

Согласовано:
Директор МБОУ «Гимназия №4»

«05» 09 2018г.

М.исф. (Мусаева М.А.)

Утвержден на заседании ПК
протокол №1

«07» 09 2018г.

Ольга Аркаева А.И.



**МБОУ
«Гимназия №4»
г.Грозный**

ПЛАН

РАБОТЫ ПЕРВИЧНОЙ

ПРОФСОЮЗНОЙ

ОРГАНИЗАЦИИ

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

- реализация уставных задач Профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ;

- координация действий членов Профсоюза для достижения общих целей профсоюзной организации;

- профсоюзный контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда;

- улучшение материального положения, укрепление здоровья и повышение жизненного уровня работников;

- информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер,

принимаемых Профсоюзом по реализации уставных целей и задач;

- организация приема в Профсоюз и учет членов Профсоюза, осуществление организационных мероприятий по повышению мотивации профсоюзного членства;

- создание условий, обеспечивающих вовлечение членов Профсоюза в профсоюзную работу;

- активизация деятельности института уполномоченных по разным направлениям профсоюзной работы.

№ п.п.	Мероприятия	Сроки	Ответственный
<i>I. Профсоюзные собрания</i>			
1.1.	1.Итоги распределения учебной нагрузки и участие профкома в составлении тарификации	сентябрь	Мусаева М.А.директор председатель ППО
1.2.	О совместной работе профсоюзной организации и администрации школы по созданию здоровых, безопасных условий труда, контроля за выполнением действующего законодательства в вопросах охраны труда.	ноябрь	Мусаева М.А.директор председатель ППО, Эльжуркаева А.И. уполномоченный по ОТ Висаитова М.Б.
1.3.	1. О работе администрации и профкома по соблюдению трудового законодательства.	январь	Мусаева М.А., директор председатель ППО
1.4	1. О ходе работы профсоюзной организации и администрации по выполнению условий коллективного договора.	март	Мусаева М.А., директор председатель ППО Эльжуркаева А.И.
1.5	1.Отчет о проделанной работе за год.	май	председатель ППО Эльжуркаева А.И.
<i>II. Заседания профсоюзного комитета</i>			
2.1	-Об утверждении плана работы. -Об утверждении: -плана работы профсоюзного кружка; -руководителя профсоюзного кружка; -руководителя Совета молодых педагогов; -профгруппорга; - планов работы уполномоченных по всем направлениям на учебный год. -О закреплении за уполномоченными членами Профсоюза в целях обеспечения их участия в организации общественной работы в ППО . -О состоянии готовности учебных	сентябрь- октябрь	председатель ППО Эльжуркаева А.И.

	<p>помещений школы, соблюдении условия и охраны труда к началу учебного года.</p> <p>-О согласовании расписания занятий.</p> <p>-О заключении Соглашения по охране труда.</p> <p>-О подготовке к празднику «День Учителя»</p> <p>-О конкурсах проводимых рессоветом Профсоюза.</p>		
2.2	-Об участии профкома в проведении аттестации педагогических кадров.	ноябрь	председатель ППО Эльжуркаева А.И.
2.3	<p>-О согласовании графика отпусков работников на новый учебный год.</p> <p>-Об организации Новогодних утренников для детей членов Профсоюза.</p> <p>-О проведении новогоднего вечера для сотрудников.</p>	декабрь	председатель ППО, Эльжуркаева А.И. уполномоченный по культурно- массовой и оздоровительной работе
2.4	<p>-О правильности начисления зарплаты.</p> <p>-О работе профсоюзной странички на сайте.</p> <p>-О подготовке к проведению профсоюзного собрания по выполнению коллективного договора</p>	январь	председатель ППО Эльжуркаева А.И.
2.5	-О проведении мероприятий, посвященных празднику Дню 8 марта	февраль	председатель ППО Эльжуркаева А.И. уполномоченный по культурно- массовой и оздоровительной работе
2.6	-Об итогах проверки правильности оформления личных дел и трудовых книжек работников.	март	председатель ППО Эльжуркаева А.И.
2.7	<p>-О работе уполномоченного по охране труда.</p> <p>-О рассмотрении заявлений членов профсоюза в выделении материальной помощи</p>	апрель	председатель ППО Эльжуркаева А.И. уполномоченный по ОТ
2.8	-О согласовании предварительной тарификации сотрудников на новый учебный год.	май	председатель ППО Эльжуркаева А.И.

