

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СПОРТИВНАЯ
ШКОЛА ШАЛИНСКОГО РАЙОНА»**

ПРИНЯТО:

Протокол Методического Совета

от «12» 01 2026 г. № 01



**ПЛАН КАДРОВОЙ РАБОТЫ
ГБУ ДО «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ШАЛИНСКОГО
РАЙОНА»
на 2026 год**

г.Шали

№ П/П	Содержание	Сроки исполнения	Ответственные
1	Утверждение штатного расписания	Декабрь	Директор
2	Кадровое делопроизводство (оформление трудовых договоров, соглашений, приказов: прием, увольнение, отпуск, командировки и т.д.)	В течение года	Инспектор по кадрам
3	Подготовка и утверждение графика отпусков	Декабрь	Инспектор по кадрам
4	Ведение личных дел работников, карточек формы Т-2	В течение года	Инспектор по кадрам
5	Ведение воинского учета сотрудников Учреждения	В течение года	Инспектор по кадрам
6	Работа по присвоению категорий, званий, тренерам-преподавателям (протоколы, представления, наградные приказы и др.)	В течение года	Администрация Учреждения, тренера, инспектор по кадрам
7	Профессиональная подготовка и повышения квалификации работников Учреждения	В течение года	Администрация Учреждения, инспектор по кадрам
8	Аттестация работников Учреждения	В течение года	Администрация Учреждения, инспектор по кадрам, Комиссия по аттестации работников