

Работа ревизионной комиссии

Информационной работой занимаются активные, неравнодушные члены профсоюза, которые профессионально, грамотно, объемно, доступно пропагандируют наше общее дело, доносят позицию профсоюза до работников школы.

Основные цели и задачи ревизионной комиссии

МБОУ «Карланиуртовская СОШ имени А.Д.Шихалиева»

1. Развитие и совершенствование системы информационного обеспечения работы первичной профсоюзной организации.
2. Оформление информационного центра, сменность информации по деятельности первичной профсоюзной организации, по деятельности территориальной организации профсоюза работников образования МБОУ «Карланиуртовская СОШ имени А.Д.Шихалиева».
3. Оформление юридической странички (периодической печати), информации о локальных актах учреждения, о составе профсоюзного комитета и комиссий профкома.
4. Подписка на газету «Мой профсоюз», оформление картотеки «Юридическая помощь «Мой профсоюз» для членов профсоюза».
5. Полнота и качество информации о работе профкома.

Утверждаю:
 Директор школы
 Моллатаева Б.М. *Б.М.*
 «1» 09 2020г.



**План работы ревизионной комиссии
 МБОУ «Карланюртовская СОШ имени А.Д.Шихалиева
 на 2020 - 2021 год.**

№ п/п	Мероприятия.	Срок исполнения	Примечание.
1.	Проверка правильности оформления финансовых документов: фонд стимулирующего характера, фонд экономии заработной платы.	Сентябрь	
2.	Провести анализ выполнения коллективного договора: раздел «Трудовые отношения»	октябрь	
3.	Работа с заявлениями и обращениями членов профсоюза.	В течение года	
4.	Изучить нормативные документы по оплате труда технических работников и ознакомить их с результатами.	В течение года	

5.	Контроль за составлением графика отпусков.	Апрель	
6.	Контроль за установлением и своевременным ознакомлением педагогических работников с их учебной нагрузкой на 2020-2021 учебный год.	Август	
7.	Контроль за своевременной выплатой отпускных.	Июнь - июль	
8.	Изучить локальные акты: тарификацию, расписание, распределение доплат и надбавок из фонда стимулирующего характера.	Сентябрь	
9.	Изучить графики сменности, дежурств учителей школы, работы спортивного зала.	Сентябрь	
10.	Обучение профактива: изучение трудового законодательства РФ – рабочее время, время отдыха, отпуск, повышение квалификации, правила внутреннего трудового распорядка.	В течение года	
11.	Контроль за соблюдением трудового законодательства	Октябрь	
12.	Изучить нормативные документы по вопросам социальных льгот.	Ноябрь	

13.	Контроль за выплатой заработной платы, доплат из фонда стимулирующего характера.	В течение года	
14.	Отчет о работе. Планирование работы на следующий год.	Декабрь	
1.	Укрепление материальной базы информационной работы.	Январь	
15	Обновление профсоюзного информационного центра.	Январь	
16	Подготовить информацию о ходе подготовки к профсоюзному собранию «О совместной работе администрации и профкома школы по обеспечению здоровых и безопасных условий труда работников».	Февраль	
17	Работа с электронной почтой в сети интернет.	Март	
18	Организация ведения делопроизводства в профкоме.	Апрель	
19	Проверить подписку «Мой профсоюз»	Май	
20	Публикация документов об профсоюзной деятельности на сайте школы	В течении года	
21	Учет членов профсоюза, сверка членов профсоюза.	Октябрь	
22	Проверка правильности ведения делопроизводства в профкоме.	Ноябрь	
23	Применение новых информационных технологий. Выход на сайт .	В течение года	

24	Планирование работы на следующий год	Декабрь	
25	Передача и приём электронной почты.	В течение года.	

Основные цели и задачи ревизионной комиссии

МБОУ «Карламартовская СОШ имени А.Д.Шихалиева»

1. Развитие и совершенствование системы информационного обеспечения работы первичной профсоюзной организации.
2. Оформление информационного центра, сменность информации по деятельности первичной профсоюзной организации, по деятельности территориальной организации профсоюза работников образования МБОУ «Карламартовская СОШ имени А.Д.Шихалиева».
3. Оформление юридической странички (периодической печати), информации о локальных актах учреждения, о составе профсоюзного комитета и комиссии профкома.
4. Подписка на газету «Мой профсоюз», оформление картотеки «Юридическая помощь «Мой профсоюз» для членов профсоюза».
5. Полнота и качество информации о работе профкома.