

План работы первичной профсоюзной организации
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского
сада комбинированного вида №12 «Буратино» Бугульминского муниципального
района Республики Татарстан на 2026 год

№	Мероприятия	Сроки
1	Работа с документацией (обновление, согласование).	январь
2	Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.	январь
3	День охраны труда. Инструктаж по охране жизни, здоровья и охраны труда в зимний период (обледенение, сосульки). Контроль за выполнением инструкций.	январь
4	Контроль за соблюдением графика работы сотрудников.	январь
5	Провести контроль по соблюдению режима рабочего времени.	февраль
6	Отчет комиссии по организации питания детей в детском саду.	февраль
7	Проверить выполнение решений профкома и профсоюзных собраний.	февраль
8	Контроль за обеспечением сотрудников средств индивидуальной защиты.	февраль
9	Организация мероприятий в честь 23 февраля	февраль
10	Организация мероприятий в честь 8 марта.	март
11	Ходатайствовать перед администрацией о поощрении сотрудников к 8 марта (грамоты, памятные сувениры).	март
12	Профсоюзное собрание «Декада пенсионной грамотности»	март
13	День охраны труда: состояние пищеблока, охрана труда на пищеблоке.	март
14	Участие в районных мероприятиях (согласно плана РК Профсоюза).	март
15	Работа с документацией.	март
16	День охраны труда: соблюдение правил пожарной безопасности в ДОУ.	апрель
17	Месячник по охране труда.	апрель
18	Отчет комиссии по охране труда о проведении месячника по охране труда.	апрель
19	Участие в производственном собрании по итогам месячника по охране труда.	апрель
20	Экологический месячник по уборке территории.	апрель
21	Участие в муниципальных мероприятиях (согласно плана РК Профсоюза).	
22	Совместно с администрацией проанализировать работу по созданию условий для оздоровления воспитанников и членов профсоюза.	апрель
23	Участие в митинге, посвященном Дню Победы.	май
24	День охраны труда: рейд по соблюдению охраны труда на местах.	май
25	Контроль за проведением инструктажей к летне-	май

	оздоровительной работы.	
26	Подготовка и проведение отчетного профсоюзного собрания (Отчет о работе профкома за 1 полугодие, Отчет администрации о соблюдении Колдоговора, Отчет администрации о выполнении соглашения по охране труда).	май
27	Работа по предоставлению дополнительных отпусков сотрудникам.	май
28	Согласование графика работы сотрудников летом.	май
29	Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.	май
30	День охраны труда: состояние охраны труда в прачечной.	июнь
31	Контроль за соблюдением графика отпусков.	июнь
32	Контроль за своевременностью выплат отпускных и зарплаты.	июнь
33	Проверка и обследование технического состояния здания, групп на соответствие нормам и правилам охраны труда.	июнь
34	Контроль за питанием и питьевым режимом.	июнь
35	Контроль за соблюдением графика отпусков.	июль
36	День охраны труда: состояние территории ДОУ, соблюдение охраны труда при проведении прогулок с детьми.	июль
37	Совместно с администрацией проанализировать работу по созданию условий для оздоровления членов профсоюза и воспитанников.	июль
38	Заседания профкома: о готовности ДОУ к новому учебному году.	июль
39	Контроль за соблюдением графика отпусков.	август
40	Работа с документацией к началу учебного года: согласование, утверждение планов, обновление инструкций и др. документации.	август
41	Совместно с администрацией проанализировать работу по созданию условий и повышению уровня работы по охране труда в ДОУ.	август
42	Проверка пакета документов по охране труда, обновление документов и инструкций.	август
43	День охраны труда: рейд комиссии по охране труда – готовность к учебному году.	сентябрь
44	Месячник по охране труда (Профилактика дорожно-транспортного травматизма).	сентябрь
45	Контроль за проведением текущих инструктажей по охране труда.	сентябрь
46	Составление тарификации педагогических кадров, согласование, утверждение.	сентябрь
47	Участие в подготовке и проведении производственного собрания «Правила внутреннего трудового распорядка»	сентябрь
48	Широкое информирование и показ результатов деятельности Профсоюза в «Профсоюзную неделю» (по плану РК Профсоюза).	сентябрь
49	Организация и проведение Дня дошкольного работника.	сентябрь

50	Подготовка и проведение праздника «День пожилых людей» (чествование ветеранов ДОУ).	сентябрь
51	День охраны труда: соблюдение правил и требований по охране труда на рабочих местах.	октябрь
52	Работа с документацией (ревизия, обновление).	октябрь
53	Экологический субботник по уборке территории.	октябрь
54	Совместно с администрацией проанализировать работу по созданию условий отдыха и приема пищи сотрудников.	октябрь
55	Контроль за соблюдением графика работы сотрудников.	октябрь
56	Сверка списка членов профсоюза.	октябрь
57	Подготовка и проведение отчетного собрания(Отчет о работе профкома за 2 полугодие, Отчет администрации о соблюдении Коллективного договора, Отчет администрации о выполнении соглашения по охране труда).	октябрь
58	День охраны труда: соблюдение гигиены правил СанПиНа в ДОУ.	ноябрь
59	Работа по составлению Социального паспорта коллектива.	ноябрь
60	Заседание профкома о плане работы профсоюзного комитета на 2026 год.	ноябрь
61	Составление списка сотрудников ДОУ на получение новогодних подарков для детей.	ноябрь
62	Отчет комиссии по организации питания детей в детском саду.	ноябрь
63	День охраны труда: наличие инструкций по охране труда на местах, соблюдение охране труда при работе.	декабрь
64	Контроль за проведением инструктажей при проведении новогодних ёлок.	декабрь
65	Составление и утверждение плана совместных мероприятий на 2026 год.	декабрь
66	Составление и утверждение плана работы профкома на 2026 год.	декабрь
67	Составление и утверждение графика отпусков сотрудников на 2026 год.	декабрь
68	Составление и утверждение Соглашения по охране труда на 2026 год.	декабрь
69	Подготовка и проведение профсоюзного собрания «Об организации работы по охране труда и технической безопасности».	декабрь
70	Организация и проведение новогоднего вечера отдыха для членов профсоюза ДОУ.	декабрь

Председатель ППО: Преснякова И. Г.