

Утвержден  
на заседании профгруппы  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
протокол № \_\_\_\_

**ПЛАН**  
**РАБОТЫ ПРОФГРУППОРГА МБОУ «СОШ №26»**  
**НА 2018/2019 уч.год**

<i>№ п/п</i>	<i>МЕРОПРИЯТИЕ</i>	<i>Дата проведения</i>	<i>Ответственный</i>
<b><i>ЗАСЕДАНИЯ ПРОФГРУППЫ</i></b>			
<i>1.</i>	<i>Утверждение плана работы</i>	<i>сентябрь</i>	<i>профгруппорг</i>
<i>2.</i>	<i>О состоянии трудовой дисциплины и мерах по её укреплению</i>	<i>март</i>	<i>профгруппорг, зам.дир.по АХЧ</i>
<i>3.</i>	<i>Об обеспечении работников обслуживающего персонала спец.одеждой и моющими средствами</i>	<i>май</i>	<i>профгруппорг, уполномоченный по ОТ</i>
<b><i>РАБОТА С ПРОФГРУППОЙ</i></b>			
<i>1.</i>	<i>Вести учет вновь принятых и уволившихся(провести сверку состава профгруппы, навести порядок в учетных документах членов Профсоюза)</i>	<i>в течение года</i>	<i>профгруппорг</i>
<i>2.</i>	<i>Организовать и провести конкурс в профгруппе на лучшую хозяйку</i>	<i>март</i>	<i>профгруппорг</i>
<i>3.</i>	<i>Организовать культпоходы в театр, музей</i>	<i>в течение года</i>	<i>профгруппорг</i>
<i>4.</i>	<i>Принять участие в торжественных мероприятиях, посвященных Дню Защитника Отечества, 8 марта, 1мая,Дню Матери, Нового Года.</i>	<i>в течение года</i>	<i>профгруппорг</i>
<i>5.</i>	<i>Организовать поздравление членов коллектива с днем рождения и чествование юбиляров</i>	<i>в течение года</i>	<i>профгруппорг</i>
<i>6.</i>	<i>Провести сверку состава профгруппы, навести порядок в учетных документах членов Профсоюза</i>	<i>декабрь</i>	<i>профгруппорг</i>