	-Об оказании материальной помощи и поощрение членов профкома по итогам года, за активное участие в организации профсоюзной работы		
<i>III. Работа уполномоченного по вопросам социального партнёрства и регулирования трудовых отношений</i>			
3.1	Обеспечение стабильных взаимоприемлемых производственных отношений с работодателем.	в течение отчётного периода	председатель ППО Эльжуркаева А.И. уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО
3.2	Постоянный диалог и взаимодействие с руководителем по всем рабочим вопросам, возникающим у членов Профсоюза.	в течение отчётного периода	председатель ППО Эльжуркаева А.И.
3.3	Организация плановых семинарских занятий для членов трудового коллектива до полного усвоения ими содержания принятого коллективного договора. Постоянный контроль за выполнением коллективного договора обеими сторонами, а также соблюдение законов и иных нормативных правовых актов.	2 раза в год в течение отчётного периода	председатель ППО Эльжуркаева А.И.
3.4	Проведение взаимных консультаций по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, обеспечение гарантий трудовых прав работников. Участие при необходимости в досудебном и судебном разрешении трудовых споров.	в течение отчётного периода	председатель ППО Эльжуркаева А.И.
3.5	Участие в согласованном внесении в коллективный договор изменений и дополнений, направленных на улучшение социально-трудовых потребностей членов профсоюза.	в течение отчётного периода	председатель ППО Эльжуркаева А.И.

3.6	<p>Обеспечение постоянной связи с местными органами муниципальной власти по всем вопросам, касающихся сохранения и защиты социально-трудовых прав членов трудового коллектива, других вопросов жизнедеятельности образовательной организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - представительство в управлении образовательным учреждением (участие в работе педсоветов, совещаний, конференций, собраний и пр.); - взаимодействие с куратором первичной организации, районным представителем и представителем рессовета Профсоюза, специалистами аппарата рессовета Профсоюза, по вопросам регулирования трудовых отношений и социального партнёрства; - расписание уроков, распределение учебной нагрузки; - правила внутреннего трудового распорядка, графики дежурств, отпусков. 	в течение отчётного периода	председатель ППО Эльжуркаева А.И.
3.7	<p>Организация работы по активному участию членов профсоюза в Некоммерческом Фонде социальной поддержки учителей (ФСПУ).</p>	постоянно	председатель ППО Эльжуркаева А.И.
IV. Работа уполномоченного по вопросам охраны труда			
4.1	<p>Прохождение бесплатного медицинского обследования</p>	август	уполномоченный по ОТ Висаитова М.Б.
4.2	<p>Планирование и регулирование</p>	2 раза в год	уполномоченный по

	<i>соблюдения правил техники безопасности кабинетов.</i>		<i>ОТ Висаитова М.Б.</i>
4.3	<i>Активное участие в районных и республиканских семинарах по вопросам охраны труда и здоровья, в районном и республиканском конкурсе на «Лучшего уполномоченного по охране труда».</i>	<i>по плану рессовета</i>	<i>уполномоченный по ОТ Висаитова М.Б.</i>
4.4	<i>Осуществление контроля, за соблюдением работодателем законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда. Выполнение работниками их обязанностей по обеспечению охраны труда.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	<i>уполномоченный по ОТ Висаитова М.Б.</i>
4.5	<i>Участие в работе комиссий по проведению проверок и обследованию технического состояния зданий, сооружений, на соответствие их нормам и правилам по охране труда.</i>	<i>постоянно</i>	<i>уполномоченный по ОТ Висаитова М.Б.</i>
4.6	<i>Участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда работников.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	<i>уполномоченный по ОТ Висаитова М.Б.</i>
4.7	<i>Контроль, за соблюдением норм рабочего времени и времени отдыха.</i>	<i>постоянно</i>	<i>уполномоченный по ОТ Висаитова М.Б.</i>
4.8	<i>Участие в организации первой помощи пострадавшему от несчастных случаев на производстве.</i>	<i>постоянно</i>	<i>уполномоченный по ОТ Висаитова М.Б.</i>
4.9	<i>По поручению профкома участие в расследовании несчастных случаев на производстве.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	<i>уполномоченный по ОТ Висаитова М.Б.</i>
4.10	<i>Информирование работников о нарушениях</i>	<i>постоянно</i>	<i>уполномоченный по ОТ Висаитова М.Б.</i>

