

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития воспитанников № 97 «Пчелка»

М.А. Куршакова
«15» 09 2026 год

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития воспитанников № 97 «Пчелка»

И.М. Сафиуллина
2026 год



План работы ППО МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития воспитанников № 97 «Пчелка» на 2026 год

№	Мероприятие	Ответственные	Срок выполнения
1. Профсоюзные собрания			
1.1.	<ul style="list-style-type: none"> Составление и утверждение сметы расходования профсоюзных средств на 2026 год; Публичный отчет за 2025 год; Составление и утверждение плана работы профкома ППО на 2026 год; Отчет о выполнении Коллективного договора и Соглашения по охране труда; Организовать участие сотрудников в соревнованиях по шахматам. 	<p>Председатель ППО</p> <p>Заведующий ДОУ</p> <p>Ответственный по ОТ</p> <p>Члены профсоюза</p>	Январь
1.2.	<ul style="list-style-type: none"> Согласование график используемого рабочего времени педагогов в летний период в соответствии с их учебной нагрузкой; Подведение итогов работы профкома за 2025-2026 учебный год; Награждение лучших профсоюзных активистов; Организация отдыха детей сотрудников в загородных лагерях. 	<p>Председатель ППО</p> <p>Заведующий ДОУ</p>	Май
1.3.	<ul style="list-style-type: none"> Подготовка и проведение новогоднего праздника для сотрудников ДОУ; Отчет о расходовании профсоюзных средств; Согласование графика отпусков на 2027 год; Заключение соглашения по ОТ с администрацией ДОУ на 2027 год; Организовать участие сотрудников в соревнованиях по настольному теннису. 	<p>Заведующий ДОУ</p> <p>Председатель ППО</p> <p>Ответственный по ОТ</p> <p>Члены профсоюза</p>	Декабрь
2. Профсоюзные заседания			
2.1.	<ul style="list-style-type: none"> Организовать поздравления мужчин, с праздником, посвященным Дню защитника Отечества; Подготовка к городскому смотр-конкурсу художественной самодеятельности «Таланты вокруг нас»; Организовать участие сотрудников в соревнованиях по лыжным гонкам. 	<p>Заведующий ДОУ</p> <p>Председатель ППО</p> <p>Члены профсоюза</p>	Февраль

2.2.	<ul style="list-style-type: none"> • Организовать поздравления сотрудников и ветеранов труда с 8 Марта; • Ознакомить членов профсоюза с: положением о профсоюзном фонде социальной защиты, порядком предоставления санаторно-курортного лечения, документами по социальной ипотеке, графиком приема правового инспектора; • Организовать проведение Дня здоровья для членов Профсоюза; • Организовать участие сотрудников в соревнованиях по плаванию. 	<p>Заведующий ДОУ Председатель ППО</p> <p>Члены профсоюза</p>	Март
2.3.	<ul style="list-style-type: none"> • Собрать предварительные заявки на организацию отдыха детей сотрудников в загородных лагерях; • Организовать мероприятия, посвященные Дню охраны труда – 28 апреля; • Организовать проверки состояния охраны труда в рамках месячника, посвященного Дню охраны труда; • Организовать участие членов профсоюза в мероприятиях, посвященных 1 МАЯ; • Организовать поздравление с праздников 9 Мая ветеранов ВОВ, тружеников тыла. 	<p>Председатель ППО Заведующий ДОУ</p>	Апрель
2.4.	<ul style="list-style-type: none"> • Согласовать с администрацией ДОУ: распределение учебной нагрузки, сетку ООД, инструкции по охране труда, локальные акты и т.д.; • Привести в порядок делопроизводство профсоюза; • Принять участие в в городской акции «Помоги собраться в школу» и вручить подарки первоклассникам 	<p>Заведующий ДОУ Председатель ППО</p> <p>Члены профсоюза</p>	Август
2.5.	<ul style="list-style-type: none"> • Провести сверку учета членов Профсоюза; • Провести выборы сотрудников для награждения Почетными грамотами профсоюза и Благодарственными письмами ко Дню дошкольного работника; • Организовать работу по постановке на профсоюзный учет молодых специалистов; • Организовать и провести мероприятие, посвященное Дню дошкольного работника; • Подготовить в вышестоящую организацию Профсоюза статистический отчет (форма 5СП); • Организовать и провести мероприятие посвященное, декаде пожилых людей. 	<p>Председатель ППО Заведующий ДОУ Члены профсоюза</p>	Сентябрь
2.6.	<ul style="list-style-type: none"> • Подготовить в вышестоящую организацию Профсоюза статистический отчет (форма 5СП), сведения о предоставлении социальных льгот и гарантий сотрудникам, данные об обеспечении жильем сотрудников; • Формирование списков детей на 	<p>Председатель ППО Заведующий ДОУ</p>	Ноябрь

