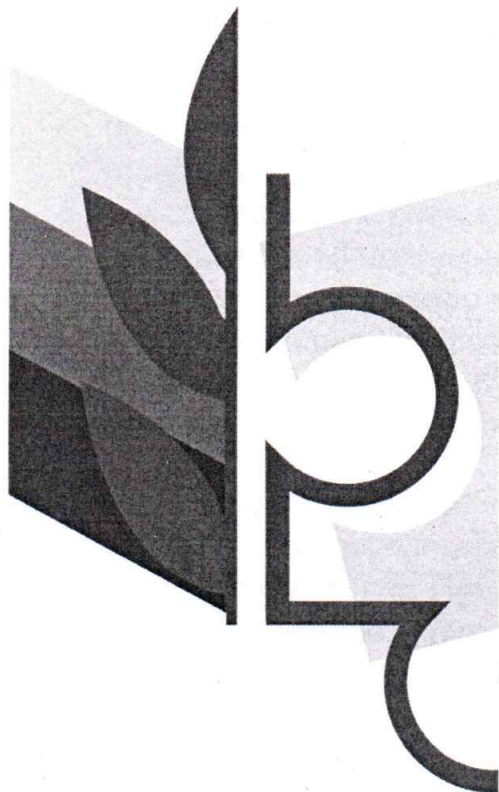


УТВЕРЖДЕН
на профсоюзном собрании
Протокол № 5 от 14.01.2026



ПЛАН РАБОТЫ ПЕРВИЧНОЙ
ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Муниципального дошкольного учреждения
«Детский сад №150»

Саратов 2026 г.

Отказавшись от членства в профсоюзе, работник не только теряет все названные преимущества, но и рискует остаться один на один с работодателем без всякой социальной защиты.

Основными целями профсоюзной организации являются:

- представительство и защита социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза;
- обеспечение контроля за соблюдением законодательства о труде;
- организация общественного контроля за состоянием охраны труда;
- содействие улучшению материального положения, укреплению здоровья членов Профсоюза.

Для достижения целей профсоюзная организация:

- ведет коллективные переговоры с администрацией;
- оказывает непосредственно или через территориальный (районный, городской) комитет Профсоюза юридическую, консультативную, методическую и материальную помощь членам профсоюза;
- осуществляет общественный контроль за соблюдением трудового законодательства, правил и норм охраны труда в отношении членов Профсоюза;
- осуществляет информационное обеспечение членов Профсоюза, дает разъяснения действий Профсоюза в ходе коллективных акций;
- представляет интересы членов Профсоюза (по их поручению) при рассмотрении индивидуальных трудовых споров;
- участвует в урегулировании коллективных трудовых споров;
- по поручению членов Профсоюза, а также по собственной инициативе обращается с заявлениями в защиту их трудовых прав в органы, рассматривающие трудовые споры и др.

Задачи профсоюзной организации на 2026 год

1. Продолжить активную работу профсоюзной организации по представительству и защите интересов членов профсоюза, повышению социальной защищенности работников техникума.
2. Развивать социальное партнерство в решении социальных проблем работников МДОУ «Детский сад №150».
3. Содействовать в улучшении материального положения, укреплении здоровья работников МДОУ «Детский сад №150», в создании условий для повышения их квалификации, проведение досуга.
4. Осуществлять организационные мероприятия по повышению мотивации и укреплению профсоюзного членства.
5. Укреплять и развивать профессиональную солидарность.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
I. Профсоюзные собрания			
1.1	О работе администрации и профкома по соблюдению трудового кодекса РФ. Задачи профсоюзной организации на 2025г.	Январь	Заведующий Евдокимова И.К. Председатель ПК Гопкало Л.И.
1.2	О выполнении Коллективного договора и Соглашения по охране труда.	апрель	Председатель ПК Гопкало Л.И. Администрация
1.3	Принятие нового Коллективного договора и Соглашения по охране труда на 2023 – 2025 г.	июнь	Председатель ПК Гопкало Л.И. Администрация
1.4	Отчет о работе ПК за 2025 календарный год.	Январь	Председатель ПК Гопкало Л.И.
1.5	Подведение итогов совместных действий администрации и профсоюзной организации по созданию оптимальных условий работы и охраны труда работников, предупреждение травматизма и профессиональных заболеваний.	ноябрь	Уполномоченный по охране труда Гопкало Л.И. .
1.6	Представление в вышестоящую организацию Профсоюза статистического отчета (форма 5-СП)	февраль	Председатель ПК Гопкало Л.И.
II. Заседания профкома			
2.1	Утверждение плана работы профсоюзной организации на 2026 год.	Январь	Председатель ПК Гопкало Л.И. Профком
2.2	Утверждение сметы расходов на 2026 год.	Январь	Председатель ПК Гопкало Л.И. Профком
2.3	О состоянии готовности помещений МДОУ «Детский сад № 150», соблюдение охраны и улучшение условий труда к началу учебного года.	Август- Сентябрь	Председатель ПК Гопкало Л.И. Зам. заведующего по АХЧ Уполномоченный по охране труда Гопкало Л.И.
2.4	О согласовании учебной нагрузки на новый учебный год.	Сентябрь	Председатель ПК Гопкало Л.И. Старший воспитатель Спивак И.А.
2.5	Поздравления членов профсоюза с днем рождения в течение календарного года.	В течение года	Профком
2.6	Согласование графика отпусков работников МДОУ «Детский сад № 150»	Декабрь	Председатель ПК Гопкало Л.И., отдел кадров.
2.7	Оформление коллективной заявки на Новогодние подарки.	Ноябрь - декабрь	Председатель ПК Гопкало Л.И. Профком
2.8	О ходе выполнения коллективного договора.	февраль	Председатель ПК Гопкало Л.И.,

