

Мероприятия	Ответственный	Отметка о выполнении
<p><b><u>СЕНТЯБРЬ</u></b></p> <p>1. Оформить профсоюзный уголок.</p> <p>2. Провести сверку учёта членов Профсоюза, провести работу по составлению социального паспорта коллектива</p> <p>3. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.</p> <p>4. Подготовить мероприятие, посвященное «Дню дошкольного работника».</p> <p>5. Организовать работу с молодыми специалистами (вовлечение их в общественную деятельность).</p>	<p>Профкомитет</p> <p>Насыбуллина Г.А.</p> <p>Самигуллина Г.В.</p> <p>Кель А.П.</p> <p>Маринина Е.И.</p> <p>Абдрахманова З.М.</p>	
<p><b><u>ОКТАБРЬ</u></b></p> <p>1. День охраны труда: соблюдение гигиены, правил СанПиНа в ДОУ.</p> <p>2. Подготовить и провести День пожилого человека (чествование ветеранов педагогического труда).</p> <p>3. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.</p> <p>4. Организация участия сотрудников в субботниках и благоустройстве территории ДОУ.</p>	<p>Латыпова Г.А.</p> <p>Заминалова Т.Д.</p> <p>Низамутдинов З.К.</p> <p>Насыбуллина Г.А.</p> <p>Самигуллина Г.В.</p> <p>Кель А.П.</p> <p>Маринина Е.И.</p> <p>Абдрахманова З.М.</p>	
<p><b><u>НОЯБРЬ</u></b></p> <p>1. День охраны труда: соблюдение правил пожарной безопасности в ДОУ</p> <p>2. Проверка выполнения «Соглашения по охране труда»</p> <p>3. Участие в подготовке и проведении аттестации педагогов.</p> <p>4. Выпустить газету «Мой профсоюз» на 2025 год</p>	<p>Латыпова Г.А.</p> <p>Заминалова Т.Д.</p> <p>Низамутдинов З.К.</p> <p>Насыбуллина Г.А.</p> <p>Самигуллина Г.В.</p> <p>Кель А.П.</p> <p>Маринина Е.И.</p> <p>Абдрахманова З.М.</p>	

<p><b><u>ДЕКАБРЬ</u></b></p> <p>1. День охраны труда: контроль за наличием знаков безопасности на технологическом и производственном оборудовании.</p> <p>2. Отчёт о выполнении коллективного договора.</p> <p>3. Купить подарки для детей.</p> <p>4. Подготовка сценария к новогодней ёлке для детей членов Профсоюза.</p> <p>5. Согласование графика отпусков работников.</p> <p>6. Подготовить план мероприятий для проведения «Дня здоровья» для сотрудников ДОУ.</p>	<p>Латыпова Г.А.</p> <p>Заминалова Т.Д.</p> <p>Низамутдинов З.К.</p> <p>Насыбуллина Г.А.</p> <p>Самигуллина Г.В.</p> <p>Кель А.П.</p> <p>Маринина Е.И.</p> <p>Абдрахманова З.М.</p> <p>Нуртдинова Р.А.</p>	
<p><b><u>ЯНВАРЬ</u></b></p> <p>1. «День здоровья» для сотрудников ДОУ.</p> <p>2. Совместно с комиссией по социальному страхованию рассмотреть вопрос о расходовании денежных средств на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых, анализ заболеваемости сотрудников.</p> <p>3. Оформить заявку на санаторно-курортное лечение.</p> <p>4. Организованный выезд на лыжню возле лагеря «Дубки».</p>	<p>Латыпова Г.А.</p> <p>Заминалова Т.Д.</p> <p>Низамутдинов З.К.</p> <p>Насыбуллина Г.А.</p> <p>Самигуллина Г.В.</p> <p>Кель А.П.</p> <p>Маринина Е.И.</p> <p>Абдрахманова З.М.</p> <p>Нуртдинова Р.А.</p>	
<p><b><u>ФЕВРАЛЬ</u></b></p> <p>1. День охраны труда: рейд по соблюдению ОТ на местах</p> <p>2. Подготовить совместно с администрацией отчёт о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.</p> <p>3. Подготовка к Международному женскому Дню 8 Марта.</p> <p>4. Работа с нормативными документами: «Права работников образовательных учреждений и меры</p>	<p>Латыпова Г.А.</p> <p>Заминалова Т.Д.</p> <p>Насыбуллина Г.А.</p> <p>Самигуллина Г.В.</p> <p>Кель А.П.</p> <p>Маринина Е.И.</p> <p>Абдрахманова З.М.</p>	

