



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 7CA885BAD5D933B3B71734E28D37C5EB

Владелец: Хайрутдинова Лилия Галимзяновна

Действителен с 20.05.2026 до 13.08.2027

УТВЕРЖДЕН

на заседании

Профсоюзного комитета


Протокол от 12.01.2026 г. № 1

**План работы  
первичной профсоюзной организации  
МБДОУ «Муслюмкинский детский сад» на 2026г.**

№	Мероприятие	Срок исполнения
<b>1.Профсоюзные собрания</b>		
1.1	Контроль за выполнением Коллективного договора и Соглашения	январь
1.2	Принятие изменений к коллективному договору	Февраль-март
1.3	Отчетное профсоюзное собрание по итогам учебного года	май
1.4	Принятие изменений в Правила внутреннего трудового распорядка	сентябрь
1.5	О состоянии готовности учебных помещений детского сада, соблюдении условий и охраны труда к началу учебного года	август
<b>2.Совместная работа профсоюзной организации и администрации учреждения по созданию здоровых, безопасных условий труда, контролю выполнения действующего законодательства РФ</b>		
2.1	Отчетное собрание по итогам выполнения коллективного договора	февраль
2.2	Согласование тарификации	август
2.3	Согласование НОД	сентябрь
2.4	Согласование графика отпусков	декабрь
2.5	Согласование распределения премиального фонда	август
<b>3.Заседания профсоюзного комитета</b>		
3.1	Утверждение сметы доходов и расходов на календарный год	Январь-февраль
3.2	Принятие Плана работы первичной профсоюзной организации	февраль
3.3	Составление перечня юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов профсоюза	сентябрь
3.4	Сверка учета членов профсоюза, проверка правильности взимания профсоюзных взносов	В течение года
3.5	Работа в программе АИС	В течение года
3.6	Обеспечение контроля за проведением аттестации педагогических работников	По графику
3.7	Оказание членам профсоюза юридической, методической, консультационной помощи	По мере обращения
3.8	Организация оздоровления сотрудников, санаторно-курортное лечение, летний отдых	В течение года
3.9	Отчет комиссий профсоюзного комитета о проделанной работе	Май

3.10	Сдача статистического отчета	декабрь
3.11	Заключение Соглашения по охране труда	январь
3.12	Подготовка к праздникам, поздравление членов профсоюза	В течение года
3.13	Работа по мотивации профсоюзного членства	В течение года
3.14	Подготовка предложений о награждении грамотами членов профсоюза к профессиональным праздникам	В течение года
<b>4. Охрана труда</b>		
4.1	Обновление и утверждение инструкций по охране труда	сентябрь
4.2	Контроль за обучением по ОТ вновь принятых работников	В течение года
4.3	Проверка и обследование технического состояния здания, кабинетов, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда	В течение года
4.4	Контроль за ходом выполнения Соглашения по охране труда	В течение года
4.5	Профилактическая работа по предотвращению несчастных случаев с работниками	В течение года
4.6	Профилактическая работа по травматизму и пожарной безопасности с работниками	В течение года
<b>5. Информационная работа</b>		
5.1	Обновление сайта, вкладки «Профком»	В течение года
5.2	Обновление профсоюзного стенда	В течение года
5.3	Информирование членов профсоюза о деятельности профсоюза и реализуемых проектах	В течение года
5.4	Подписка на газету «Профсоюзная среда»	Декабрь, май
<b>6. Культурно-массовая работа</b>		
6.1	Подготовка и проведение праздников «День дошкольного работника» и «День пожилого человека»	октябрь
6.2	Посещение театров	В течение года
6.3	Подготовка и проведение новогоднего праздника	декабрь
6.4	Подготовка и проведение праздника, посвященного 23 февраля и 8 марта	Февраль, март
6.5	Организация «зеленого педсовета»	май
6.6	Чествование юбиляров	В течение года
6.7	Организация отдыха и оздоровления работников и их детей	В течение года
<b>7. Работа с ветеранами</b>		
7.1	Организация праздничных мероприятий, концертов для ветеранов	Октябрь, май
7.2	Работа по вовлечению в профсоюз ветеранов. Работа в программе АИС	В течение года
7.3	Помощь в подготовке документов для оформления негосударственной пенсии «Волга-капитал»	По мере необходимости

Лист согласования к документу № План ППО на 2026 год от 12.01.2026  
Инициатор согласования: Хайрутдинова Л.Г. Заведующий  
Согласование инициировано: 22.06.2026 13:03

Лист согласования		Тип согласования: <b>последовательное</b>		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Хайрутдинова Л.Г.		 Подписано 22.06.2026 - 13:03	-