

**ПЛАН  
РАБОТЫ ПРОФКОМА на 2019 год**

<i>№ п/п</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки проведения</i>	<i>Ответственный</i>
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Работа с профсоюзной документацией (обновление, согласование)</li> <li>• Составление перечня юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.</li> <li>• День охраны труда. Инструктаж по ОЖЗ и ОТ в зимний период (обледенение, сосульки).</li> </ul> Контроль за выполнением инструкций.	январь 2019г.	профком
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.</li> <li>• Организация и проведение мероприятия в честь Дня защитника Отечества (подарки и поздравления мужчинам)</li> <li>• Обновление информации в «Профсоюзном уголке»</li> </ul>	февраль 2019г.	председатель ППО
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ходатайствование перед администрацией учреждения о поощрении сотрудников к 8 марта (грамоты, памятные сувениры)</li> <li>• Организация мероприятия в честь празднования 8 Марта</li> </ul>	март 2019г.	председатель ППО  профком
4.	Проведение экологического субботника по уборке территории.	апрель 2019г.	профком
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Контроль за проведением инструктажей к летне-оздоровительной работе.</li> <li>• Работа по предоставлению дополнительных отпусков сотрудникам</li> </ul>	май 2019г.	профком  председатель ППО
6.	Поздравление членов коллектива с днем рождения и памятными событиями в жизни	в теч. года	профком
7.	Информирование членов Профсоюза о принятых законах, положениях,	в теч. года	председатель ППО

	соглашениях и т.д.		
8.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Контроль за соблюдением графика отпусков.</li> <li>• Контроль за своевременностью выплаты отпускных и зарплаты.</li> <li>• Контроль за ведением личных дел и трудовых книжек.</li> </ul>	июнь 2019г.	председатель ППО профком
9.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Контроль за комплектованием групп и расстановкой кадров на новый учебный год.</li> <li>• Работа с документацией к началу учебного года: согласование, утверждение планов, обновление инструкций и др. документации</li> </ul>	август 2019г.	председатель ППО профком
10.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация и проведение Дня открытых дверей.</li> <li>• Подготовка и проведение профессионального праздника Дня учителя и Дня пожилых людей (чествование ветеранов ДДТ).</li> </ul>	сентябрь – октябрь 2019г.	профком
11.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• День охраны труда: соблюдение гигиены правил СанПиНа в ДДТ</li> <li>• Заседания профкома о плане работы профсоюзного комитета на 2020 год.</li> </ul>	ноябрь 2019г.	председатель ППО профком
12.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проверка содержания инструкций по охране труда</li> <li>• Составление и утверждение плана работы профкома на 2020 год.</li> <li>• Составление и утверждение графика отпусков сотрудников на 2020 год.</li> <li>• Организация и проведение новогоднего вечера отдыха для сотрудников.</li> </ul>	декабрь 2019г.	председатель ППО профком