



423827, Республика Татарстан, городской округ город Набережные Челны, ул. 40 лет Победы, д. 144
Телефон 8(8552) 47-70-03 8(8552) 47-70-75, e-mail: 132det_sad@mail.ru

«Утвержден»
на заседании ППО
МБДОУ № 132 «Сандугач»
Председатель ППО
Дубравина СА

Протокол № 01 от «12» января 2026 г.

**План работы
первичной профсоюзной организации
МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №132 «Сандунач» на 2026
год**

№/№ п/п	Содержания мероприятий	Сроки вы- полнения	Ответственные за проведение
1. Профсоюзные собрания			
1.1.	<ul style="list-style-type: none">- О ходе выполнения условий коллективного договора между администрацией и профсоюзным комитетом ДОУ- Об утверждении плана работы на 2025год.- О соблюдении трудового законодательства в детском саду.- Отчет о работе профсоюзного комитета за отчетный период- Об организации праздничных мероприятий.	январь	и.о.заведующего, председатель ППО
1.2.	<ul style="list-style-type: none">- Мотивация членства в профсоюзной организации МБДОУ №132 «Сандугач»- О задачах трудового коллектива. - О безопасных условиях труда.	март	и.о.заведующего, председатель ППО
1.3.	<ul style="list-style-type: none">- О подготовке ДОУ к новому 2020-2021 учебному году, задачи профсоюзного комитета.- Отчет о летнем отдыхе работников и их детей.- Знакомство членов профсоюза с документами и материалами из вышестоящей Профсоюзной организации.	сентябрь	и.о.заведующего, председатель ППО

2. Заседания профсоюзного комитета ДОУ.

2.1.	<p>- Обсуждение и утверждение плана работы на 2026 год, утверждение сметы профбюджета ДОУ. Итоги исполнения сметы за 2025 год.</p> <p>- Утверждение Соглашения по ОТ на 2026 год.</p>	январь	Председатель ППО, члены профсоюзного комитета
2.2.	<p>- Подготовка к праздникам 23 февраля, 8 Марта.</p>	февраль	Председатель ППО, члены профсоюзного комитета
2.3.	<p>- Подготовка к проведению срединков и субботников по благоустройству территории ДОУ.</p> <p>- Отчет председателя ревизионной комиссии о полноте уплаты членских профсоюзных взносов, согласно Коллективному договору.</p>	март	Председатель ППО, члены профсоюзного комитета, зам.зав. по АХЧ
2.4.	<p>- О работе профсоюзного комитета с обращениями, заявлениями членов профсоюза.</p> <p>- Подготовка и проведение мероприятий по озеленению территории ДОУ.</p> <p>- Организация летнего отдыха работников и их детей.</p>	апрель	Председатель ППО, члены профсоюзного комитета, зам.зав. по ХР
2.5.	<p>- Участие в массовой акции профсоюзов города.</p> <p>- Подготовка и проведение праздника Победы.</p> <p>- Подведение итогов за 2025-2026 учебный год.</p> <p>- Об усилении контроля за правильной организацией, нормированием труда работников ДОУ в летний период.</p>	май	Председатель ППО, члены профсоюзного комитета
2.6.	<p>Организация и проведение праздников:</p> <ul style="list-style-type: none">• «День профсоюзного активиста»• «День дошкольного работника»• «День старшего поколения»	сентябрь	Председатель ППО, члены профсоюзного комитета
2.7.	<p>- О подготовке ДОУ к осенне-зимнему сезону.</p> <p>- Составление списков детей работников на новогодние подарки.</p> <p>- Отчет о численности членов профсоюзной организации ДОУ.</p>	октябрь	Председатель ППО, члены профсоюзного комитета
2.8.	<p>Совместный рейд с целью анализа состояния ОТ и требований безопасности и</p>	ноябрь	Председатель ППО, члены

	жизнедеятельности в учреждении.		профсоюзного комитета, зам.зав. по АХЧ
2.9.	- Согласование и утверждение графика отпусков на 2027 год. - Подготовка новогодних мероприятий для работников и их детей.	декабрь	Председатель ППО, члены профсоюзного комитета
2.10.	- Поздравление юбиляров. - Оформление информационных стендов.	в течение года	Председатель ППО, члены профсоюзного комитета
2.11.	Участие в общегородских конкурсах. Участие в спортивно-оздоровительных мероприятиях.	в течение года	Председатель ППО, члены профсоюзного комитета
<i>Культурно-оздоровительная работа</i>			
3.1.	Составить и утвердить предварительную смету расходов по организации и проведению праздничных мероприятий и различных конкурсов.	январь	Председатель ППО, члены профсоюзного комитета
3.2.	Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат работников ДОУ.	январь	Специалист по кадрам
3.3.	Утвердить план мероприятий по подготовке и проведению мероприятий: <ul style="list-style-type: none"> • 8 Марта • День Победы • День профсоюзного работника • День дошкольного работника • День старшего поколения • Новый год 	в течение года	Председатель ППО, председатель и члены комиссии
3.4.	Принимать активное участие в организации и проведении спортивно-оздоровительных мероприятий, Дней здоровья.	в течение года	Председатель и члены комиссии
3.5.	Участие в работе по оздоровлению работников ДОУ и членов их семей.	постоянно	Председатель и члены комиссии
Работа по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов профсоюза			
4.1.	Участие в комиссии по разработке изменений и дополнений к коллективному договору.	в течение года	и.о.заведующего, председатель ППО
4.2.	Проанализировать состояние выплат и предоставление отгулов за сверхурочную работу, за работу в праздничные и вы-	февраль	Председатель и члены комиссии