	<i>требований безопасности при проведении работ, состоянии условий и охраны труда в учебном заведении, проведение разъяснительной работы в трудовом коллективе по вопросам охраны труда.</i>		
<i>V. Работа уполномоченного по организационно-массовой и уставной работе</i>			
<i>5.1</i>	<i>Укрепление организационного единства профсоюзной организации, увеличение профсоюзного членства.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	<i>уполномоченный по ОМ и уставной работе Исаева Вахаевна Таус</i>
<i>5.2</i>	<i>Мотивация о преимуществах членства в организации, о роли и задачах профсоюза, ведение разъяснительной работы о правах и обязанностях членов профсоюза.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	<i>уполномоченный по ОМ и уставной работе Исаева Вахаевна Таус</i>
<i>5.3</i>	<i>Организационное и протокольное сопровождение профсоюзных собраний, заседаний профкома и массовых мероприятий.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	<i>уполномоченный по ОМ и уставной работе Исаева Вахаевна Таус</i>
<i>5.4</i>	<i>Планирование работы профсоюзного комитета и профсоюзных собраний, обеспечение контроля, за выполнением принимаемых решений.</i>	<i>август, постоянно</i>	<i>уполномоченный по ОМ и уставной работе Исаева Вахаевна Таус</i>
<i>5.5</i>	<i>Ведение всей профсоюзной документации, и осуществление контроля, за полнотой уплаты членских взносов и их своевременным перечислением.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	<i>уполномоченный по ОМ и уставной работе Исаева Вахаевна Таус</i>
<i>5.6</i>	<i>Внесение предложений на заседание профкома: - о моральном и материальном поощрении членов профсоюза за активное участие в работе организации; - об организации проверки исполнения решений вышестоящего профсоюзного</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	<i>уполномоченный по ОМ и уставной работе Исаева Вахаевна Таус</i>

	органа по вопросам организационно-массовой работы; - о привлечении к ответственности члена профсоюза, допустившем нарушение устава организации; - другие вопросы внутрисоюзной работы.		
5.7	Организация работы профсоюзного кружка.	ежемесячно	уполномоченный по ОМ и уставной работе Исаева Вахаевна Таус
5.8	Обеспечение электронной базы данных численного и качественного состава членов профсоюза, регулярная работа по обновлению учётных карточек и соблюдению других уставных норм приёма и учёта членов профсоюза.	регулярно	уполномоченный по ОМ и уставной работе Исаева Вахаевна Таус
5.9	Организационное сопровождение деятельности профгруппы, обслуживающего и вспомогательного персонала, ответственность за её работу.	в течение отчётного периода	уполномоченный по ОМ и уставной работе Исаева Вахаевна Таус

*VI. Работа уполномоченного по культурно-массовой и оздоровительной
работе*

6.1	Обеспечение контроля, за выполнением условий коллективного договора в части организации культурно-массовых, оздоровительных мероприятий и организации досуга членов Профсоюза.	регулярно	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе Исаева Л.И.
6.2	Участие в работе по оздоровлению членов профсоюза и членов их семей через активное вовлечение в Некоммерческий Фонд социальной поддержки учителей (ФСПУ).	в течение отчётного периода	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе Исаева Л.И.

