

**План работы профсоюзного комитета  
Детской музыкальной школы № 20  
на 2025–2026 учебный год**

Раздел работы	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
<b>I. Организационная работа</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обновление сведений о составе профсоюзной организации.</li> <li>2. Проведение заседаний профкома (не реже одного раза в квартал).</li> <li>3. Распределение обязанностей между членами профкома.</li> <li>4. Приём новых членов профсоюза, ведение учётной документации.</li> <li>5. Подготовка и проведение отчётно-выборного собрания (при необходимости).</li> </ol>	В течение года	Председатель профкома, члены профкома
<b>II. Защита социально-трудовых прав работников</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Контроль за соблюдением трудового законодательства и коллективного договора.</li> <li>2. Участие в комиссии по охране труда.</li> <li>3. Содействие своевременной выплате заработной платы и премий.</li> <li>4. Рассмотрение обращений работников по вопросам трудовых отношений.</li> <li>5. Взаимодействие с администрацией по вопросам улучшения условий труда.</li> </ol>	В течение года	Председатель профкома, администрация школы
<b>III. Социально-бытовая и правовая помощь</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оказание материальной помощи работникам в трудных ситуациях.</li> <li>2. Консультирование по вопросам трудового права.</li> <li>3. Содействие в оформлении льгот педагогам.</li> <li>4. Участие в благотворительных акциях.</li> </ol>	В течение года	Профком, председатель профкома

<b>IV. Культурно-массовая и спортивно-оздоровительная работа</b>	1. Организация и проведение праздничных мероприятий: День учителя, Новый год, 8 Марта, День Победы, День музыки. 2. Организация экскурсий, посещений концертов и театров. 3. Проведение спортивных и семейных мероприятий. 4. Участие в городских профсоюзных конкурсах и фестивалях.		
<b>V. Информационная работа</b>	1. Оформление и обновление профсоюзного стенда. 2. Освещение деятельности профкома на сайте школы и в соцсетях. 3. Информирование работников о деятельности Профсоюза образования.	В течение года	Ответственный за информационную работу
<b>VI. Повышение активности и мотивации членов профсоюза</b>	1. Проведение опросов и анкетирования работников. 2. Поощрение активных членов профсоюза. 3. Проведение «Дня профсоюза» и творческих встреч.	В течение года	Председатель профкома, члены профкома
<b>VII. Финансово-хозяйственная деятельность</b>	1. Контроль за поступлением и расходованием профсоюзных взносов. 2. Подготовка и утверждение сметы доходов и расходов. 3. Подведение итогов финансовой деятельности.	По графику	Председатель профкома, казначей
<b>VIII. Подведение итогов работы</b>	1. Отчёт профкома перед членами профсоюза. 2. Подведение итогов работы за учебный год. 3. Составление плана на следующий год.	Май 2026 г.	Председатель профкома