

Принято:  
на общем собрании  
работников МБДОУ № 126  
протокол от 02.09.2024г. №23

Согласовано:  
на заседании профкома  
протокол от 02.09.2024г. №23  
председатель профкома  
МБДОУ № 126 Т.Н.Терновцова

Утверждено:  
приказом по МБДОУ №126  
от 02.09.2024г № 86  
заведующий МБДОУ №126  
О.В.Савенкова

## План работы

первичной профсоюзной организации

МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 126»

г. Курска.

на 2024-2025 г.

|                         | Мероприятия                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ответственные                                                                                                                                           | Сроки                                                                                                                             |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Утверждение плана работы на новый 2024- 2025 уч. год</li> <li>- Ознакомление вновь принятых на работу в МБДОУ № 126 с локальными нормативными актами.</li> <li>- Составить перечень юбилейных ,праздничных дат членов профсоюза.</li> <li>- Утверждение сметы расходов профсоюзной организации на 2024- 2025 гг.</li> <li>- Отчёт о работе профкома.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                            | <p>Председатель ППО</p> <p>Председатель ППО</p> <p>Председатель ППО</p> <p>Председатель ППО</p>                                                         | <p>Сентябрь 2024</p> <p>Декабрь 2024</p> <p>Май 2025</p>                                                                          |
| Организационная работа  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Планирование работы на учебный год.</li> <li>-Обновление уголка профкома и оформление делопроизводства профсоюзной организации и профсоюзного уголка на современном уровне.</li> <li>-Вовлечение в профсоюз новых членов и организация торжественного приема в члены профсоюза.</li> <li>-Подготовка профсоюзных собраний.</li> <li>- Подготовка информации о работе за год.</li> <li>-Своевременное информирование членов Профсоюза о важнейших событиях в жизни профсоюза</li> <li>-Своевременное рассмотрение письменных и устных заявлений членов профсоюза.</li> </ul> | <p>Председатель ППО</p> <p>Профактив ДОУ</p> <p>Председатель ППО</p> <p>Профактив ДОУ</p> <p>Профактив ДОУ</p> <p>Председатель ППО</p> <p>Профактив</p> | <p>Сентябрь</p> <p>Октябрь</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>Ежеквартально</p> <p>Регулярно</p> <p>Постоянно</p> |
| Производственная работа | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Контроль за выполнением правил внутреннего трудового распорядка.</li> <li>-Подготовка материалов для награждения членов профсоюза.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>Профактив ДОУ</p> <p>Председатель ППО</p> <p>Заведующий ДОУ</p>                                                                                      | <p>В течение года</p> <p>В течение года</p>                                                                                       |

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Участие в проведении</li> <li>-Проверка оформления трудовых книжек.</li> <li>-Контроль за закладкой продуктов.</li> <li>-Участие в составлении графика отпусков.</li> <li>-Работа по благоустройству территории.</li> <li>-Участие в приемке учреждения на готовность к новому учебному году.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>Председатель ППО</p> <p>Профактив</p> <p>Председатель ППО</p> <p>Председатель ППО</p> <p>Члены профсоюза</p> <p>Члены профсоюза</p> | <p>Октябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>В течение года</p> <p>Декабрь<br/>Январь</p> <p>В течение года</p> <p>Июнь</p>                                 |
| <b>Социальные вопросы</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Оформление материальной помощи членам профсоюза.</li> <li>-Участие дошкольного учреждения в городских спортивных соревнованиях, конкурсах, смотрах художественной самодеятельности.</li> <li>-Подготовка и проведение мероприятий: «День дошкольного работника»; «Новый год»; «23 февраля»; «8-е Марта»; «1 мая»; «День победы», Юбилейные празднования.</li> <li>-Планирование работы с молодыми специалистами.</li> <li>-Подготовка списков на новогодние подарки для детей сотрудников.</li> <li>-Информация о путевках для отдыха и санаторно - курортного лечения сотрудников учреждения.</li> </ul> | <p>Профактив ДОУ</p> <p>Профактив</p> <p>Профактив</p> <p>Профактив ДОУ</p> <p>Председатель ППО</p>                                    | <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В соответствии с календарем</p> <p>В течение года</p> <p>Декабрь 2024</p> <p>В течение года</p> |
| <b>Охрана труда</b>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Контроль за организацией и</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>Председатель</p>                                                                                                                    | <p>В течение года</p>                                                                                                                          |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                |                                                                                    |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | <p>качественным проведением инструктажа по ОТ.</p> <p>-Контроль за выполнением Соглашения по охране труда.</p> <p>-Участие в составлении соглашения по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом на 2025 год.</p>                                | <p>ППО<br/>Уполномоченный по охране труда</p> <p>Уполномоченный по охране труда</p> <p>Заведующий ДОУ<br/>Председатель ППО</p> | <p>В течение года</p> <p>Январь 2025</p>                                           |
| <b>Социальное страхование</b> | <p>- Участие в разработке программы по социальной поддержке работников.</p> <p>-Анализ заболеваемости работников ДОУ.</p> <p>-Подготовка заявок на санаторно-курортное лечение.</p> <p>-Отчет ПК по обеспечению детей сотрудников оздоровительными лагерями.</p> | <p>Профактив ДОУ</p> <p>Старшая медсестра ДОУ</p> <p>Председатель ППО</p> <p>Председатель ППО</p>                              | <p>В течение года</p> <p>Ежеквартально</p> <p>По необходимости</p> <p>Сентябрь</p> |
| <b>Финансовая работа</b>      | <p>-Подготовка годового отчета по использованию средств профкома</p> <p>-Контроль за полнотой удержания профсоюзных членских взносов</p>                                                                                                                         | <p>Ревизионная комиссия</p> <p>Ревизионная комиссия</p>                                                                        | <p>Май</p> <p>Ежеквартально</p>                                                    |