6.3	Участие в смотрах-конкурсах организуемых республиканской организацией Профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе Исаева Л.И.
6.4	Участие в проведении профессиональных праздников, знаменательных дат, организация чествования ветеранов педагогического труда.	регулярно	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе Исаева Л.И.
6.5	Организация коллективного посещения республиканских музеев, театров, филармонии, исторических и памятных мест, зияртов, природных заповедников и т. д.	в течение отчётного периода	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе Исаева Л.И.
6.6	Чествование педагогов-юбиляров, а также исторических и памятных дат учебного заведения.	в течение отчётного периода	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе Исаева Л.И.
6.7	Организация работы с молодыми педагогами совместно с республиканскими Советами «Молодых педагогов».	в период меропр-й регулярно	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе
6.8	Активное сотрудничество и вовлечение членов профкома и членов Профсоюза в подготовку и проведение культурно-массовых и оздоровительных мероприятий.	в течение отчётного периода	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе Исаева Л.И.
6.9	Регулярное размещение агитационных материалов за здоровый образ жизни на профсоюзном информационном стенде.	в течение отчётного периода	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе Исаева Л.И.
6.10	Активное использование заседаний профсоюзного кружка для эстетического и нравственного воспитания членов профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе Исаева Л.И.

<i>VII. Работа уполномоченного по жилищно-бытовым вопросам</i>			
7.1	<i>Участие в обследовании жилищных, бытовых и материальных условий членов Профсоюза и организация их учёта нуждающихся в улучшении жилищных условий.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	<i>уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам-Гадаева Залина Сулеймановна</i>
7.2	<i>Организация на собраниях коллектива и на заседаниях профсоюзного кружка семинарских занятий с разъяснениями жилищного законодательства.</i>	<i>регулярно</i>	<i>уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам Гадаева Залина Сулеймановна</i>
7.3	<i>Оказание методической и практической помощи членам профсоюза в подготовке документов для постановки на жилищный учёт в администрации муниципального района.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	<i>уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам Гадаева Залина Сулеймановна</i>
7.4	<i>Оказание содействия членам профсоюза, жильё которых пострадало в результате стихийных бедствий, в подготовке необходимых документов для получения материальной помощи и компенсационных выплат.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	<i>уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам Гадаева Залина Сулеймановна</i>
7.5	<i>Организация «белхи» силами работников трудового коллектива по проведению текущего ремонта жилья ветеранов педагогического труда, решение других бытовых вопросов.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	<i>уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам Гадаева Залина Сулеймановна</i>
7.6	<i>Организация посещения заболевших членов</i>	<i>в течение отчётного</i>	<i>уполномоченный по жилищно-бытовым</i>

	<i>Профсоюза.</i>	<i>периода</i>	<i>вопросам</i>
7.7	<i>Содействие членам Профсоюза в устройстве детей в детские дошкольные учреждения, в летние оздоровительные лагеря.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	<i>уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам Гадаева Залина Сулеймановна</i>
7.8	<i>Участие совместно с администрацией: - в организации комнат психологической разгрузки; - личной гигиены; - помощь в продаже товаров, педагогическим работникам по сниженным (льготным) ценам.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	<i>уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам Гадаева Залина Сулеймановна</i>

VIII. Работа уполномоченного по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы

8.1	<i>Создание системы информирования членов Профсоюза (оформление профсоюзного уголка, информационного стенда). Работа по регулярному обновлению его материалов.</i>	<i>регулярно</i>	<i>уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы Исаева Зара Джамалаевна.</i>
8.2	<i>Контроль, за систематическим насыщением свежей информацией профсоюзного стенда. Обеспечение доступности информации для членов профсоюза, грамотного расположения стенда, качества и эстетику его оформления.</i>	<i>регулярно</i>	<i>уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности про Исаева Зара Джамалаевна профсоюзной работы</i>