			администрация
2.9	Контроль за правильностью начисления заработной платы и перечисления профсоюзных взносов.	В течение года	Председатель ПК Гопкало Л.И. Профком
2.10	Предварительное согласование с администрацией тарификации сотрудников и нагрузки на новый учебный год.	Май - июнь	Профком
2.11	Рассмотрение заявлений на выделение материальной помощи.	В течение года	Профком
2.12	Проверка правильности ведения трудовых и медицинских книжек (записи), книги приказов, личных дел членов профсоюза (увольнения, назначения)	октябрь	Председатель ПК Гопкало Л.И. Профком
III. Организационно – массовая комиссия			
3.1	Выписать газету «Мой профсоюз» на 2026 год.	октябрь 2025года	Председатель ПК Гопкало Л.И.
3.2	Провести проверку о полноте взимания профсоюзных членских взносов и сделать отмену в профсоюзных билетах.	Февраль	Профком
3.3	Обеспечить своевременное информирование членов Профсоюза о важнейших событиях в жизни Профсоюзной организации.	В течение года	Профком
3.4	Обновлять информацию в «Профсоюзном уголке».	По мере необходимости	Культурно-массовый сектор
3.5	Оформление заявки на отдых детей членов профсоюза в летние лагеря.	Март- май	Члены профкома
3.6	Своевременное оформление документации (протоколов заседаний профкома, Профсоюзных собраний)	По мере необходимости	Председатель ПК Гопкало Л.И.
3.7	Оформление заявок на санаторно-курортное лечение членов профсоюза и членов их семьи.	Систематически	Председатель ПК Гопкало Л.И. Профком
3.8	Перевод автономного бумажного учета членов Профсоюза на электронный учет в АИС «Единый реестр Общероссийского профсоюза образования»	В течение года	Председатель ПК Гопкало Л.И.
3.9	Поздравление сотрудников с юбилеями и днями рождения	В течение года	Председатель ПК Гопкало Л.И.. Профком
3.91	Размещение и публикация профсоюзных заметок, новостей на сайте	Систематически	Председатель ПК Гопкало Л.И. Профком
IV. Комиссия по охране труда			
4.1	Заклучить соглашение по охране труда с администрацией на 2026 г.	Февраль - март	Профком, Администрация, Уполномоченный по охране труда Гопкало Л.И..

4.2	Осуществлять контроль над соблюдением правил и норм охраны труда, техники безопасности.	В течение года	Профком Уполномоченный по охране труда Гопкало Л.И.
4.4	Организовать проверку обеспеченности работников средствами пожарной безопасности.	Декабрь	Уполномоченный по охране труда Гопкало Л.И.
4.5	Согласование инструкций по охране труда.	По мере необходимости	Председатель ПК Гопкало Л.И.
4.6	Проверка дополнительных соглашений к трудовым договорам	По мере необходимости	Председатель ПК Гопкало Л.И.
4.7	Проверка перечня документов по охране труда, наличие, хранение, ведение которых организовано в ДОУ	май	Председатель ПК Уполномоченный по ОТ
V. Культурно – массовый сектор			
5.1	Организовать поздравления именинников, юбиляров	В течение года	Профком. культурно-массовый сектор
5.2	Принять участие в праздновании Дня города Саратова	сентябрь	Профком
5.3	Принять участие в организации праздника посвящённого семье и дню матери	октябрь - ноябрь	Профком
5.4	Поздравление педагогов с Днем защитников Отечества, 8 Марта, с днем Воспитателя, Новым годом.	В течение года	Профком, администрация, культурно-массовый сектор
5.5	Принять участие в ежегодном мероприятии «Лыжня России»	Январь - февраль	Профком
5.6	Принять участие в конкурсе художественной самодеятельности посвященной 81 годовщине Дня Победы	По особому графику	Председатель ПК, культурно-массовая комиссия.

Председатель первичной профсоюзной организации: _____ Гопкало Л.И.

