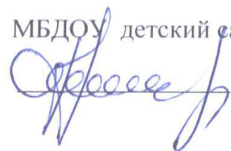


ПРИЛОЖЕНИЕ № 12
К ПЛАНУ РАБОТЫ
МБДОУ № 5 «Ёлочка»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной организации

МБДОУ детский сад № 5 «Ёлочка» г. Моздока



А.П. Аванесова



МБДОУ детский сад № 5 «Ёлочка» г. Моздока



О.А. Тимофеева

План работы профсоюзной организации
МБДОУ №5 «Ёлочка» на 2025 - 2026 учебный год

2025 г.

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	1.Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза. 2.Оформить профсоюзный уголок.	Август	Председатель Члены профком
2	1. Проверить готовность помещений ДОУ, соблюдение охраны и улучшение условий труда к началу учебного года. 2. Оформить профсоюзный уголок. 3. Составить и утвердить план работы первичной профсоюзной организации на учебный год. 4. Проверить инструкции по охране труда.	Июнь	Председатель Члены профком
3	1. Организовать поздравление членов ППО с Днем дошкольного работника.	Август	Председатель Члены профком
4	1. Организовать работу с молодыми специалистами. 2. Оформить профсоюзный уголок. 3. Провести проверку правильность ведения трудовых договоров. 4. Совместно с комиссией по охране труда ОУ организовать проверку подготовки учреждения к работе в осенних условиях и оказать помощь администрации образовательного учреждения в организации субботника.	Сентябрь	Председатель Члены профком
5	1. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения трудовых договоров». 2. Оформить профсоюзный уголок	Октябрь	Председатель Члены профком
6	1. Организовать поздравления женщин с Днем матери.	Ноябрь	Председатель Члены профком

	2. Оформить профсоюзный уголок		
7	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения. 2. Согласовать график отпусков работников. 3. Инициировать проведение собрания трудового коллектива о выполнении коллективного договора и Соглашения по охране труда. 4. Подготовить совместно с администрацией отчет о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности. 5. Организовать приобретение новогодних подарков для членов Профсоюза. 6. Подготовить отчет о расходовании профсоюзных средств. 7. Оформить профсоюзный уголок; 	Декабрь	<p>Председатель Члены профком</p>
8	<ol style="list-style-type: none"> 1. Провести профсоюзное собрание «О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса РФ» 	Январь	<p>Председатель Члены профком</p>
9	<ol style="list-style-type: none"> 1. Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза. 2. Оформить профсоюзный уголок. 	Февраль	<p>Председатель Члены профком</p>
10	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка к празднику 8 Марта. 2. Оформить профсоюзный уголок. 	Март	<p>Председатель Члены профком</p>
11	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверить и обследовать техническое состояние здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда. 2. Подготовка провести профсоюзное собрание «Об организации работы по охране труда и технической безопасности» 3. Об участии сотрудников в субботниках и благоустройстве территории ДОУ. 4. Оформить профсоюзный уголок. 	Апрель	<p>Председатель Члены профком</p>
12	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в ДОУ. 	Май	<p>Председатель Члены профком</p>

	<ul style="list-style-type: none"> 2. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства. 3. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам. 		
13	<ul style="list-style-type: none"> 1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год. 2. Отчет о выполнении соглашения по охране труда с администрацией. 3. Оформить профсоюзный уголок. 	Июнь-июль	Председатель Члены профком

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 359040073915316482112313993369613528402878580768

Владелец Тимофеева Ольга Александровна

Действителен с 19.02.2024 по 18.02.2025