



**План работы ревизионной комиссии
МБОУ «Аксайская СОШ №2 им. Х.Г. Магидова»
на 2020-2021 учебный год**

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Примечания
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	
15	Укрепление материальной базы	Январь	

	информационной работы		
16	Обновление профсоюзного информационного центра	Январь	
17	Подготовить информацию о ходе подготовки к профсоюзному собранию «О совместной работе администрации и профкома школы по обеспечению здоровых и безопасных условий труда работников»	Февраль	
18	Работа с электронной почтой в сети интернет	Март	
19	Организация ведения делопроизводства в профкоме	Апрель	
20	Проверить подписку «Мой профсоюз»	Май	
21	Публикация документов об профсоюзной деятельности на сайте школы	В течение года	
22	Учет членов профсоюза, сверка членов профсоюза	Октябрь	
23	Проверка правильности ведения делопроизводства в профкоме	Ноябрь	
24	Применение новых информационных технологий. Выход в сайт	В течение года	
25	Планирование работы на следующий год	Декабрь	
26	Передача и прием электронной почты	В течение года	