

УТВЕРЖДЕН

на заседании профсоюзного комитета

«*Август*» 2025 г.протокол № 5

**План работы  
Первичной профсоюзной организации  
на 2025 – 2026 учебный год**

Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1. Оформление профсоюзного уголка. 2. Составление плана работы на 2025 – 2026 учебный год. 3. Согласование списка аттестующихся педагогов на 2025 – 2026 учебный год. 4. Проведение сверки учёта членов Профсоюза и ветеранов ДОУ. 5. Составление перечня юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза. 6. Заполнение формы № 23 статотчет МО и Н РТ 7. Подготовка мероприятия, посвященного «Дню дошкольного работника». 8. Консультирование членов Профсоюза: порядок приобретения путевок в санатории (тур выходного дня)	Сентябрь	Председатель Члены профком
1. Оформить профсоюзный уголок 2. Подготовка и проведение Дня пожилого человека (чествование ветеранов педагогического труда, "Встреча друзей"). 3. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения трудовых договоров». 4. Проверка инструкций по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих. 5. Подготовка и проведение профсоюзного собрания "Правила внутреннего трудового распорядка". 6. Экологический субботник по уборке территории ДОУ. 7. Работа по составлению социального паспорта ДОУ. 8. Сверка численности работающих и членов Профсоюза в учреждении (в АИС «Единый реестр Общероссийского Профсоюза образования»). 9. На контроле: соблюдение требований трудового законодательства об обязательном медицинском обследовании работников учреждения.	Октябрь	Председатель Члены профком

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оформить профсоюзный уголок</li> <li>2. Организовать поздравления женщин с Днем матери.</li> <li>3. Ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.</li> <li>4. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.</li> <li>5. День охраны труда: соблюдение правил и требований ОТ и ТБ на рабочих местах</li> </ol>	Ноябрь	Председатель Члены профком
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оформить профсоюзный уголок</li> <li>2. Отчёт о выполнении коллективного договора.</li> <li>3. Согласование график отпусков работников на 2026 год.</li> <li>4. Подготовка и проведение профсоюзного собрания "Об организации работы по Охране Труда и Технике Безопасности".</li> <li>5. Подготовка и проведение собрания трудового коллектива о выполнении коллективного договора и Соглашения по охране труда.</li> <li>6. Подготовить совместно с администрацией отчет о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.</li> <li>7. Подготовка публичного отчета председателя ППО о проделанной работе за 2025 год.</li> <li>8. Поздравление с Новым годом сотрудников ДОУ,</li> <li>9. Оформление подписки на издания «Профсоюзная среда» на 1 полугодие</li> </ol>	Декабрь	Председатель Члены профком Ревизионная комиссия
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оформить профсоюзный уголок</li> <li>2. Составление и утверждение сметы расходов профсоюзных средств на 2026 год.</li> <li>3. Составление и утверждение работы уполномоченного по охране труда первичной профсоюзной организации на 2026 год.</li> <li>4. Составление и утверждение плана работы профсоюзного комитета на 2026 год.</li> <li>5. Участие в составлении Соглашения по проведению мероприятий по охране труда на 2026 год.</li> <li>6. Сверка численности работающих и членов Профсоюза в учреждении (в АИС «Единый реестр Общероссийского Профсоюза образования»).</li> <li>7. Консультирование членов Профсоюза: порядок приобретения путевок в санатории (тур выходного дня)</li> </ol>	Январь	Председатель Члены профком
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оформить профсоюзный уголок</li> <li>2. Подготовка к проведению мероприятий,</li> </ol>	Февраль	Председатель Члены профком

<p>посвященным 23 февраля и Международному женскому Дню 8 Марта.</p> <p>3. День охраны труда: ревизия электропроводки в ДОУ.</p> <p>4. Обновление страницы «Наш профсоюз» на сайте учреждения.</p>		
<p>1. Оформить профсоюзный уголок</p> <p>2. Проведение мероприятия честь Международного женского дня 8 Марта.</p> <p>3. Рассмотреть вопрос о ходе выполнения локального акта «О надбавках и доплатах компенсационного и стимулирующего характера».</p> <p>4. День охраны труда: состояние охраны труда и техники безопасности на пищеблоке</p> <p>5. Сверка численности работающих и членов Профсоюза в учреждении (в АИС «Единый реестр Общероссийского Профсоюза образования»).</p> <p>6. На контроле: ведение личных дел и трудовых книжек членов ППО, в том числе в электронном виде – сведений о трудовой деятельности работников (разделы: квалификация, прием, увольнение, перевод).</p>	Март	Председатель Члены профком
<p>1. Оформить профсоюзный уголок</p> <p>2. Проверить и обследовать техническое состояние здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.</p> <p>3. Месячник по охране труда и технике безопасности.</p> <p>4. Провести профсоюзное собрание «Об организации работы по охране труда и технической безопасности».</p> <p>5. Об участии сотрудников в экологических субботниках и благоустройстве территории ДОУ.</p>	Апрель	Председатель Члены профком
<p>1. Оформить профсоюзный уголок</p> <p>2. Совместно с администрацией рассмотреть отчет о выполнении коллективного договора (любые пункты).</p> <p>3. Ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.</p> <p>4. Участие в демонстрации и митинге, посвященным Международному дню солидарности трудящихся и Дню Победы.</p> <p>5. Проведение инструктажей к летней оздоровительной работе.</p> <p>6. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.</p>	Май	Председатель Члены профком

<p>7. На контроле: соблюдение графика отпусков, правильность начисления и своевременность выплаты отпускных.</p> <p>8. Оформление подписки на издания «Профсоюзная среда» на 2 полугодие</p> <p>9. Консультирование членов Профсоюза: порядок приобретения путевок в санатории (тур выходного дня)</p>		
<p>1. Оформить профсоюзный уголок</p> <p>2. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.</p> <p>3. Организация работы в летний период</p> <p>4. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности при проведении прогулок в летний период в ДОУ.</p> <p>5. Проверка и обследование технического состояния зданий и сооружений, помещений ДОУ на соответствие нормам и правилам охраны труда.</p> <p>6. Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, учётных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов</p> <p>7. Проверка выполнения соглашения по охране труда с администрацией за 1-е полугодие 2026 года.</p> <p>8. Сверка численности работающих и членов Профсоюза в учреждении (в АИС «Единый реестр Общероссийского Профсоюза образования»).</p>	<p>Июнь-июль</p>	<p>Председатель Члены профком</p>
<p>1. Оформить профсоюзный уголок</p> <p>2. Согласование локальных актов, тарификационного списка, распределения учебной нагрузки, графиков работы и контроль за комплектованием групп и расстановкой кадров на новый учебный год</p> <p>3. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации: работа с документацией, согласование, составление и утверждение планов, обновление инструкций и др.</p> <p>4. Участие в составе комиссии по предварительной приемке ДОУ к новому учебному году.</p> <p>5. Согласование списка членов ГПО, рекомендуемых на обучение по ОТ.</p>	<p>Август</p>	<p>Председатель Члены профком</p>

Председатель ГПО



Рженева В.В.