

Утверждаю: Принят
Председатель ППО на собрании ППО
Малышева Е.В.
от «19» января 2026 г.

Утвержден:
на собрании ППО
19.01.2026г. Протокол № 15

**План работы Первичной Профсоюзной организации
МБДОУ №5 «Солнышко» на 2026 календарный год**

ЗАДАЧИ:

- реализация уставных задач профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников детского сада;
- профсоюзный контроль соблюдения в ДОУ законодательства о труде и охраны труда;
- укрепление здоровья и повышение жизненного уровня работников;
- информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер, принимаемых Профсоюзом по реализации уставных целей и задач;
- создание условий, обеспечивающих вовлечение членов Профсоюза в профсоюзную работу;
- организация приема в Профсоюз и учет членов профсоюза, осуществление организационных мероприятий по повышению мотивации профсоюзного членства.

<i>Профсоюзные собрания</i>			
1	Утверждение плана работы ППО на 2026 календарный год. Согласование инструкций по технике безопасности. Составление списка юбиляров в 2026 году.	Январь	Председатель ППО, профактив.
2	Подведение итогов совместных действий администрации и Первичной Профсоюзной организации по созданию оптимальных условий работы и охраны труда, технической безопасности работников, обучающихся, предупреждение	Март-май	Комиссия по охране труда, Администрация, председатель ППО

	травматизма и профессиональных заболеваний		
3	О выполнении коллективного договора и Соглашения по охране труда.	Сентябрь	Председатель ППО
4	Отчет о работе ППО за 2024 календарный год. Отчет о расходовании Профсоюзных средств за истекший календарный год.	Декабрь	Председатель ППО
Заседания профкома			
1	Выбор и анализ предложений членов Профсоюза по улучшению работы Профсоюзной организации, критических замечаний в адрес профкома и учет их при разработке плана работы на новый учебный год.	Январь-Февраль	Председатель ППО, профактив
2	О подготовке празднования Дня Защитника Отечества и Международного женского дня.	Май	
3	Участие членов профсоюза в спортивных соревнованиях.		
4	Информировать сотрудников о предоставлении им путёвок в санатории и лагеря для детей. Корректировка	Август	
5	Распределения общественной нагрузки между членами профкома. Подготовка предложения о поощрении наиболее активных членов Профсоюза и направление ходатайств в вышестоящие Профсоюзные органы Выпiscать Профсоюзную газету на второе полугодие. О состояния делопроизводства в Профсоюзной организации и приведение его в надлежащий порядок. Проведение сверки учёта членов Профсоюза. Согласование локальных актов, правила внутреннего трудового распорядка, приказа о распределении учебной нагрузки, графика дежурства, расписания уроков.	Сентябрь	
6	Проведение торжественного собрания, посвященного Дню учителя, отметить	Октябрь	Председатель ППО, профком

	<p>юбиляров, награжденных грамотами, опытных педагогов.</p> <p>Представить в вышестоящую организацию Профсоюза статистический отчет.</p> <p>Оформление заявки на санаторно-курортное лечение членов профсоюза и их семей.</p> <p>Об аттестации работников в текущем учебном году.</p> <p>Рассмотрение заявлений на материальную помощь.</p>		
7	<p>Выпить газету «Мой Профсоюз» на 1 полугодие.</p> <p>Подготовка к новогодней елке детей членов Профсоюза. Составление списка.</p> <p>Заседание по вопросу новогодних подарков членам Профсоюза.</p> <p>Проставить в Профсоюзных билетах отметку об уплате взносов за год.</p>	Декабрь	Председатель ППО, профком
Информационная работа			
1	Обновление Профсоюзного уголка.	В течение года	Председатель ППО, профком
2	Формирование подборок материалов по социально-экономическим, правовым вопросам.	В течение года	Председатель ППО, профком
3	Информация о планах работы профкома, проводимых мероприятиях.	В течение года	Председатель ППО, профком
4	Своевременное оформление документации (протоколов заседаний профкома, Профсоюзных собраний)	По мере необходимости	Председатель ППО
Ежемесячно: согласование стимулирования работников учреждения.			
Культурно массовые мероприятия			
Работа с письмами, заявлениями и жалобами в профком.			
Работа с ветеранами.			

Проведение очередных праздничных мероприятий, посвящённых:
1 сентября (начало учебного года)
27 сентября (День дошкольного
работника)
1 октября (День пожилых людей)
3 декабря (День инвалидов)
1 января (Новый год)
23 февраля (День защитника Отечества)
8 марта (Международный женский день)
7 апреля (День здоровья)
9 мая (День Победы в ВОВ)
25 мая (окончание учебного года)

Организация поздравлений учителей-юбиляров: 50, 55, 60 лет со дня рождения;
памятными датами, событиями.

Содействие проведению смотров-конкурсов, соревнований.