

**План
работы Первичной Профсоюзной Организации
на 2026 учебный год**

ЗАДАЧ

И

- реализация уставных задач профсоюза по представительству и защите социально-профессиональных интересов работников дошкольного учреждения;
- профсоюзный контроль соблюдения в учреждении 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 Профсоюзу и учет членов профсоюза, осуществление организационных мероприятий по повышению мотивации профсоюзного членства.

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственный | Примечание |
|---|--|------------------|---|------------|
| <i>Профсоюзные собрания</i> | | | | |
| 1 | Премияльные выплаты за январь месяц из 2% фонда Смотр санитарно-гигиенического состояния групповых комнат | Январь | Администрация ДОУ, председатель ПО, профком, ст. мед.сестра | |
| 2 | Отчет о работе администрации профкома по соблюдению трудового законодательства. | Февраль | Администрация ДОУ, председатель ПО, профком | |
| 3 | Проверка журналов по ТБ. Проведение мероприятий, посвященных 8 марта Проверка соблюдения правил внутреннего распорядка ДОУ | Март | Председатель ПО, профком | |
| 4 | Отчетное собрание | Май | Председатель ПО, профком | |
| 5 | О совместной работе профсоюзной организации и администрации ДОУ по созданию здоровых безопасных условий труда, контролю выполнения действующего законодательства в вопросах труда. Рассмотрение Коллективного договора о возможности его корректировки и дополнения в следующий проект. Согласование результатов выплат совокупных доходов, весовых коэффициентов(баллы) | Сентябрь-октябрь | Администрация ДОУ, председатель ПО, профком | |
| 6 | Утверждения плана работы на 2027 год. | Декабрь | Председатель ПО, профком | |
| <i>Заседания, работа и проверки профкома</i> | | | | |

| | | | | |
|----|---|---|---|--|
| 1 | О состоянии готовности групповых помещений ДОУ, соблюдении условий и охраны труда к началу учебного года. Тарификация педагогического коллектива. Премияльные выплаты из 2% фонда каждый месяц. | Сентябрь | Администрация ДОУ, председатель ПО, профком | |
| 2 | О согласовании инструкций по технике безопасности. Согласование инструкций по охране труда, принятие Локальных Актов. | По мере поступления | Председатель ПО, профком | |
| 3 | Рейды-проверки санитарно-гигиенического состояния помещений группы, пищеблока и других служебных помещений (рекомендации, помощь) | По согласованию администрации и ДОУ в течение года. | Председатель ПО, профком | |
| 4 | Рейд-проверка готовности зданий к зиме (утепление, освещение, утепление подвальных помещений и т.д) | Ноябрь- Совместно с заведующим По ХЧ | Председатель ПО, профком | |
| 5 | О согласовании графика отпусков Работников на новый 2027 год. Об организации новогоднего пребывания детей и сотрудников на новогодних утренниках. Составление списка детей не достигшим 16 лет новогодних подарков членам ПК. | Ноябрь | Администрация ДОУ, председатель ПО, профком | |
| 6 | Смотр санитарно-гигиенического состояния групповых комнат. Премияльные выплаты из 2% фонда. | Январь | Администрация ДОУ, председатель ПО, профком, ст. мед. сестра. | |
| 7 | О выполнении коллективного договора за 2026 год. Подготовка к Дню здоровья для работников ДОУ. О выполнении соглашения по охране труда | Февраль | Председатель ПО, профком | |
| 8 | Проверка журналов ТБ. О проведении мероприятий посвященных 8 марта. Внесение изменений и дополнений в коллективный договор. | Март | Председатель ПО, профком | |
| 9 | О состоянии дела производства ПО. О соблюдении правил внутреннего распорядка ДОУ | Апрель | Администрация ДОУ, председатель ПО, профком | |
| 10 | Рассмотрение заявлений на материальную помощь членов профкома. Информировать сотрудников о | Постоянно | Председатель ПО, профком | |

| | | | | |
|---|---|--------------------|---|------------------------|
| | расходах профсоюзных взносах, о предоставлении путевок в санаторий. | | | |
| 11 | Совместно с администрацией проанализировать работу по созданию условий для оздоровления воспитанников. | Апрель | Председатель ПО, профком | |
| 12 | Проведение проверки участков ДОУ. Расстановка кадров на лето. Заседание ПК «отчет о работе ПК | Май | Администрация ДОУ, председатель ПО, профком | |
| 13 | Уточнить график отпусков. Утверждения плана объединения групп на летний период и согласование графика работы сотрудников летом. | Июнь | Администрация ДОУ, председатель ПО, профком | |
| 14 | Контроль соблюдения соглашения по охране труда. | Июль | Администрация ДОУ, председатель ПО, профком | |
| 15 | Планирование работы на следующий год. Подготовка к началу учебного года | Август | Администрация ДОУ, председатель ПО, профком | |
| Информационная работа | | | | |
| 1 | Обновление профсоюзного уголка. | Ежемесячно | Председатель ПО, профком | |
| 2 | Участие в субботниках, Трудовом Десанте, акциях, конкурсах. | В течение года | Председатель ПО, профком | |
| 3 | Информация о планах работы профкома, проводимых мероприятиях. | В течение года | Председатель ПО, профком | |
| 4 | Консультирование членов профсоюза по охране труда и технике безопасности | В течение года | Председатель ПО, профком | |
| 5 | Получение новогодних подарков в отделе образования для сотрудников ДОУ, для детей, достигших 16 лет. | Декабрь | Председатель ПО, профком | |
| 6 | Вовлечение новых членов в состав Профсоюза из рядов воспитателей, сотрудников. | Постоянно | Председатель ПО, профком | |
| 7 | Своевременное оформление протоколов заседаний, собраний первичной профсоюзной организации ДОУ | По мере проведения | Председатель ПО | |
| 8 | Информирование членов профсоюза о нововведениях в Трудовом законодательстве через информационные, агитационные листы, памятки. | В течение года | Председатель ПО | |
| Работа с ветеранами | | | | |
| Организация праздничного концерта, чаепития, подарков | | | Сентябрь | Администрация, профком |

| | | |
|---|----------------|--|
| ветеранам. | | |
| Поздравление Юбиляров. | По плану | Администрация, профком |
| Совместный план работы с администрацией о проведении Дня Победы. | | Администрация, профком |
| <i>Культурно массовые мероприятия</i> | | |
| <p>День знаний. Проведение очередных праздничных мероприятий, посвященных:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Дню Дошкольного работника. - День пожилого человека - 8марта - Дня Здоровья для работников ДОУ - 9МаяДень Победы <p>Организация поздравлений педагогов именинников. Способствовать проведению смотров-конкурсов, соревнований</p> | В течение года | Администрация, профком |
| <i>Работа по социальному партнерства</i> | | |
| <p>Знакомство вновь принятых сотрудников с локальными актами ДОУ (коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка) Проверка соблюдения трудового законодательства: Правильности и своевременности записей в трудовых книжках сотрудников ДОУ, заключения трудовых договоров с сотрудниками, порядок из заключения, содержание. Оказание помощи в аттестации педагогов(посещать занятия аттестуемых ,заслушивать их творческие отчеты) Контроль за прохождением сотрудниками медицинского осмотра</p> | В течение года | Администрация, председатель ПО, стар.воспитатель, ст.мед.сестра. |

Председатель Первичной

Профсоюзной организации _____/ГорбуноваЕ.В./