	получение новогодних подарков; • Организовать поздравление сотрудников с Днем матери.		
3. Организационная деятельность			
3.1.	Учет удержания профсоюзных взносов, отметка в карточках	Председатель ППО	Январь
3.2.	Контроль за проведением аттестации педагогических работников в вопросах объективности оценки, защите прав аттестуемых	Председатель ППО	Январь, октябрь
3.3.	Подготовить предложения о поощрении членов Профсоюза	Председатель ППО	Апрель
3.4.	Выписать газету «Мой профсоюз» на 1 и 2 полугодие	Председатель ППО	Май, ноябрь
3.5.	Оказать содействие администрации ДОУ в подготовке учреждения к новому учебному году	Председатель ППО	Июнь-август
3.6.	Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих	Председатель ППО Ответственный по ОТ	Август
3.7.	Ознакомление членов профсоюза с документами и материалами Профсоюзной организации	Председатель ППО	В течение года
3.8.	Оказание юридической, материальной и консультационной помощи членам профсоюза	Председатель ППО	В течение года
3.9.	Размещение информации в профсоюзный уголок по юридическим вопросам	Председатель ППО	В течение года
3.10.	Организация работы с молодыми педагогами (наставничество)	Председатель ППО, старший воспитатель	В течение года
3.11.	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, профессиональных праздников	Председатель ППО Профактив	В течение года
3.12.	Организация мероприятий по поздравлению сотрудников с днем рождения, со знаменательными датами (свадьба, рождение детей, внуков, новоселье и т.д.)	Председатель ППО Профактив	В течение года
3.13.	Знакомство вновь принятых сотрудников с локальными актами (Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и т.д.)	Заведующий ДОУ Председатель ППО	В течение года
3.14.	Участие в работе совместных комиссий (по охране труда, аттестации, по защите прав ребенка, по расследованию несчастных случаев и т.д.)	Председатель ППО Члены комиссий	В течение года
3.15.	Своевременное рассмотрение письменных и устных заявлений членов профсоюза	Председатель ППО	В течение года
3.16.	Обновить списки многодетных матерей, ветеранов педагогического труда	Председатель ППО	В течение года
3.17.	Обновление информационного стенда и профсоюзной странички на сайте детского сада	Председатель ППО	В течение года
4. Работа по оздоровлению сотрудников			
4.1.	Анализ заболеваемости	Председатель ППО	Январь
4.2.	Контроль за прохождением сотрудниками медицинского осмотра	Заведующий ДОУ Председатель ППО	Февраль
4.3.	Организация вакцинации против гриппа	Заведующий ДОУ Председатель ППО	Сентябрь

4.4.	Организация диспансеризации сотрудников	Заведующий ДОУ Председатель ППО	Декабрь
4.5.	Пропаганда здорового образа жизни через организацию физкультурных праздников, спортивных мероприятий; участие в городской Спартакиаде	Заведующий ДОУ Председатель ППО	В течение года
4.6.	Организация оздоровления и отдыха сотрудников, через санаторно-курортное лечение	Председатель ППО	В течение года