

Утвержден:  
на собрании ПОО  
от 27 августа 2025 г.  
протокол № 1

**План  
работы первичной профсоюзной организации  
МБДОУ № 11 «Искорка» на 2025-2026 учебный год**

**Задачи:**

1. Охрана жизнедеятельности сотрудников и детей.
2. Реализация уставных задач профсоюза и защита социально-трудовых прав и профессиональных интересов работника.
3. Выполнение всех социальных льгот, защита прав и гарантий, предусмотренных «Коллективным договором» и «Соглашением по охране труда».
4. Работа по снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.
5. Поддержка творческого потенциала коллектива и создание благоприятного эмоционального климата.

<b>№</b>	<b>Месяц</b>	<b>Мероприятия</b>
1	<b>Сентябрь</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Оформление профсоюзного уголка (дополнение, обновление)</li><li>2. Проверка трудовых книжек.</li><li>3. Составление плана работы на 2025-2026 уч. год.</li><li>4. Проведение сверки учёта членов Профсоюза.</li><li>5. Составление перечня юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.</li><li>6. Подготовка мероприятия, посвященного «Дню дошкольного работника».</li><li>7. День охраны труда: рейд комиссии по ОТ и ТБ - готовность к учебному году.</li></ol>
2	<b>Октябрь</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Подготовка и проведение Дня пожилого человека (чествование ветеранов педагогического труда).</li><li>2. Проверка инструкций по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.</li><li>3. Подготовка и проведение профсоюзного собрания "Правила внутреннего трудового распорядка".</li><li>4. Экологический субботник по уборке территории ДОУ.</li></ol>
3	<b>Ноябрь</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих».</li><li>2. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.</li><li>3. День охраны труда: соблюдение правил и требований ОТ и ТБ на рабочих местах.</li><li>4. Составление списков сотрудников ДОУ на получение новогодних подарков для детей.</li><li>5. Проверка пищеблока и склада.</li></ol>
4	<b>Декабрь</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Отчёт о выполнении Коллективного договора.</li><li>2. Организация выдачи новогодних подарков для детей членов</li></ol>

		<p>Профсоюза.</p> <p>3. Согласование график отпусков работников на 2026 год.</p> <p>4. День охраны труда: наличие инструкций по ОТ и ТБ на рабочих местах, соблюдение ОТ при работе</p> <p>5. Организация и проведение новогоднего вечера для сотрудников ДОУ.</p> <p>6. Отчет о работе и расходовании Профсоюзных средств за истекший календарный год.</p>
<b>5</b>	<b>Январь</b>	<p>1. Утверждение плана работы на следующий календарный год</p> <p>2. Работа с документацией: обновление, согласование</p> <p>3. День охраны труда: инструктаж по охране жизни и здоровья и охране труда в зимний период (обледенение, сосульки).</p>
<b>6</b>	<b>Февраль</b>	<p>1. Подготовить совместно с администрацией отчёт о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.</p> <p>2. Подготовка и проведение мероприятий, посвященным 23 февраля и Международному женскому Дню 8 Марта.</p> <p>3. Контроль за обеспечением сотрудников ДОУ средствами индивидуальной защиты и спецодеждой.</p>
<b>7</b>	<b>Март</b>	<p>1. Проведение мероприятия честь Международного женского дня 8 Марта.</p> <p>2. День охраны труда: состояние охраны труда и техники безопасности на пищеблоке.</p>
<b>8</b>	<b>Апрель</b>	<p>1. Проверить и обследовать техническое состояние здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.</p> <p>2. Проведение отчетно-выборного собрания.</p> <p>3. Об участии сотрудников в экологических субботниках и благоустройстве территории ДОУ.</p>
<b>9</b>	<b>Май</b>	<p>1. Совместно с администрацией рассмотреть отчёт о выполнении Коллективного договора).</p> <p>2. Ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.</p> <p>3. Проведение инструктажей к летней оздоровительной работе.</p> <p>4. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.</p>
<b>10</b>	<b>Июнь</b>	<p>1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.</p> <p>2. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в ДОУ.</p> <p>3. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.</p> <p>4. Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, учётных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов.</p>
<b>11</b>	<b>Июль</b>	<p>1. Проверка и обследование технического состояния зданий и сооружений, помещений ДОУ на соответствие нормам и правилам охраны труда.</p> <p>2. День охраны труда: состояние территории ДОУ, соблюдение ОТ и ТБ при проведении прогулок в ДОУ.</p>
<b>12</b>	<b>Август</b>	<p>1. Согласовать с администрацией: - тарификацию; - штатное расписание; контроль за комплектованием групп и расстановкой кадров на новый учебный год.</p> <p>2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации: работа с документацией, согласование, составление и утверждение планов, обновление инструкций и др.</p>