8.3	Распространение информации о конкретных делах профсоюза, основанной на чётком, содержательном и критическом анализе его работы.	в течение отчётного периода	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы Исаева Зара Джамалаевна
8.4	Активная работа с информационными ресурсами республиканской организации Профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы Исаева Зара Джамалаевна
8.5	Постоянное участие на республиканских семинарах для повышения своего профессионального уровня, использование современных технологий, профсоюзных сайтов в Интернете, в том числе сайта республиканского Совета Профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы Исаева Зара Джамалаевна
8.6	Обеспечение гласности профсоюзной работы, доведение аргументированной профсоюзной позиции до всех членов коллектива, акцент на работу с мнением людей.	в течение отчётного периода	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы Исаева Зара Джамалаевна
8.7	Обеспечение контроля и учёта за поступающими на электронный адрес информационными пакетами и доведение их содержания до членов профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы Исаева Зара Джамалаевна
8.8	Регулярная обработка и направление сведений об организованных профкомом мероприятиях и других актуальных вопросах для освещения на информационных ресурсах республиканской организации	в течение отчётного периода	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы Исаева Зара Джамалаевна

	<i>Профсоюза.</i>		
8.9	<i>Подготовка и размещение информации о деятельности ППО на электронной странице сайта школы.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	<i>уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы Исаева Зара Джамалаевна</i>
8.10	<i>Осуществление подписки на периодическую профсоюзную печать (газета «Мой Профсоюз»).</i>	<i>август</i>	<i>уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы Исаева Зара Джамалаевна</i>
<i>IX. Работа уполномоченного по правозащитной работе</i>			
9.1	<i>Обеспечение профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов РФ, субъектов РФ, содержащих нормы трудового права, органами управления в сфере образования, органами социальной защиты.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	<i>уполномоченный по правозащитной работе Мациев Магомед Разомбекович</i>
9.2	<i>Защита социально-трудовых прав членов профсоюза, в том числе досудебная и судебная.</i>		<i>уполномоченный по правозащитной работе Мациев Магомед Разомбекович</i>
9.3	<i>Оказание юридической помощи членам Профсоюза по вопросам применения трудового законодательства, организация цикла методических семинаров на заседаниях профсоюзных кружков по следующим вопросам: - досрочное назначение пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью; - представление льгот по коммунальным услугам работникам сферы образования</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	<i>уполномоченный по правозащитной работе Мациев Магомед Разомбекович</i>

	<p>сельской местности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - начисление заработной платы; - выплаты стимулирующего характера; - выплаты компенсационного характера; - трудовые книжки; - трудовые договора; - приём и увольнение, перевод на другую работу; - правила внутреннего трудового распорядка; - работа КТС; - контроль, за соблюдением гарантий профсоюзной деятельности. 		
9.4	Участие в договорном регулировании социально-трудовых отношений в рамках социального партнёрства.	в течение отчётного периода	уполномоченный по правозащитной работе Мациев Магомед Разомбекович
9.5	Рассмотрение жалоб и предложений членов Профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный по правозащитной работе Мациев Магомед Разомбекович
9.6	Своевременное доведение до членов профсоюза изменения, вносимые Государственной Думой в Трудовой Кодекс, в другие нормативные акты, касающиеся работников сферы образования, их социальных льгот.	в течение отчётного периода	уполномоченный по правозащитной работе
9.7	Предметное использование информационных технологий, методических разработок по насыщению знаний членов трудового коллектива по широкому спектру правозащитной работы.	в течение отчётного периода	уполномоченный по правозащитной работе Мациев Магомед Разомбекович
9.8	Регулярная организация тестирования членов профсоюза на предмет умения практического	в течение отчётного периода	уполномоченный по правозащитной работе Мациев Магомед

	использования знаний правоприменительной практики.		Разомбекович
9.9	Контроль, за соблюдением трудового законодательства со стороны администрации образовательного учреждения в вопросах соблюдения социальных прав членов профсоюза, выплаты заработной платы, немотивированного сокращения рабочих мест, ущемления гарантий выборных профсоюзных органов.	в течение отчётного периода	уполномоченный по правозащитной работе Мациев Магомед Разомбекович
X. Работа уполномоченного по делам молодёжи и наставничеству			
10.1	Работа с молодыми педагогами в сфере социальной поддержки при включении их в трудовую деятельность	в течение отчётного периода	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству- Исаева Таус Вахаевна
10.2	Участие в закреплении наиболее опытных педагогов за молодыми и осуществление последующего контроля, за их деятельностью.	август	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству Исаева Таус Вахаевна
10.3	Подготовка и реализация мероприятий по адаптации молодых педагогов в трудовых коллективах.	сентябрь- октябрь	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству Исаева Таус Вахаевна
10.4	Подготовка рекомендаций по работе с молодёжью и вопросов их социальной поддержки для включения в коллективные договора.	2 раза в год	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству Исаева Таус Вахаевна
10.5	Проведение социологического мониторинга молодых педагогов для отслеживания динамики ориентации, запросов, интересов молодых и организация последующей работы в	сентябрь	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству Исаева Таус Вахаевна

