

# План работы ППО МБДОУ № 37 «Родничок»

Утвержден  
на общем профсоюзном собрании  
от «03» февраля 2025 г

Задачи профсоюзной организации на 2025 год:

1. Активизировать работу профсоюзной организации по представительству и защите интересов членов профсоюза, повышению социальной защищенности работников ДОУ.

2. Развивать социальное партнерство в решении социальных проблем работников ДОУ.

3. Содействовать в улучшении материального положения, укреплении здоровья работников детского сада, в создании условий для повышения их квалификации, проведении досуга.

4. Осуществлять организационные мероприятия по повышению мотивации и укреплению профсоюзного членства.

## 1. Профсоюзные собрания и вопросы

| № | Мероприятие   | Срок     | Ответственные  |
|---|---|----------|--|
| 1 | Утверждение план работы ППО на 2025 год   | Сентябрь | Профсоюзный комитет                                      |
| 2 | Рассмотрение и утверждение сметы доходов и расходов профсоюзного бюджета на 2025г                 | Октябрь  | Профсоюзный комитет                                      |
| 3 | Утверждение графиков отпусков сотрудников МБДОУ №37 «Родничок» за 2024 – 2025 гг.                 | Декабрь  | Заведующий Садыкова М.Р.                                 |
| 4 | Подготовка к проведению общего профсоюзного собрания по выполнению условий Коллективного договора | Февраль  | Заведующий Садыкова М.Р.<br>Председатель ППО Кошель Е.В. |

## 2. Заседание профкома

|   |   |          |                     |
|---|---|----------|---------------------|
| 1 | Организационные вопросы по подготовке к празднику «День дошкольного работника»<br>Составить перечень юбилейных и праздничных дат для членов Профсоюза | Сентябрь | Профсоюзный комитет |
| 2 | Подготовка к проведению мероприятия ко «Дню пожилого человека»  | Октябрь  | Профсоюзный комитет |

|   |  |         |                     |
|---|--|---------|---------------------|
| 3 | Организационные вопросы по подготовке проведения новогодних утренников                               | Декабрь | Профсоюзный комитет |
| 4 | Проверка ведений личных дел и трудовых книжек работников ДОУ<br>Составление социального паспорта ДОУ | Январь  | Профсоюзный комитет |
| 5 | О проведении мероприятий, посвященных празднованию международного дня 8 марта                        | Март    | Профсоюзный комитет |
| 6 | Об участии сотрудников в субботниках и благоустройстве территории.                                   | Апрель  | Профсоюзный комитет |

### 3. Организационно – массовая комиссия

|   |   |                       |  |
|---|---|-----------------------|--|
| 1 | Оформление профсоюзного уголка  | в течение года        | Председатель ППО Кошель Е.В<br>Профсоюзный комитет |
| 2 | Составление списков пенсионеров   | сентябрь              | Председатель ППО Кошель Е.В                        |
| 3 | Составление списков сотрудников - инвалидов   | ноябрь                | Председатель ППО Кошель Е.В                        |
| 4 | Составление списков на новогодние подарки детям членов профсоюза                          | ноябрь                | Председатель ППО Кошель Е.В                        |
| 5 | Сверка учета членов Профсоюза, отметка уплаты профсоюзных взносов за год                  | январь                | Председатель ППО Кошель Е.В                        |
| 6 | Своевременное оформление протоколов заседаний профсоюзного комитета, профсоюзных собраний | По мере необходимости | Председатель ППО Кошель Е.В                        |

### 4. Комиссия по охране труда

|   |   |                |  |
|---|---|----------------|--|
| 1 | Осуществление контроля над соблюдением правил и норм охраны труда и техники безопасности с целью анализа состояния охраны труда | В течение года | Уполномоченный по охране труда Вафина Г.С. |
|---|---|----------------|--|

### 5. Культурно – массовая комиссия

|   |   |  |                     |
|---|---|--|---------------------|
| 1 | Проведение праздников для работников МБДОУ:<br>- «День дошкольного работника»<br>- «День пожилого человека»<br>- «Новый год»<br>- «23 февраля»<br>- «8 Марта» | сентябрь<br>октябрь<br>декабрь<br>март | Профсоюзный комитет |
| 2 | Организация поздравлений для именинников и юбиляров   | в течение года                         | Профсоюзный комитет |

|   |   |              |                     |
|---|---|--------------|---------------------|
| 3 | Организация «Дней здоровья»   | 3 раза в год | Члены профкома      |
| 4 | Организация отдыха детей сотрудников в Рождественские каникулы (проведение рождественских ёлок) | январь       | Профсоюзный комитет |

## **6. Подготовка и проведение мероприятий по окончанию года**

|   |  |                |                     |
|---|--|----------------|---------------------|
| 1 | Подготовка к летним оздоровительным мероприятиям             | июнь           | Профсоюзный комитет |
| 2 | Рациональное использование рабочего времени                  | в течение года | Профсоюзный комитет |
| 3 | Контроль за соблюдением графика отпусков                     | март           | Профсоюзный комитет |
| 4 | Организация летнего отдыха детей сотрудников (путёвки в ДОЛ) | май            | Профсоюзный комитет |