УТВЕРЖДЕН
Постановлением заседания
профсоюзного комитета
протокол № ___
от ___ г.

ПЛАН
работы первичной профсоюзной организации МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани
на четвертый квартал 2026 г: октябрь, ноябрь, декабрь

Цели и задачи на IV квартал 2026 года

Цели:

- обеспечить контроль за соблюдением трудовых прав и условий труда;
- поддержать выполнение обязательств по Коллективному договору и Соглашению по охране труда;
- организовать социальную поддержку членов Профсоюза (в т. ч. новогодние подарки детям);
- содействовать прозрачности кадровых процессов (аттестация, оформление трудовых договоров, график отпусков).

Задачи:

- провести заседания профкома по ключевым вопросам квартала;
- участвовать в комиссиях (аттестационной, по охране труда и др.);
- вести мониторинг выполнения обязательств сторон;
- подготовить отчётность и плановые документы (график отпусков, статистический отчёт).

Профсоюзные собрания

Месяц	Тема	Цель	Ожидаемый результат	Ответственные	Срок
Декабрь	«О совместной работе профсоюзной организации и администрации по выполнению	Проконтролировать исполнение обязательств сторон, напомнить членам Профсоюза об их обязанностях	Протокол собрания, перечень поручений, план устранения замечаний по Коллективному договору	Председатель профкома, секретарь, представитель администрации	До 20.12.2026

	Коллективного договора. О выполнении членами профсоюза уставных требований»				

Заседания профсоюзного комитета

Месяц	Тема	Цель	Ожидаемый результат	Контроль	Ответственные
Октябрь	О работе комиссии по социальной защите членов Профсоюза	Оценить эффективность мер соцподдержки, выявить потребности работников	Акт/справка комиссии, предложения по мерам поддержки на 2027 год	Ежеквартальный мониторинг обращений	Председатель комиссии по соцзащите, профком
Ноябрь	1. О ходе аттестации педагогических кадров. 2. Об итогах проверки выполнения Соглашения по охране труда и проекте нового Соглашения на 2027 год	Обеспечить участие Профсоюза в аттестации, проконтролировать безопасность условий труда и подготовить план на следующий год	Протокол, список замечаний и предложений к проекту Соглашения, отчёт о ходе аттестации	Участие в заседаниях аттестационной комиссии, акт проверки по ОТ	Уполномоченный по ОТ, член профкома в аттестационной комиссии
Декабрь	1. О подготовке списков детей сотрудников на получение новогодних подарков. 2. О	Организовать социальную поддержку, обеспечить соблюдение прав работников при планировании отпусков, закрыть	Утверждённые списки, согласованный график отпусков (с учётом мнения Профсоюза), утверждённый статистичес	Проверка корректности списков, сверка с кадровой службой по отпускам, сверка данных с бухгалтерией	Председатель профкома, специалист по кадрам

	согласовании графика отпусков. 3. Утверждение годового статистического отчёта ППО	отчётный год	кий отчёт		

Общие мероприятия и контрольные действия

Контроль

- **Ход выполнения Соглашения по охране труда.** Ежемесячно (акт проверки в ноябре, промежуточный отчёт в декабре). Критерии: выполнение мероприятий плана, устранение замечаний, наличие инструкций и проведение инструктажей.
- **Заключение трудовых договоров со вновь принятыми работниками.** Выборочная проверка в декабре (совместно со специалистом по кадрам). Результат: акт с перечнем замечаний и сроками устранения.

Участие

- **В работе комиссии по аттестации педагогических работников.** Регулярное участие представителя Профсоюза на заседаниях комиссии (ноябрь–декабрь). Форма контроля: протоколы заседаний, фиксация замечаний и предложений.
- **В районных мероприятиях.** Участие по согласованию с районным комитетом Профсоюза. Результат: отчёт о проведённых мероприятиях, фото/материалы, количество участников.

Анализ

- **Состояние профсоюзного членства.** В декабре — сводная таблица: общее количество членов, динамика приёма/выхода, доля новых сотрудников, вступивших в Профсоюз. Результат: краткий аналитический отчёт, предложения по вовлечению.
- **Выполнение сторонами Коллективного договора.** В декабре — промежуточный анализ по ключевым показателям (оплата труда, льготы, условия труда). Результат: таблица показателей, протокол разногласий (если есть), предложения по корректировке.
- **Выполнение Соглашения по охране труда.** В декабре — анализ процента выполнения мероприятий, сроков устранения замечаний,

статистики инцидентов (если есть). Результат: аналитическая справка, проект плана мероприятий на 2027 год.

Дополнительные организационные мероприятия

- **Новогодние подарки детям сотрудников.** В декабре: сбор заявлений, формирование списков, согласование количества и стоимости с администрацией, организация вручения. Ответственный: председатель профкома; форма контроля — реестр заявлений и акт выдачи.
- **Согласование графика отпусков.** В декабре: сверка со специалистом по кадрам, учёт пожеланий работников, фиксация особых категорий (льготники, многодетные и т. п.). Результат: согласованный график с отметкой «Мнение Профсоюза учтено».
- **Утверждение годового статистического отчёта.** В декабре: проверка данных, сверка с бухгалтерией и кадровой службой, утверждение на заседании профкома. Результат: подписанный отчёт, передача в вышестоящую профсоюзную организацию.

Документационное обеспечение и отчётность

- Вести реестр протоколов, актов и отчётов (в бумажном и электронном виде).
- Хранить копии согласованных документов (график отпусков, проект Соглашения по ОТ, отчёты).
- Подготовить сводную справку о работе ППО за 2026 год (кратко: основные мероприятия, результаты контроля, ключевые показатели).