	<i>этом направлении.</i>		
10.6	<i>Выявление пожеланий молодёжи в вопросах повышения уровня профессиональных знаний и навыков работы, организация для них специальных семинаров.</i>	<i>регулярно</i>	<i>уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству Исаева Таус Вахаевна</i>
10.7	<i>Осуществление информационно-методического обеспечения молодёжных мероприятий, направленных на их духовно-нравственное и экономико-правовое воспитание. Полное взаимодействие с руководителем профсоюзного кружка и ответственность за регулярное участие в качестве слушателей кружка молодых педагогов.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	<i>уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству Исаева Таус Вахаевна</i>
10.8	<i>Привлечение постоянного внимания работодателя, профкома, органов местных муниципальных властей к решению жилищно-бытовых проблем молодых кадров, к проблемам молодых семей.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	<i>уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству Исаева Таус Вахаевна</i>
10.9	<i>Регулярное участие в организации досуга молодёжи. Оказание им необходимой помощи в организации своего свободного времени.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	<i>уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству Исаева Таус Вахаевна</i>
10.10	<i>Обеспечение трудовых и профессиональных прав и гарантий молодёжи.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	<i>уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству Исаева Таус Вахаевна</i>
11.11	<i>Обеспечение для молодых педагогов 30% доплаты, а наставникам 10% доплаты, включение этих гарантий в коллективные договоры.</i>	<i>1 полугодие</i>	<i>уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству Исаева Таус Вахаевна</i>
XI.	<i>Работа уполномоченного по вопросу труда и заработной платы</i>		
11.1	<i>Осуществление систематического</i>	<i>системати-</i>	<i>уполномоченный по</i>

	контроля, за правильным начислением и выдачей заработной платы членам профсоюза, участие в распределении стимулирующего фонда.	чески	вопросу труда и заработной платы Ахметханова Петимат Якубовна
11.2	Обеспечение взаимодействия с руководством учебного заведения при распределении учебной нагрузки членам профсоюза, участие профкома при составлении тарификации, расписания уроков, графика работы и дежурства.	август	уполномоченный по вопросу труда и заработной платы Ахметханова Петимат Якубовна
11.3	Организация обучения членов профсоюза по вопросам труда и заработной платы на занятиях кружка по духовно-нравственному и правовому воспитанию.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросу труда и заработной платы Ахметханова Петимат Якубовна
11.4	Осуществление регулярного контроля за выполнением работодателем коллективного договора в части дополнительных выплат отдельным категориям работников (председателю ППО, молодым специалистам, ветеранам, наставникам, руководителю профсоюзного кружка и др.), а также за правильным распределением стимулирующих выплат	регулярно	уполномоченный по вопросу труда и заработной платы Ахметханова Петимат Якубовна
11.5	Участие в подготовке решений ППО и других документов, касающихся вопросов труда и заработной платы.	регулярно	уполномоченный по вопросу труда и заработной платы Ахметханова Петимат Якубовна
11.6	Проведение анализа писем, заявлений, жалоб	в течение отчётного	уполномоченный по вопросу труда и

	<p>членов профсоюза и участие в решении трудовых споров по вопросам труда и заработной платы, владение полной информацией:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о фонде заработной платы; - о средней заработной плате основных категорий работников в МОП; - самая высокая заработная плата и самая низкая зарплата; - динамика заработной платы хотя бы за три года; - своевременная выплата заработной платы; - обязательная выдача расчётного листка; - анализ правильности начисления заработной платы. 	периода	<p>заработной платы Ахметханова Петимат Якубовна</p>
--	---	---------	--

