коллективный договор.	Февраль	Администрация, председатель ППО
4.	Подведение итогов совместных действий администрации и Первичной Профсоюзной организации по созданию оптимальных условий работы и охраны труда, технической безопасности работников, предупреждение травматизма и профессиональных заболеваний	Апрель	Уполномоченный по ОТ, Комиссия по охране труда, председатель ППО.
5.	Представление, ходатайство на награждение отраслевыми наградами педагогических работников коллектива.	Сентябрь	Администрация, председатель ППО
6.	О выполнении коллективного договора и Соглашения по охране труда.	Ноябрь	Председатель ППО
7.	Отчет о работе ППО за 2026 календарный год. Отчет о расходовании Профсоюзных средств за истекший календарный год.	Декабрь	Председатель ППО
<b>Заседания профкома</b>			
1.	Проведение сверки учёта членов Профсоюза. Актуализация информационной системы АИС 1С.		
2.	Прием новых членов Профсоюза. Приветствие молодых специалистов. Согласование локальных актов, правила внутреннего трудового распорядка, приказа о распределении нагрузки, графика дежурства, расписания уроков.	Сентябрь	Председатель ППО, профком

3.	<p>Проведение торжественного мероприятия, посвященного Дню воспитателя, Дню пожилого человека.</p> <p>Отметить юбиляров, награжденных грамотами, опытных педагогов.</p>	Октябрь	Председатель ППО, профком
4.	<p>Выписать газету «Профсоюзная среда», «Новое слово» на I полугодие.</p> <p>Подготовка к новогодним мероприятиям для членов Профсоюза.</p> <p>Заседание по вопросу новогодних подарков членам Профсоюза.</p>	Декабрь	Председатель ППО, профком
5.	<p>О согласовании графика отпусков работников ДОУ на 2026 год.</p> <p>Согласование инструкций по технике безопасности. Составление списка юбиляров в 2026 году.</p> <p>Об участии в районном смотре художественной самодеятельности, Спартакиаде работников образования.</p>	Январь	Председатель ППО, профком
6.	<p>О подготовке празднования Дня Защитника Отечества и Международного женского дня.</p>	Февраль	Председатель ППО, профком
7.	<p>Принятие участия в предварительной тарификации педагогических работников на 2026-2027 учебный год.</p> <p>Оформление заявки на санаторно-курортное лечение членов профсоюза и их семьи.</p>	Март	Председатель ППО, профком
8.	<p>Информировать сотрудников о предоставлении путёвок в лагеря и санатории для детей.</p> <p>Подготовить предложения о поощрении наиболее активных членов Профсоюза и направить ходатайства в вышестоящие Профсоюзные органы.</p> <p>Выписать Профсоюзные газеты на второе полугодие.</p> <p>О подготовке к празднованию Дня Победы, о работе с ветеранами.</p>	Май	Председатель ППО, профком
9.	<p>Выбор и анализ предложений членов Профсоюза по улучшению работы Профсоюзной организации, критических замечаний в адрес профкома и учет их при разработке плана работы на новый учебный год.</p> <p>О состоянии делопроизводства в Профсоюзной организации и приведение его в надлежащий порядок.</p>	Июнь	Председатель ППО, профком

<b>Профсоюзный контроль</b>			
1.	Проверить ведение личных дел, трудовых договоров, дополнительных соглашений к ТД.	Сентябрь	Председатель ППО, профком
2.	Общественный контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности в организации, медицинским осмотром работников. Участие в приемке учреждения к новому учебному году - проверить техническое состояние здания, кабинетов, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.	Апрель  Август	Уполномоченный по ОТ
3.	Изучение выполнения норм коллективного договора, предоставления социальных гарантий, заработной платы, выплат и надбавок, уплаты профсоюзных взносов.	Май	Председатель ППО, профком
<b>Информационная работа</b>			
1.	Обновление Профсоюзного стенда. Актуализация профсоюзной страницы сайта образовательной организации. Оформление по необходимым критериям.	Сентябрь	Председатель ППО, профком
2.	Формирование подборок материалов по социально-экономическим, правовым вопросам.	В течение года	Председатель ППО, профком
3.	Информация о планах работы профкома, проводимых мероприятиях.	В течение года	Председатель ППО, профком
4.	Аналитическая деятельность, работа с документацией по делопроизводству.	Систематически	Профком, председатель ППО
5.	Информирование о деятельности вышестоящих профсоюзных организациях.	Систематически	Профком, председатель ППО
6.	Своевременное оформление документации (протоколов заседаний профкома, Профсоюзных собраний)	По мере необходимости	Председатель ППО
<b>Культурно - массовые мероприятия</b>			
1.	Проведение очередных праздничных мероприятий, посвященных: - Дню воспитателя - Новому году - 23 февраля - 8 марта - День пожилого человека - День инвалидов - День Победы		
2.	Организация поздравлений сотрудников ДОУ и ветеранов – юбиляров, памятными		

	датами, событиями.
3.	Способствовать проведению смотров-конкурсов, соревнований, дней здоровья.
4.	Во взаимодействии с администрацией организовать работу категориями работников: молодые специалисты, ветераны, социально не защищенные (инвалиды, семьи участников СВО, многодетные).