

УТВЕРЖДЕНО  
на заседании профсоюзного комитета  
протокол № 4  
от «14» января 2026 года

**ПЛАН РАБОТЫ  
ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД №106»  
НА 2026 УЧЕБНЫЙ ГОД**

<b>№ п/п</b>	<b>МЕРОПРИЯТИЯ</b>	<b>СРОКИ</b>	<b>ОТВЕТСТВЕННЫЙ</b>
1.	<b>ПРОФСОЮЗНЫЕ СОБРАНИЯ:</b> - публичный отчет председателя ппо за 2025год;  - Выполнение коллективного договора; Отчет о ходе выполнения соглашения по ОТ за 2 полугодие  - Всемирный день ОТ. Подведение итогов месячника по ОТ Председатель ППО Уполномоченный по ОТ	январь  январь  Апрель	Заведующий, Председатель ППО  Заведующий, Председатель ППО  Заведующий, Председатель ППО Уполномоченный по ОТ
2.	<b>ОРГАНИЗАЦИОННО-МАССОВАЯ РАБОТА:</b>	В течение года	Профсоюзный комитет Администрация МАДОУ
2.1	<b>УЧАСТИЕ:</b> - в воспитательном - образовательном процессе; - реализации программы развития; - в распределении образовательной нагрузки; - в благоустройстве МАДОУ; - производственно-хозяйственной деятельности; - проведение профессиональных праздников; - подготовке учреждения к новому учебному году.		
2.2	Оформить профсоюзный стенд «Наш профсоюз», обеспечить своевременное информирование членов Профсоюза о важнейших событиях в жизни Профсоюза, профорганизации МАДОУ.	В течение года	Председатель ППО, профком
2.3	Продолжить работу по вовлечению в Профсоюз сотрудников.	Постоянно	Председатель ППО

2.4	Обеспечить своевременное рассмотрение письменных и устных заявлений членов Профсоюза.	Постоянно	Председатель ППО
2.5	Обеспечить своевременное оформление протоколов заседаний профкома, профсоюзных собраний	По мере необходимости	Председатель ППО, члены комиссий.
3.	<b>Работа по защите социально - трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза:</b>		
3.1	-провести рейд с целью анализа состояния охраны труда. Итоги рейда вынести на обсуждение профсоюзного собрания;	1 раз в квартал	Председатель ППО, уполномоченный по ОТ
3.2	- совместно с администрацией разработать положение о принципах использования и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда;	По особому графику	Председатель ППО, профком
3.3	- согласование сметы расходов учреждения на предстоящий финансовый год;	В течение года	-
3.4	- совместно с администрацией рассмотреть график предоставления отпусков сотрудникам;	Декабрь	-
3.5	- анализ обращения родителей воспитанников;	В течение года	Председатель ППО
3.6	-обеспечить оказание членам Профсоюза юридической, материальной, консультационной помощи;	По мере обращения	Председатель ППО, профком
3.7	-принять участие в подготовке и проведении мероприятий, посвященных Дню дошкольного работника, Дню старшего поколения, Дню Матери, встрече Нового года, 8 марта;	По особому графику	-
3.8	-осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения;	Июнь	-
3.9	-согласовать с администрацией: тарификацию; штатное расписание; привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.	август	-