


Согласовано:  
председатель ПК

МБДОУ «Детский сад №267» г.о. Самара  
 Лопатина С.Д.

09.01.2019 г.



Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №267» г.о. Самара

 Авербах Т.Н./

09.01.2019 г.

*ПЛАН  
ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩИХ КОМИССИЙ  
МБДОУ №267 Г. О. САМАРА  
(2019 год)*

Месяц	Комиссия по организационно-массовой работе	Комиссия по правовой работе (защита трудовых и профессиональных прав)	Культурно-массовая комиссия	Комиссия по распределению санаторно-курортных путёвок	Комиссии по соцстрахованию и пенсионным вопросам	Контрольно-ревизионная комиссия
Январь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение сверки профсоюзных билетов, отметки уплаты членских профвзносов, оформление протоколов.</li> <li>2. Информирование и разъяснение дополнений и изменений Устава Профсоюза.</li> <li>3. Утверждение плана работы.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выполнение колдоговора за прошедший год.</li> <li>2. Проведение общего собрания по итогам выполнения колдоговора.</li> </ol>	Чествование юбиляров.	Утверждение списков на санаторно-курортное лечение.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка оформления листов нетрудоспособности.</li> <li>2. Контроль правильного начисления и своевременной выплаты по социальному страхованию администраций ОУ.</li> <li>3. Составление плана по просвещению сотрудников ОУ по пенсионным вопросам.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составление акта выверки доходов и расходов.</li> <li>2. Составление сметы доходов и расходов.</li> </ol>
Февраль	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение материалов III Пленума Ленинской РОП.</li> <li>2. Оформление протоколов заседаний ПК, собраний.</li> <li>3. Подготовка материалов по выполнению колдоговора за истекший год.</li> </ol>	Обсуждение совместной работы с руководителем ОУ по соблюдению трудового законодательства и прав членов Профсоюза	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка поздравлений мужчин с Днём защитника Отечества.</li> <li>2. Поздравление работающих мужчин и ветеранов с 23 февраля.</li> </ol>	Изучение заявлений членов Профсоюза на оздоровление.		

Март	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение материалов вышестоящих организаций.</li> <li>2. Оформление протоколов заседаний.</li> <li>3. Экономический расчёт эффективности колдоговора.</li> </ol>	<p>Участие и контроль распределения учебной нагрузки на новый учебный год. Предварительная тарификация.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Подготовка и участие в районном конкурсе «Талантливый человек – талантлив во всём - 2011».</li> <li>2. Поздравление в 8 марта.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составление списка на первоочередное оздоровление и оформление документов для получения путевок.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Участие в разработке планов оздоровления сотрудников.</li> <li>2. Оказание практической помощи по вопросам пенсионного обеспечения.</li> </ol>	<p>Проверка уплаты членских профсоюзных взносов (по графику).</p>
Апрель	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Работа с письменными заявлениями и устными обращениями членов Профсоюза.</li> <li>2. Оформление протоколов.</li> <li>3. Работа по предоставлению документов на награждение профсоюзных активистов, членов профсоюза.</li> <li>4. Подготовка в демонстрации 1 мая (лозунги, плакаты, атрибутика).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Уточнение графиков отпусков.</li> <li>2. Контроль проведения аттестации педагогических работников.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Чествование юбиляров.</li> <li>2. Поздравление именинников (ежемесячно).</li> </ol>	<p>Работа по сбору документов на оздоровление.</p>		
Май	<p>Проверка протоколов заседаний комиссий, ведение документации</p>	<p>Изучение вопроса по учёту мотивированного</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поздравление с 1 мая.</li> <li>2. Организация участия в демонстрации 1 мая.</li> </ol>	<p>документов для получения санаторно-курортных путевок.</p>		

	ППО.	мнения при увольнении работников в связи с сокращением штата.				
Июнь		Контроль своевременной выплаты отпускных, Соблюдения режима труда в каникулярное время.	Проведение Дня здоровья.		1. Анализ использования средств по соц. страхованию в ОУ. 2. Контроль своевременности предоставления и достоверности индивидуальных сведений о сотрудниках ОУ в ПФ.	Утверждение финансовых отчётов за полугодие 2011 г.
Август	Подготовка протоколов-согласований в новом учебном году.	Участие в приемке ОУ к началу нового учебного года. Согласование расписаний, занятий, проф. сменности, дежурства, других нормативно-правовых актов, утверждение ПВТР.				