

ПРИНЯТ:  
Профсоюзным комитетом  
Протокол № 1 от 29.08. 2029 г.

УТВЕРЖДЕН:  
Приказом № 70 о/д от 25.08.2025 г.  
Заведующий МБДОУ № 28 «Сказка»  
Н.В Шакирзянова  
29.08.2025 г.

**План**  
**работы профсоюзной организации МБДОУ №28 «Сказка»**  
**на 2025 – 2026 год.**

Задачи профсоюзной организации:

- 1.Активизировать работу профсоюзной организации по представительству и защите интересов членов профсоюза, повышение социальной защищенности работников ДОУ.
- 2.Развивать социальное партнерство в решении социальных проблем работников ДОУ.
- 3.Содействовать в улучшении материального положения, укреплении здоровья работников детского сада, в создании условий для повышения их квалификации, проведение досуга.
- 4.Осуществлять организационные мероприятия по повышению мотивации и укреплению профсоюзного членства.
- 5.Укреплять и развивать профессиональную солидарность.

	<b>Направления работы</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Сроки выполнения</b>
<b>Организационная работа</b>	Планирование работы на учебный год. Оформление уголка профкома и документации ПК. Прием в члены профсоюза. Подготовка проф. собраний, своевременное оформление протоколов заседаний профкома, профсоюзных собраний Обеспечить своевременное информирование членов профсоюза о важнейших событиях в жизни профсоюза Республики, города, ППО ДОУ. Подготовка к проведению праздников в ДОУ. Подготовка информации о работе за год. Участие в ежегодной Спартакиаде	Председатель ППО Инсапова Р.Р	Сентябрь  в течение года  Январь

<p><b>Производственная работа</b></p>	<p>Приемка учреждения на готовность к новому учебному году.          Контроль за выполнением правил внутреннего распорядка.          Подготовка материалов на награждение          Участие в проведении тарификации.          Проверка оформления трудовых книжек.          Участие в работе аттестационной комиссии.          Контроль за закладкой продуктов.          Проверка администрации и профкома по охране труда и технике безопасности. Участие в составлении графика отпусков.          Работа по благоустройству территории.          Проведение производственных совещаний.</p>	<p>Члены профкома</p>	<p>Сентябрь          в течение года          Октябрь          Ноябрь          Январь          Февраль          декабрь          Апрель          Май</p>
<p><b>Социальные вопросы</b></p>	<p>Оформление материальной помощи по поступившим заявлениям.          Участие дошкольного учреждения в городских спортивных соревнованиях, конкурсах.          Подготовка и празднование праздников: «День дошкольного работника»; « День пожилого человека» «Новый год»; «8-е Марта».          Планирование работы с молодыми специалистами.          Подготовка списка на новогодние подарки          Информация о путевках для отдыха и лечения сотрудников учреждения.          Сбор заявок на летний отдых для детей сотрудников.</p>	<p>Члены профкома</p>	<p>в течение года          Декабрь          Февраль          Март</p>
<p><b>Охрана труда</b></p>	<p>Контроль за организацией и качественным проведением инструктажа по ТБ.          Контроль за выполнением Соглашения по охране труда.          Организация ежегодного проф.осмотра работников ДОУ.          Контроль за проведением осеннего и весеннего осмотра зданий ДОУ.</p>	<p>Инсапова Р.Р.          Захарова Л.Г.          Сафина С.Д</p>	<p>Сентябрь          Декабрь          Август.          Август, апрель.</p>
<p><b>Социальное страхование</b></p>	<p>Отчет по анализу заболеваемости.          Подготовка заявок на санаторное лечение сотрудников.          Отчет ПК по обеспечению детей сотрудников летними оздоровительными лагерями.</p>	<p>Захарова Л.Г.          Гайнутдинова Л.Р.</p>	<p>в течение года          Декабрь</p>
<p><b>Финансовая работа</b></p>	<p>Проведение контроля за отчислением средств в объединенный профком.          Подготовка годового отчета по использованию средств профкома</p>	<p>Инсапова Р.Р.</p>	<p>в течение года          Апрель</p>

