**План  работы  ПРОФКОМА**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Мероприятия*** | ***Сроки выполнения*** |
| **Организационная работа** | |
| Планирование работы на учебный год | Сентябрь |
| Оформление уголка профкома и документации ПК | В течение года |
| Прием в члены   профсоюза | В течение года |
| Подготовка профсоюзных собраний | В течение года |
| **Производственная работа** | |
| Утверждение и участие в проведении тарификации | Сентябрь |
| Проверка прохождения медицинского осмотра | По графику |
| Приемка учреждения на готовность к новому учебному году | По графику |
| Подготовка материалов на награждение | В течение года |
| Участие в разработке Положения о распределении стимулирующей части | В течение года |
| **Комиссия по охране труда** | |
| Контроль за организацией и качественным проведением инструктажа по ТБ (журналы) | Сентябрь, январь |
| Смотр ТБ в ходе приемки учреждения на готовность к новому учебному году | Май-июнь |
| **Комиссия по социальному страхованию** | |
| Подача заявок на санаторное лечение | В течении года |
| Анализ заболеваемости сотрудников | В течение года |
| **Комиссия по трудовым спорам** | |
| Рассмотрение заявлений, жалоб по спорным вопросам | В течение года |
| **Финансовая работа** | |
| Ревизия финансово-хозяйственной деятельности ПК | Октябрь |
| Подготовка годового отчета об использовании средств | Декабрь |
| Проверка состояния сбора членских профсоюзных взносов | Декабрь, май |
| **Культурно-массовая работа** | |
| Проведение мероприятий ко Дню пожилого человека | Сентябрь-октябрь |
| Празднование Дня учителя | октябрь |
| Поздравления к Новому году | декабрь |
| Организация мероприятий к 23 февраля, 8 марта | Февраль-март |
| Традиционная маевка по окончании уч. года | Май-июнь |
| Чествование юбиляров | В течение года |
| Участие в конкурсах | В течении года |