



ПЛАН РАБОТЫ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

МАДОУ № 26

на 2025-2026 учебный год

№ п/п	Направление работы и мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	<p>Собрание трудового коллектива:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Отчет о работе ПК2. Выборы комиссии по установлению стимулирующих выплат.3. О совместной работе профсоюзной организации и администрации МБДОУ №26 <p>по созданию безопасных условий труда.</p> <ol style="list-style-type: none">4. Составить перечень юбилейных, праздничных, знаменательных дат для дошкольного учреждения.5. Организация профессионального праздника «День Дошкольного работника».	<p>Сентябрь 2025</p> <p>В течение года</p>	Председатель ПО, профком
2.	<ol style="list-style-type: none">1. Рассмотрение заявлений на выделение путевок санаторно-курортного лечения членам профсоюза.2. Об участии профкома в проведении обязательной аттестации педагогических кадров.3. Проанализировать данные социального паспорта первичной профсоюзной организации.4. Работа с документацией (ревизия, обновление, согласование).	<p>Октябрь 2025</p>	Председатель ПО, профком
3.	<ol style="list-style-type: none">1. Составление и утверждение списка и заявки на получение новогодних подарков.2. Рассмотрение, внесение дополнений и изменений в кол. договор между администрацией и работниками ДОУ	<p>Ноябрь 2025</p>	Председатель ПО, профком

	на 2024-2026 гг.		
	3. День охраны труда: соблюдение гигиены СанПиНа в ДОУ.		
4.	<p>1. Составление и утверждение графиков отпусков на 2026 год.</p> <p>2. День охраны труда: наличие инструкций по ОТ на местах, соблюдение ОТ при работе.</p> <p>3. Организация и проведение новогоднего праздника для сотрудников.</p>	Декабрь 2025	Председатель ПО
5.	<p>1. Работа с документацией (ревизия, обновление, согласование).</p> <p>2. Финансовая деятельность профкома. Утверждение сметы расходов первичной профсоюзной организации</p> <p>3. Подготовка к отчетно-выборному собранию. Отчетно-выборное собрание</p>	Январь 2026	Председатель ПО, профком
6.	<p>1. Распределение санаторных путёвок членам профсоюза МБДОУ.</p> <p>2. Организация мероприятий в честь Дня защитника Отечества (сувениры мужчинам).</p>	Февраль 2026	Председатель ПО, профком
7.	<p>1. Организация мероприятий в честь 8 Марта.</p> <p>2. Ходатайство перед администрацией о поощрении сотрудников к 8 Марта (грамоты, памятные сувениры).</p> <p>3. Работа с документацией (ревизия, обновление, согласование).</p>	Март 2026	Председатель ПО, профком
8.	<p>1. Экологический субботник по уборке территории детского сада.</p> <p>2. Проанализировать работу по созданию условий для оздоровления воспитанников.</p>	Апрель 2026	Председатель ПО, профком
9.	<p>1. Участие в параде, посвящённом Дню Победы.</p> <p>2. Объединение групп на летний период и согласование графика работы сотрудников летом и период ремонтных работ.</p> <p>3. Отчётные собрание о работе профсоюзного комитета за учебный год.</p>	Май 2026	Председатель ПО, профком

10.	<p>Организационно-массовая работа:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обновлять информацию в «Профсоюзном уголке». 2. Обеспечивать своевременное информирование членов Профсоюза о событиях в жизни Профсоюзной организации. 3. Оформление профсоюзного стенда. 4. Участие в субботниках, акциях, конкурсах, спартакиаде работников образования Советского района, фестивалях. 5. Подписка на газету «Мой профсоюз». 6. Рассмотрение заявлений на выделение материальной помощи. 	В течение года.	Председатель ПО, профком
-----	---	-----------------	--------------------------