

МАДОУ МО «город Бугуруслан»  
«Детский сад общеразвивающего вида №20» с приоритетным  
осуществлением художественно-эстетического развития  
воспитанников МАДОУ «Д/с №20»

---

**План работы профсоюзного комитета**  
**МАДОУ «Д/с № 20»**  
**на 2024-2025 учебный год**

Г.Бугуруслан

*План работы первичной профсоюзной организации МАДОУ Д/с №20  
«Солнышко» на 2024-2025 учебный год.*

**СЕНТЯБРЬ**

1. Составить план работы ПК на учебный год.
2. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов профсоюза.
3. Подготовить мероприятие, посвященное дню дошкольного работника.
4. Оформить уголок профсоюза ко дню дошкольного работника
5. Контроль над распределением стимулирующих выплат.

**ОКТАБРЬ**

1. Согласовать инструкции по охране труда и технике безопасности, проверить наличие подписей сотрудников.
2. Работа с новыми сотрудниками.
3. Ознакомить сотрудников с коллективным договором.
4. Подготовка к проведению детских утренников.
5. Контроль над распределением стимулирующих выплат.

**НОЯБРЬ**

1. Подготовить списки сотрудников на получение новогодних подарков
2. Оформление заявок на санаторно-курортное лечение.
3. Провести рейд проверки за работой пищеблока.
4. Контроль выполнения норм СанПиНа
5. Контроль ведения трудовых книжек, личных дел сотрудников.
6. Контроль над распределением стимулирующих выплат.

**ДЕКАБРЬ**

1. Согласовать график отпусков на новый календарный год.
2. Подготовка и проведение новогодних праздников.
3. Контроль над распределением стимулирующих выплат.

**ЯНВАРЬ**

1. Подготовить предварительные списки детей и сотрудников, членов профсоюза, на летний оздоровительный период.
2. Наблюдение за выполнением сотрудниками правил охраны труда и пожарной безопасности.

## **ФЕВРАЛЬ**

1. Подготовка и проведение мероприятий ко Дню защитника Отечества (поздравление военнообязанных членов коллектива).
2. Оформление и сдача списков детей и сотрудников на летний оздоровительный отдых.
3. Начать подготовку к мероприятиям, посвященным Международному женскому дню 8 Марта.
4. Контроль над распределением стимулирующих выплат.

## **МАРТ**

1. Провести профсоюзное собрание «Соблюдение трудовой дисциплины»
2. Поздравить коллектив с Международным женским днем. Подготовить вечерний досуг для сотрудников.
3. Контроль санитарного состояния групп.

## **АПРЕЛЬ**

1. Подготовка и проведение субботников «Забота об участке ДОУ - дело всего коллектива»
2. Подготовка к мероприятиям 1 Мая и 9 Мая.
3. Работа с документами.

## **МАЙ**

1. Проведение майских праздников, с приглашением и чествованием ветеранов, детей войны.
2. Оформление документов для летнего оздоровительного периода.
3. Подготовка к выпускным балам.
4. Контроль над распределением стимулирующих выплат.
5. Благоустройство территории.
6. Осуществлять контроль над своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.

## **ИЮЛЬ**

1. Подготовка к приемке детского сада к новому учебному году.
2. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в ДОУ на летний период.
3. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.

## **АВГУСТ**

1. Работа с документами.
2. Подготовить отчет о проведенной работе.
3. Согласование с администрацией ДОУ тарификации.