	ходные дни, за работу в ночное время.		
4.3.	Контроль за выполнением пунктов коллективного договора в части раздела «Социальные льготы и гарантии».	март-апрель	и.о.заведующего, председатель ППО
4.4.	Работа в тарификационной комиссии.	август	Председатель ППО, члены профсоюзного комитета
4.5.	Участие в работе комиссии по составлению расписания учебных занятий, графика дежурств.	август-сентябрь	Председатель ППО, члены профсоюзного комитета
4.6.	Обеспечить контроль за проведением аттестации педагогических работников ДОУ в вопросах гласности, объективности оценки, защиты прав аттестуемых. Принять участие в работе аттестационной комиссии.	октябрь-ноябрь	Председатель ППО, члены профсоюзного комитета
4.7.	Способствовать изучению, обобщению и оказать содействие распространению педагогического опыта педагогов ДОУ.	постоянно	и.о.заведующего, председатель ППО
4.8.	Оказывать юридическую помощь при составлении исковых заявлений в суды для оформления пенсии по выслуге лет членам профсоюза.	постоянно	и.о.заведующего, председатель ППО
Организационная работа			
5.1.	Вовлечение в профсоюз. Учет членов профсоюза. Разъяснение российского законодательства в социально-трудовой сфере.	постоянно	и.о.заведующего, председатель ППО, члены профсоюза
5.2.	Организация выездов коллектива ДОУ на природу, экскурсии.	сентябрь, май	и.о.заведующего, председатель ППО, члены профсоюза
Ревизионная комиссия.			
6.1.	Проверить исчисление и поступление членских профсоюзных взносов.	март	председатель ППО
6.2.	Провести анализ работы комиссий профсоюзного комитета с письменными и устными обращениями членов профсоюза.	апрель	Члены ревизионной комиссии
6.3.	Контроль за финансовой деятельностью профсоюзной организации.	май	Председатель ППО, председатель ревизионной комиссии

6.4.	Проверить ведение номенклатуры дел профсоюзного комитета, правильность и своевременность оформления протоколов профсоюзных собраний и заседаний профсоюзного комитета ДОУ.	октябрь-ноябрь	председатель ППО
6.5.	Провести ревизию по выполнению сметы профсоюзного бюджета за 2025 год. Изучить проект сметы профсоюзного бюджета на 2026 год.	январь январь-февраль	Председатель ППО, председатель ревизионной комиссии
<i>Жилищно-бытовые вопросы</i>			
7.1.	Помощь в сборе и оформлении документов для постановки на учет по социальной ипотеке.	постоянно	и.о.заведующего, председатель ППО
7.2.	Проведение социального среза работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.	ноябрь-декабрь	председатель ППО
7.3.	Подготовка информационного материала по изменениям в перечне документов, необходимых для рассмотрения вопроса о принятии Заявителя и его семьи на учет для улучшения жилищных условий по социальной ипотеке.	постоянно	председатель ППО
<i>Информационная работа</i>			
8.1.	Проверка принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профсоюзного комитета.	февраль	Члены профсоюзного комитета
8.2.	Оказание практической помощи членам профсоюза – молодым семьям, в сборе документов на государственную поддержку в улучшении жилищных условий.	постоянно	Председатель ППО
8.3.	Согласование с администрацией и подготовка наградного материала на работников по итогам работы.	май-сентябрь	Председатель ППО
8.4.	Организация подписки на газету «Мой профсоюз».	май-ноябрь	Председатель ППО
8.5.	Составление статистического отчета, отчета по форме ТИ, социального среза и других отчетов.	ноябрь-декабрь	Председатель ППО
8.7.	Ознакомление членов профсоюзной организации с нормативными документами по вопросам оплаты труда, предоставления отпусков, пенсионного обеспечения и санаторно-курортного лечения.	по мере необходимости	Председатель ППО