

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида № 164 города Ставрополь

Утверждено:

Председателем первичной
профсоюзной организации
МБДОУ д/с № 164

Варенникова Г.А.



ПЛАН РАБОТЫ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

НА 2025-2026 уч. г.

№ п/п	Направление работы и мероприятия	Сроки	Ответственн ые
<i>Собрания трудового коллектива. Рассмотреть на заседании профкома следующие вопросы:</i>			
1	<ol style="list-style-type: none">1. <i>Об итогах организации летнего оздоровительного отдыха детей и сотрудников ДОУ.</i>2. <i>О состоянии готовности групповых помещений детского сада, соблюдений условий и ОТ к началу учебного года</i>3. <i>Утверждение плана работы профсоюзной организации на 2025-2026 учебный год.</i>4. <i>Утверждение инструкций по охране труда.</i>5. <i>О совместной работе профсоюзной организации и администрации ДОУ по созданию здоровых безопасных условий труда.</i>6. <i>Рассмотрение заявлений на выделение материальной помощи.</i>	<p><i>Август – сентябрь 2025г.</i></p> <p><i>В течение года</i></p>	<p><i>Председатель ПО профком</i></p>
2	<ol style="list-style-type: none">1. <i>Работа с документацией профсоюзной организации.</i>2. <i>О постановке на профсоюзный учет вновь принятых на работу.</i>3. <i>Организация профессионального праздника «День Дошкольного работника».</i>	<p><i>Сентябрь 2025г</i></p>	<p><i>Председатель ПО профком</i></p>

9	<ol style="list-style-type: none"> 1. Экологический субботник по уборке территории. 2. Совместно с администрацией проанализировать работу по созданию условий для оздоровления воспитанников. 	Апрель 2026 г.	Председатель ПО, профком
10	<ol style="list-style-type: none"> 1. Участие в мероприятиях, посвященных 1 Мая. 2. Участие в мероприятиях, посвященных Дню Победы. 3. Объединение групп на летний период и согласование графика работы сотрудников летом и в период ремонтных работ. 4. Отчетное собрание о работе профсоюзного комитета за год. 	Май 2026 г.	Председатель ПО, профком
<i>Организационно-массовая работа</i>			
11	1. Обновлять информацию в «Профсоюзном уголке».		
12	1. Обеспечить своевременное информирование членов Профсоюза о важнейших событиях в жизни Профсоюзной организации		

3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Об участии профкома в проведении обязательной аттестации педагогических кадров 2. Проведение заседания профкома. 3. Контроль за соблюдением графика работы сотрудников. 4. Сверка списков членов профсоюза. Работа с документацией (ревизия, обновление). 	Октябрь 2025г.	Председатель ПО, профком
4	<ol style="list-style-type: none"> 1. День охраны труда: соблюдение гигиены СанПиНа в ДОУ. 	Ноябрь 2025г.	Председатель ПО, профком

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Составление и утверждение списка сотрудников на получение новогодних подарков. 		
5	<ol style="list-style-type: none"> 1. День охраны труда: наличие инструкций по ОТ на местах, соблюдение ОТ при работе. 2. Составление и утверждение графика отпусков сотрудников на 2026 год. 3. Организация и проведение новогоднего поздравления для сотрудников. 	Декабрь 2025г.	Председатель ПО, уполномоченный по ОТ и ТБ.
6	<ol style="list-style-type: none"> 1. Работа с документацией (обновление, согласование). 2. Утверждение сметы расходов первичной профсоюзной организации 	Январь 2026г.	Председатель ПО, профком
7	<ol style="list-style-type: none"> 1. Провести контроль по соблюдению режима рабочего времени. 2. Организация мероприятий в честь Дня защитника Отечества . 3. Распределение путевок на санаторное лечение. 	Февраль 2026г. По мере поступления	Профком
8	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация мероприятий в честь 8 Марта. 2. Ходатайство перед администрацией о поощрении сотрудников к 8 Марта. 3. Работа с документацией. 	Март 2026г.	Председатель ПО, профком