



СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

МБДОУ №1 «Нефтяник»

О.А. Соловьева

2026 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ №1

«Нефтяник» г. Мензелинска

Л.Л. Архипова

**Перспективный план работы первичной профессиональной организации
МБДОУ №1 «Нефтяник» на 2026 год**

№	Профсоюзные собрания	Сроки	Ответственные
1.	«Об организации работы по охране труда и технике безопасности.»	январь март	Председатель ППО Уполномоченный по ОТ
2.	«О ходе выполнения коллективного договора в части оплаты труда, социальных льгот и гарантий, создание условий и охраны труда. Утверждение локальных актов»	сентябрь	Председатель ППО Заведующая
3.	«Отчетное собрание. Публичный отчет работы ППО за 2026 год»	декабрь	Председатель ППО Заведующий
№	Заседания профкома		
1	Принять план работы ППО МБДОУ №1 «Нефтяник» на 2026 год. Публичный отчет за 2025 год.	январь	Председатель ППО Члены профком
2	Составление юбилейных, праздничных, знаменательных дат для членов профсоюза. Утверждение социального паспорта ДОУ		Председатель ППО Члены профкома
3	День охраны труда. Инструктаж по ОТ в зимней период.	Февраль	Уполномоченный по ОТ Комиссия
4	Работа с документами обновление, согласование.		Председатель ППО Члены профкома
5	Проведения мероприятия в честь Международного женского дня 8 Марта	Март	Председатель ППО Члены профкома
6	День охраны труда: состояние пищеблока, ОТ на пищеблоке.		Заведующая; Председатель ППО Комиссия по питанию
7	Участие сотрудников в субботниках по благоустройству территории ДОУ	Апрель	Администрация ДОУ Уполномоченный по ОТ Ответственный по ОТ
8	Конкурс плакатов, посвящённых месячнику охрану труда		Председатель ППО Администрация
9	Провести мероприятия в рамках Дня охраны труда (по отдельному плану)		Члены профкома Уполномоченный по ОТ
10	Участие в подготовке и проведении первомайской акции	Май	Председатель ППО Члены профкома
11	Проведение мероприятие «Зеленый педагогический совет».		Председатель ППО Члены профкома
12	Проверить оформление профсоюзной документации, обновление профсоюзного уголка.	Июнь	Председатель ППО
13	Организация проведения летнего оздоровительного периода детей		Председатель ППО Администрация ДОУ
14	Оформление делопроизводства профсоюзной организации и профсоюзного уголка на современном уровне	Июль	Председатель ППО Члены профкома
15	Организация санаторного отдыха для желающих членов профсоюза		Заведующая ДОУ Председатель профкома
16	Согласование с администрацией: - тарификацию, -штатное расписание, контроль за комплектованием групп и расстановкой кадров на новый учебный год.	Август	Председатель ППО Заведующая ДОУ
17	Участие в работе по составлению и обновлению инструктажей.		Администрация ДОУ Ответственный по ОТ Уполномоченный по ОТ
18	О распределении учебной нагрузки на новый 2026-2027 учебный год.	Сентябрь	Администрация ДОУ
19	Проведение мероприятия в рамках профсоюзной недели (по отдельному плану)		Председатель ППО Члены профкома
20	Организация и проведение «День дошкольного работника», «День пожилого человека».		Председатель ППО Члены профкома
21	Принять участие в конкурсе профессионального мастерства «Воспитатель года»		Председатель ППО Члены профкома
22	Проверка инструкций по охране труда, наличие подписей работников	Октябрь	Председатель ППО Члены профкома

23	Составление списка детей сотрудников для получения новогодних подарков		Председатель ППО
24	Проведение сверки учета членов профсоюза.		Председатель ППО Заведующая
25	Рассмотрение графика отпусков сотрудников ДООУ на 2027 год.	Ноябрь	Администрация ДООУ Председатель ППО
26	Проведение новогодней елки для детей членов профсоюза. Обеспечение новогодними подарками членов профсоюза	Декабрь	Члены профкома Культмассовая комиссия
27	Планирование перспективного плана на 2027 год		Председатель ППО
28	Поздравление членов профсоюза с юбилейными датами	в течении года	Председатель ППО Культмассовая комиссия
29	Принять участие в районных мероприятиях, соревнованиях.	в течении года	Председатель ППО Члены профкома
30	Проверить правильность оформления финансовых документов (смет, отчетов, актов).	в течении года	Председатель ППО
31	Рассмотрение и обсуждение кандидатур на награждение Почетными грамотами на августовской конференции.	в течении года	Администрация ДООУ Председатель ППО
32	Работа в АИС «Цифровой Профсоюз»	по мере необходимости	Председатель ППО
33	Провести рейд по группам, кабинетам с целью анализа охраны труда, итоги рейда вывести на обсуждение профсоюзного собрания.	ежеквартально	Уполномоченный по ОТ
34	Знакомство вновь принятых сотрудников с локальными актами ДООУ, коллективным договором, правилам внутреннего распорядка.	по мере необходимости	Администрация ДООУ Председатель ППО
35	Рассмотрение заявления на материальную помощь.	по мере необходимости	Председатель ППО
36	Работа со СМИ по информированию населения о работе ППО; продолжить работу по обновлению материала в профсоюзном уголке, на профсоюзном сайте.	по мере необходимости	Председатель ППО Члены профкома
37	Участие в республиканских проектах оздоровления членов профсоюза (Сочи, Анапа, «Профсоюзный уик- энд», льготная путевка в санатории)	в течении года	Председатель ППО Члены профкома
38	Организация сверки профсоюзных документов. Сверка учета профсоюза.	в течении года	Председатель ППО
39	Вовлечение новых членов и организация торжественного приема в члены профсоюзной организации.	в течении года	Председатель ППО
40	Оказание гуманитарной помощи участникам СВО.	в течении года	Администрация ДООУ Председатель ППО
41	Провести конкурс «Профсоюзный репортер»	в течении года	Председатель ППО
42	Заслушивать отчеты уполномоченного по ОТ.	ежеквартально	Администрация ДООУ
43	Контроль за работой пищеблока, введение журнала контроля.	ежеквартально	Комиссия по питанию

Председатель ППО МБДОУ №1 «Нефтяник»  /О.А. Соловьева/