

«УТВЕРЖДЕНО»
Протокол № _____
от « 23 » сентября 2025 года
председатель первичной профсоюзной организации
МБДОУ №42 «Аленький цветочек» ЗМР РТ
_____ Тулаева Н.С.

План работы первичной профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад № 42 «Аленький цветочек» ЗМР РТ»
на 2025-2026 учебный год.

ЗАДАЧИ

- реализация уставных задач профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ДОУ;
- профсоюзный контроль соблюдения в ДОУ законодательства о труде и охраны труда;
- укрепление здоровья и повышение жизненного уровня работников;
- информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер, принимаемых Профсоюзом по реализации уставных целей и задач;
- создание условий, обеспечивающих вовлечение членов Профсоюза в профсоюзную работу;
- организация приема в Профсоюз и учет членов профсоюза, осуществление организационных мероприятий по повышению мотивации профсоюзного членства.

СЕНТЯБРЬ

- 1.Обновление профсоюзного уголка.
- 2.Составление плана работы на 2025–2026 учебный год.
- 3.Проведение сверки учёта членов Профсоюза.
- 4.Составление перечня юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.
- 5.Согласование локальных нормативных актов ОУ.
- 6.Рассмотрение вопроса об участии профсоюзной организации в подготовке и проведении аттестации педагогических работников.
- 7.Рассмотрение заявлений на материальную помощь по мере их поступления.
8. Составление плана проведения недели Профсоюза с 22.09 по 26.09.

ОКТЯБРЬ

- 1.Подготовка и проведение Дня пожилого человека (чествование ветеранов педагогического труда).
- 2.Проверка инструкций по охране труда и технике безопасности, наличие

подписей работающих.

3.Подготовка и проведение профсоюзного собрания "Правила внутреннего трудового распорядка".

4.Экологический субботник по уборке территории ДОУ.

5.Подготовка мероприятия, посвященного «Дню дошкольного работника».

НОЯБРЬ

1.День охраны труда: соблюдение правил и требований ОТ и ТБ на рабочих местах.

2.Рассмотрение вопроса о совместной работе профсоюзной организации и администрации детского сада по выполнению условий коллективного договора.

3.Обеспечение своевременного рассмотрения письменных и устных заявлений членов профсоюза.

ДЕКАБРЬ

1.Отчёт о выполнении условий коллективного договора и Соглашения по охране труда.

2.Согласование графика отпусков работников на 2026 год.

3.Утверждение сметы расходов профсоюзных средств за прошедший год

4.Рассмотрение заявлений на материальную помощь по мере их поступления.

5.Поздравление с Новым годом сотрудников ДОУ и их семей.

ЯНВАРЬ

1.Утверждение проекта сметы на новый год.

2.Работа с документацией: обновление, согласование.

ФЕВРАЛЬ

1.Подготовка и проведение мероприятий, посвященных 23 февраля и Международному женскому Дню 8 Марта.

2.Рассмотрение заявлений на материальную помощь по мере их поступления.

МАРТ

1.Проведение мероприятия в честь Международного женского дня 8 Марта.

2.О продлении срока действия коллективного договора и внесении в него изменений.

4.День охраны труда: состояние охраны труда и техники безопасности на пищеблоке.

АПРЕЛЬ

1.Проверить и обследовать техническое состояние здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.

2.Месячник по охране труда и технике безопасности.

3.Участие сотрудников в экологических субботниках и благоустройстве территории ДОУ.

МАЙ

1. Рассмотрение вопроса о выполнении дополнений и изменений к коллективному договору.
2. Ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.
3. Участие в демонстрации и митинге, посвященных Международному дню солидарности трудящихся и Дню Победы.
4. Проведение инструктажей к летней оздоровительной работе.
5. Поощрение членов профкома по итогам года за активное участие в организации профсоюзной работы.

ИЮНЬ-АВГУСТ

1. Проверка и обследование технического состояния зданий и сооружений, помещений ДОУ на соответствие нормам и правилам охраны труда.
2. День охраны труда: состояние территории ДОУ, соблюдение ОТ и ТБ при проведении прогулок в ДОУ.
3. Утверждение учебной нагрузки педагогов на 2026 -2027 учебный год.
4. Делопроизводство в профсоюзной организации: работа с документацией, согласование, составление и утверждение планов, обновление инструкций и др.