

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 201 ТРАКТОРЗАВОДСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»
(МОУ Детский сад № 201)**

Утверждаю:
Председатель профкома
Курдина О.А.

Согласован
Заведующий МОУ Детским садом
№201

А.С.Аристова



**ПЛАН РАБОТЫ
ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
МОУ ДЕТСКОГО САДА №201
НА 2026-2027 УЧЕБНЫЙ ГОД**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	1. Утверждение плана работы профсоюзного комитета на 2026-2027 учебный год 2. Проверка выполнения соглашения по охране труда. 3. Проверка учета членов профсоюза, постановка на профсоюзный учет вновь принятых на работу 4. Оформление информационного стенда ПК. 5. Провести заседание профкома 6. Обновление и утверждение инструкций по ОТ 7. Подготовка и проведение праздника «День дошкольного работника» 8. Составить план работы на год	Сентябрь	Заведующий ДОУ Председатель ППО, Профком
2.	1. Правила внутреннего трудового распорядка; Должностные инструкции; 2. Принять участие в подготовке и проведении Дня пожилого человека. 3. Принять участие в Дне коллективных действий 7 октября и других мероприятиях, организуемых вышестоящей организацией Профсоюза. 4. Провести собрание профсоюзного комитета.	октябрь	Профком Председатель ППО
3.	1. Правила внутреннего трудового распорядка; Должностные инструкции; 2. Принять участие в подготовке и проведении Дня пожилого человека. 3. Принять участие в Дне коллективных действий 7 октября и других мероприятиях, организуемых вышестоящей организацией Профсоюза. 4. Провести собрание профсоюзного комитета. 5. Заказать новогодние подарки для членов коллектива МОУ.	ноябрь	Заведующий ДОУ Председатель ППО

4.	1.Подготовка новогоднего вечера для коллектива. 2.Составить и утвердить смету расходования профсоюзных средств на следующий год. 3.Составить график отпусков на новый календарный год.	декабрь	Председатель ППО
5.	1.Проверить выполнение решений, принятых на профсобраниях и заседаниях профкома. 2.Провести занятие профсоюзного кружка. 3.Подготовить и разместить на сайте Публичный отчёт о работе профсоюзного комитета за прошедший календарный год.	Январь	Председатель ППО
6.	1.Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов профсоюза и рассмотреть вопрос на заседании профкома. 2.Подготовка и проведение праздника «День защитника Отечества». 3.Анализ работы с заявлениями и обращениями членов профсоюза	Февраль	Председатель ППО профком
7.	1.заседание профсоюзного комитета «О рациональном использовании рабочего времени» 2. Проверка и обследование групп, кабинетов, оборудования на соответствие нормам и правилам по охране труда. 3.Подготовка и проведение праздника «8 Марта». 4.Принять участие в весенних акциях Профсоюза.	Март	Профком, Председатель ППО
8.	1. Подготовить положения о поощрении и награждении членов Профсоюза 2. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства. 3. Обновление страницы «Наш Профсоюз» на сайте учреждения. 4.Профсоюзное собрание « об организации работы по охране труда и технике безопасности»	Апрель	Председатель ППО
9.	1.Совместно с администрацией рассмотреть отчёт о выполнении коллективного договора (любые пункты) 2.Провести отчётно-профсоюзное собрание. 3.Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, профкома, предложений и замечаний членов Профсоюза. 4.Участие членов профсоюза в первомайской демонстрации.	Май	Профком Председатель ППО Заведующий ДОУ

	5.Поздравить ветеранов с Днём Победы 6.Уточнение графика отпусков		
10.	1.Анализ работы за 2026-2027 учебный год. 2.Проведение отчетного собрания 3.Провести проверку состояния профсоюзных документов 4.Оказание содействия в организации санаторно курортного оздоровления членов профсоюза и их детей. 5.На контроле - организация и прохождение периодических медицинских осмотров. 6.Проведение конкурса на лучшую группу ДОУ (в рамках подготовки к новому учебному году). 7.Составление перечня юбиляров	Июнь-Август	Профком, председатель ППО Заведующий ДОУ