<p><i>их социальной поддержки»</i></p> <p><i>(Трудовой кодекс РФ,</i></p> <p><i>ст. 55 Закона РФ «Об образовании».)</i></p>		
<p><b><u>МАРТ</u></b></p> <p><i>1. Организовать мероприятие «Милым женщинам посвящается»</i></p> <p><i>2. Поздравить ветеранов педагогического труда с 8 Марта.</i></p> <p><i>3. Подготовить списки сотрудников ДООУ нуждающихся в приобретении путевок для детей в летние оздоровительные лагеря.</i></p> <p><i>4. Провести контроль по соблюдению режима рабочего времени.</i></p> <p><i>5. Аттестация рабочих мест.</i></p> <p><i>6. День охраны труда: состояние охраны труда на прачечной</i></p>	<p>Латыпова Г.А.</p> <p>Заминалова Т.Д.</p> <p>Насыбуллина Г.А.</p> <p>Самигуллина Г.В.</p> <p>Кель А.П.</p> <p>Маринина Е.И.</p> <p>Абдрахманова З.М.</p>	
<p><b><u>АПРЕЛЬ</u></b></p> <p><i>1. Проверить и обследовать техническое состояние оборудования участков на соответствие нормам и правилам охраны труда.</i></p> <p><i>2. Провести профсоюзное собрание «Об организации работы по охране труда и технической безопасности в летний период».</i></p> <p><i>3. Организация участия сотрудников в субботниках и благоустройстве территории ДООУ.</i></p> <p><i>4. Организация посещения театра в г.Казане.</i></p>	<p>Латыпова Г.А.</p> <p>Заминалова Т.Д.</p> <p>Насыбуллина Г.А.</p> <p>Самигуллина Г.В.</p> <p>Кель А.П.</p> <p>Маринина Е.И.</p> <p>Абдрахманова З.М.</p>	
<p><b><u>МАЙ</u></b></p> <p><i>1. Совместно с администрацией рассмотреть отчёт о выполнении коллективного договора.</i></p> <p><i>2. Подготовить предложения о поощрении членов Профсоюза.</i></p> <p><i>3. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для</i></p>	<p>Латыпова Г.А.</p> <p>Заминалова Т.Д.</p> <p>Насыбуллина Г.А.</p> <p>Самигуллина Г.В.</p>	

<p><i>повышения педагогического мастерства.</i></p> <p><i>4.Участие в митинге, посвященном 1 Мая, 9 Мая</i></p> <p><i>6. Подготовка и проведение отчетного профсоюзного собрания</i></p> <p><i>- отчет о работе профкома за 1 полугодие,</i></p> <p><i>- отчет администрации о соблюдении Коллективного договора</i></p> <p><i>7. Участие в составлении плана и сметы ремонтных работ</i></p>	<p>Кель А.П.</p> <p>Маринина Е.И.</p> <p>Абдрахманова З.М.</p>	
<p><b><u>ИЮНЬ</u></b></p> <p><i>1. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.</i></p> <p><i>2. Организовать туристический отдых для желающих членов Профсоюза во время отпуска.</i></p>	<p>Латыпова Г.А.</p> <p>Заминалова Т.Д.</p> <p>Насыбуллина Г.А.</p> <p>Самигуллина Г.В.</p> <p>Кель А.П.</p> <p>Маринина Е.И.</p> <p>Абдрахманова З.М.</p>	
<p><b><u>ИЮЛЬ</u></b></p>	<p><i>Массовые отпуска сотрудников ДОУ</i></p>	

**АВГУСТ**

*1. Подготовка отчета для приемной комиссии о готовности ДООУ к новому учебному году.*

Латыпова Г.А.

*2. Согласование с администрацией:*

Заминалова Т.Д.

*- тарификация;*

Насыбуллина Г.А.

*- штатное расписание;*

Самигуллина Г.В.

*3. Организация диспансеризации работников ДООУ.*

Кель А.П.

Маринина Е.И.

*4. Составление и утверждение плана работы на новый учебный год.*

Абдрахманова З.М.

Нуртдинова Р.А.

*5. Подготовка и заключение «Соглашения по охране труда»*