



ное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад 44 комбинированного вида»
Кировского района г. Казани

Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Детский сад №44»
_____ Е.В. Годова

Согласовано
Председатель профкома
Г.И.Санатуллина

ПЛАН
ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ
на 2026 ГОД

	Вид мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ			
1.1.	Организация взаимодействия администрации и профсоюза по вопросам регулирования трудовой и исполнительской дисциплины, охраны и оплаты труда, заключения трудовых договоров (контрактов) через коллективные договора	постоянно	Руководитель учреждения, председатель профсоюзного комитета
1.2.	Осуществление контроля соблюдения Коллективного договора на 2025-2027 гг.	постоянно	председатель профсоюзного комитета
1.3.	Организация и ведение учета членов профсоюза	в течение года	
1.4.	Участие в рассмотрении графиков отпусков сотрудников, согласование	ежегодно	Председатель профсоюзного комитета
1.5.	Организация защиты работников в трудовой и социально-экономических сферах, через реализацию права на осуществление общественного контроля за соблюдением законодательства о труде	постоянно	члены профсоюзного комитета

1.6.	Своевременное информирование членов профсоюзной организации в вопросах изменения законодательства, принятия постановлений, касающихся регулирования трудовых отношений	постоянно	юрисконсульт

1.7.	Своевременное обновление информации в профсоюзном информационном уголке	в течение года	заместитель председателя
1.8.	Осуществление контроля за выполнением требований законодательства и соответствующих постановлений по перечислению взносов нанимателем профсоюзной организации.	ежемесячно	
1.9.	Повышение эффективности работы специалиста по охране труда, проведение анализа (план работы ОТ, соглашение по ОТ)	постоянно	специалист по охране труда
1.10.	Участие в работе комиссии по контролю за соблюдением Правил внутреннего распорядка сотрудниками Учреждения	В течение года	член профсоюзного комитета
1.11.	Содействие в приобретении путевок работниками Учреждения на санаторнокурортное лечение	В течение года	председатель профсоюзного комитета,

2. КУЛЬТУРНО-МАССОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

2.1.	Организация праздничного поздравления ко Дню Защитника Отечества,	Февраль	председатель профсоюзного комитета, руководители подразделений
2.2.	Организация праздничного поздравления к Международному женскому дню «8 марта» (поздравления, подарки)	март	председатель профсоюзного комитета, руководители подразделений

2.3.	Участие в мероприятии посвященном Дню Победы	май	председатель профсоюзного комитета
2.4.	Проведение субботников по уборке и озеленению прилегающей территории (высадка зеленых насаждений, цветов и т.д.)	Май-сентябрь	Заместитель Зав.по АХР
2.5.	Организация праздничного поздравления ко Дню социального работника (поздравления, подарки)	июнь	председатель профсоюзного комитета
2.6.	Организация праздничного поздравления «С Новым 2026 годом» (поздравления, подарки)	декабрь	председатель профсоюзного комитета

3.ПРОВЕДЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННО-РАЗЪЯСНИТЕЛЬНЫХ РАБОТ

3.1.	Проведение с работниками учреждений учебы по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также формирования у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции (брошюры, памятки)	ежеквартально	председатель профсоюзного комитета
3.2	Проведение с работниками учреждений учебы по противодействию мошенничеству, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции (брошюры, памятки)	ежеквартально	Заведующий, председатель профсоюзного комитета
3.3	Консультирование сотрудников Учреждения по вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание в государственной, муниципальной и негосударственных системах социальных служб и защиты своих интересов	по обращению	юрисконсульт
3.4	Проведение цикла лекций, бесед, направленных на приобретение сотрудниками знаний по сохранению и укреплению здоровья и пропаганду здорового образа жизни	Ежемесячно	Заведующий, председатель профсоюзного комитета
3.5.	Подготовка и распространение буклетов, направленных на сохранение и укрепление психологического здоровья сотрудников Учреждения	Ежеквартально	Педагог-психолог

3.6	Оформления медицинских стендов по профилактике заболеваний и пропаганде ЗОЖ	Ежемесячно	Старшая мед.сестра
3.7	Мероприятия по профилактике профессионального выгорания у сотрудников	Ежемесячно	Педагог-психолог
3.8	Подготовка и распространение буклетов, направленных на сохранение и укрепление психологического здоровья сотрудников Учреждения	Ежеквартально	Педагог-психолог, Старший воспитатель

4.МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

4.1	Проверка наличия средств индивидуальной защиты в подразделениях.	в течение года	специалист по охране труда
4.2	Проведение специальной оценки условий труда работников Учреждения	апрель	специалист по охране труда
4.3	Обеспечение персонала специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ).	в течение года	специалист по охране труда

4.4	Наличие инструкций по охране труда, своевременность и их ознакомлением, наличие подписей работников.	в течение года	специалист по охране труда
4.5	Осуществление контроля за соблюдением охраны труда в структурных подразделениях Учреждения.	в течение года	специалист по охране труда
4.6	Принятие участия в расследовании несчастных случаев на производстве	по необходимости	председатель профсоюзного комитета, специалист по охране труда
4.7	Работа в совместной комиссии с администрацией учреждения по охране труда	ежеквартально	председатель профсоюзного комитета, специалист по охране труда

5. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

5.1	Разъяснительная работа с будущими пенсионерами о наиболее благоприятных условиях их ухода на пенсию.	по необходимости	председатель профсоюзного комитета
5.2	Оформление ходатайств на работников Учреждения для предоставления жилья, санаторных путевок	по необходимости	руководители подразделений
5.3	Оказание материальной помощи: <ul style="list-style-type: none">- юбилярам;- тяжелым заболеваниями сотрудника (операция и т.д.);- в связи с потерей близкого человека;- с вступлением в брак (впервые);- погорельцам;- сотрудникам, попавшим в трудную жизненную ситуацию и т.д..	в течение года	председатель профсоюзного комитета
5.4	Участие в работе комиссий (по трудовым спорам, жилищной комиссии, антикоррупции, по сокращению штатов и численности и т.д.)	по необходимости	председатель профсоюзного комитета

Сведения о подписях:

Документ подписан

Организация: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №44
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА" КИРОВСКОГО РАЙОНА Г.КАЗАНИ

Имя подписанта: Годова Елена Владимировна

Сертификат: 218398974471086305622142826782270207216

Срок действия сертификата: 10.03.2027

Дата подписания: 27.02.2026 13:38

Идентификатор ЭДО 019c9ea9-e69d-736d-b8ba-50e31915e8e5

К

Документ передан через ELMA365

Идентификатор документа: 019c9eab-21db-76fb-8d17-8a0771ddd0e5

К