XII. Работа уполномоченного по вопросам пенсионного и социального обеспечения

12.1	<p>Ведение учёта лиц, выходящих на пенсию.</p>	август	<p>уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения Акаева Хава Мовлатовна</p>
12.2	<p>Оказание содействия в подготовке документов для оформления пенсии по выслуге лет.</p>	регулярно	<p>уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения- Акаева Хава Мовлатовна</p>
12.3	<p>Оказание помощи в оформлении пенсии по старости.</p>	регулярно	<p>уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения Акаева Хава Мовлатовна</p>
12.4	<p>Осуществление контроля, за правильностью и своевременностью назначения членам профсоюза пособий.</p>	в течение отчётного периода	<p>уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения Акаева Хава Мовлатовна</p>
12.5	<p>Взаимодействие с ветеранами труда.</p>	в течение	<p>уполномоченный по</p>

	<i>В День Учителя и другие торжественные, знаменательные дни организация мероприятий по чествованию ветеранов.</i>	<i>отчётного периода</i>	<i>вопросам пенсионного и социального обеспечения Акаева Хава Мовлатовна</i>
12.6	<i>Подготовка заявок на санаторно-оздоровительные путёвки для членов профсоюза.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	<i>уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения Акаева Хава Мовлатовна</i>
12.7	<i>Регулярное рассмотрение и изучение на заседаниях профсоюзного кружка вопросов пенсионного и социального обеспечения членов профсоюза.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	<i>уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения</i>
12.8	<i>Постоянное размещение методических материалов и нормативных актов на профсоюзном информационном стенде по вопросам пенсионного и социального обеспечения работников образования.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	<i>уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения Акаева Хава Мовлатовна</i>
12.9	<i>Регулярная организация информационных встреч с работниками пенсионного фонда и фондов социального и медицинского страхования.</i>	<i>1 раз в год</i>	<i>уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения Акаева Хава Мовлатовна</i>
12.10	<i>Обеспечение правильного оформления выплат, пособий дородового и после родового отпусков и по уходу за ребёнком до 1,5 и 3 лет.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	<i>уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения Акаева Хава Мовлатовна</i>
12.11	<i>Контроль, за правильным оформлением больничных листов и соблюдению прав инвалидов, матерей воспитывающих детей-инвалидов.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	<i>уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения Акаева Хава Мовлатовна</i>

	<i>В День Учителя и другие торжественные, знаменательные дни организация мероприятий по чествованию ветеранов.</i>	<i>отчётного периода</i>	<i>вопросам пенсионного и социального обеспечения Акаева Хава Мовлатовна</i>
12.6	<i>Подготовка заявок на санаторно-оздоровительные путёвки для членов профсоюза.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	<i>уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения Акаева Хава Мовлатовна</i>
12.7	<i>Регулярное рассмотрение и изучение на заседаниях профсоюзного кружка вопросов пенсионного и социального обеспечения членов профсоюза.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	<i>уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения</i>
12.8	<i>Постоянное размещение методических материалов и нормативных актов на профсоюзном информационном стенде по вопросам пенсионного и социального обеспечения работников образования.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	<i>уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения Акаева Хава Мовлатовна</i>
12.9	<i>Регулярная организация информационных встреч с работниками пенсионного фонда и фондов социального и медицинского страхования.</i>	<i>1 раз в год</i>	<i>уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения Акаева Хава Мовлатовна</i>
12.10	<i>Обеспечение правильного оформления выплат, пособий дородового и после родового отпусков и по уходу за ребёнком до 1,5 и 3 лет.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	<i>уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения Акаева Хава Мовлатовна</i>
12.11	<i>Контроль, за правильным оформлением больничных листов и соблюдению прав инвалидов, матерей воспитывающих детей-инвалидов.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	<i>уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения Акаева Хава Мовлатовна</i>

Председатель первичной
профсоюзной организации



Эльжуркаева А.И.