

РАССМОТРЕНО и СОГЛАСОВАНО
на Общем собрании работников учреждения
МБДОУ «Детский сад №18»
протокол от 22.12.2025г. №11

**Годовой план работы первичной профсоюзной организации МБДОУ
«Детский сад № 18» на 2026 год**

ЯНВАРЬ

1. Провести профсоюзное собрание «О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса РФ»,
2. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома.
3. Совместно с комиссией по социальному страхованию рассмотреть вопрос о расходовании денежных средств на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

ФЕВРАЛЬ

1. Подготовить совместно с администрацией отчёт о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.
2. Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза.
3. Начать подготовку к мероприятиям, посвященным Международному женскому Дню 8 Марта.
4. Принять участие в контроле за исполнением профсоюзной сметы на культурно – массовую работу.
5. Составить смету расходов профсоюзных средств на следующий учебный год.

МАРТ

1. Рассмотреть вопрос о ходе выполнения локального акта «О надбавках и доплатах компенсационного и стимулирующего характера».

АПРЕЛЬ

1. Проверить и обследовать техническое состояние здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.
2. Провести профсоюзное собрание «Об организации работы по охране труда и технической безопасности».
3. Об участии сотрудников в субботниках и благоустройстве территории ДОУ.

МАЙ

1. Совместно с администрацией рассмотреть отчёт о выполнении коллективного договора (любые пункты).
2. Подготовить предложения о поощрении членов Профсоюза.
3. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.
4. Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов Профсоюза.
5. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.
6. Проверка готовности здания и территории МБДОУ, оборудования на игровых площадках к летнему оздоровительному сезону.

ИЮНЬ

1. Планирование профсоюзных собраний на следующий год.
2. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в ДОУ.
3. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.
4. Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, учётных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов.
5. Отчет о выполнении соглашения по охране труда с администрацией.

ИЮЛЬ

1. Организовать туристический отдых для желающих членов Профсоюза.
2. Отчет выполнения «Соглашения по охране труда» за 1 полугодие года

АВГУСТ

1. Согласовать с администрацией:
 - тарификацию;
 - штатное расписание;
2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.
3. Организовать диспансеризацию работников ДООУ

СЕНТЯБРЬ

1. Оформить профсоюзный уголок.
2. Составить план работы на год.
3. Провести сверку учёта членов Профсоюза.
4. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.
5. Подготовить мероприятие, посвященное «Дню дошкольного работника».

ОКТАБРЬ

1. Подготовить и провести День пожилого человека (чествование ветеранов педагогического труда).
2. Контроль безопасного использования электроприборов и оборудования: маркировка, исправность розеток, выключателей, холодильных установок, стиральных машин, пылесосов, наличие на рабочих местах инструкций по безопасному использованию.
3. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.
4. Организовать работу с молодыми специалистами.
5. Осуществление контроля за выплатой доплат за сверхурочную работу, за работу в праздничные дни и ночное время

НОЯБРЬ

1. Контроль готовности МБДОУ к зимнему периоду:
 - тепловой режим;
 - заготовка овощей на зиму.
2. Контроль работы пищеблока (проверка организации детского питания: качественный и количественный состав рациона питания, соответствие его возрастным потребностям; ассортимент продуктов, используемых в питании; соответствие режима питания и условий приема пищи возрастным и гигиеническим требованиям).
3. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих».
4. Проверить правильность оформления финансовых документов (смет, отчетов, актов).

ДЕКАБРЬ

1. Отчёт о выполнении коллективного договора (любые пункты).
2. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения.
3. Согласовать график отпусков работников.
4. Подготовка статистического отчета о численности профсоюзной организации.