

**ПЛАН РАБОТЫ
ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №33 «Незабудка»
г. Альметьевска» на 2026 год**

ЯНВАРЬ

1. Уточнить список юбиляров на 2026 год;

ФЕВРАЛЬ

1. Подведение итогов выполнения коллективного договора за отчетный 2025 год, принятие дополнительного соглашения к коллективному договору на 2025-2026 гг.;
2. Составить и утвердить смету расходования профсоюзных средств на 2026 год;
3. Утвердить список на награждение Почетными грамотами к Международному женскому дню 8 Марта.

МАРТ

1. Праздничное мероприятие посвященное Международному женскому дню 8 Марта;
2. Городской конкурс КВН «Скажи: «Да!» охране труда».
3. Участие в работе семинара 26.03.2026 Лицей № 1

АПРЕЛЬ

1. Всемирный день Охраны труда;
2. Подготовка к участию в мероприятиях, посвященных 1 Мая – Дню международной солидарности трудящихся;
3. Принять участие в экологическом субботнике;
4. Обновление оформления и содержания профсоюзного раздела ППО размещенного на портале «Электронного образования Республики Татарстан».
5. Участие в Акции Общероссийского Профсоюза образования «Подзарядка для всех»

МАЙ

1. Организация мероприятий, посвященных Победе в Великой Отечественной войне.
2. Итоги в рамках месячника, посвященного Всемирному Дню охраны труда.

ИЮНЬ – АВГУСТ

1. Провести мероприятие посвященное Дню защиты детей;
2. Организация подписки на профсоюзные издания, газеты «Профсоюзная среда».
3. Принять участие в реализации республиканских и территориальных проектах;
4. Провести подготовку ДОУ к новому учебному году;
5. Принять участие в реализации территориального проекта «Помоги собраться в школу».

СЕНТЯБРЬ

1. Подготовить и организовать поздравление коллектива с Днем дошкольного работника;

ОКТАБРЬ

1. Подготовить и организовать поздравление ко Дню пожилого человека (встреча с ветеранами педагогического труда);
2. Принять участие в экологическом субботнике;
3. Принять участие в реализации республиканских и территориальных проектах.

НОЯБРЬ

1. Составить и утвердить списки на новогодние подарки для сотрудников ДОУ;
2. Подготовить отчет о предоставлении социальных льгот и гарантий работникам ДОУ за отчетный 2026 год.

ДЕКАБРЬ

1. Подготовка и сдача финансовой и других видов отчетности по итогам 2026 года Фардеевой Р.А.;
2. Организация и проведение новогоднего праздника для сотрудников ДОУ;
3. Утвердить график отпусков сотрудников на новый календарный год.