

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.

№	Месяц	Мероприятия
1	Сентябрь	1. Оформление профсоюзного уголка (дополнение, обновление) 2. Проверка трудовых книжек. 3. Составление плана работы на 2025-2026 уч. год. 4. Проведение сверки учёта членов Профсоюза. 5. Составление перечня юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза. 6. Подготовка мероприятия, посвященного «Дню дошкольного работника». 7. День охраны труда: рейд комиссии по ОТ и ТБ - готовность к учебному году.
2	Октябрь	1. Подготовка и проведение Дня пожилого человека (чествование ветеранов педагогического труда). 2. Проверка инструкций по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих. 3. Подготовка и проведение профсоюзного собрания "Правила внутреннего трудового распорядка". 4. Экологический субботник по уборке территории ДОУ.
3	Ноябрь	1. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих». 2. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства. 3. День охраны труда: соблюдение правил и требований ОТ и ТБ на рабочих местах. 4. Составление списков сотрудников ДОУ на получение новогодних подарков для детей. 5. Проверка пищеблока и склада.
4	Декабрь	1. Отчёт о выполнении Коллективного договора. 2. Организация выдачи новогодних подарков для детей членов

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

