



**План работы
уполномоченного первичной профсоюзной организации
по вопросам труда и заработной платы на 2020- 2021 учебный год.**

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответств.
1.	Осуществлять контроль за правильным начислением и выдачей заработной платы членам профсоюза.	В течение года	Ж.С.Куркаева
2.	Участвовать в распределении учебной нагрузки, участие при составлении тарификации, составлением расписания уроков, графика работы и дежурства.	Июнь-август	Ж.С.Куркаева
3.	Информировать членов профсоюза по вопросам труда и заработной платы.	Регулярно	Ж.С.Куркаева
4.	Осуществлять контроль за выполнением работодателем коллективного договора в части дополнительных выплат.	В течение года	Ж.С.Куркаева
5.	Участвовать в работе комиссии по трудовым спорам.	По мере необходимости	Ж.С.Куркаева
6.	Участвовать в разработке правил внутреннего распорядка и их изменений.	Август	Ж.С.Куркаева
7.	Участвовать в разработке Положений о формах оплаты труда, премирования и оказании материальной помощи.	Август-сентябрь	Ж.С.Куркаева
8.	Осуществлять контроль за выплатами компенсационного характера за проверку письменных работ.	В течение года	Ж.С.Куркаева
9.	Осуществлять контроль над доплатами учителям родного и иностранного языков.	В течение года	Ж.С.Куркаева
10.	Осуществлять контроль над доплатой руководителю кружка по духовно-нравственному и правовому воспитанию работников.	В течение года	Ж.С.Куркаева
11.	Принимать участие при заключении коллективного договора и изменения к договору.	По мере необходимости	Ж.С.Куркаева

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ
уполномоченного первичной профсоюзной организации
по вопросу труда и заработной платы

1. Осуществление систематического контроля за правильным начислением и выдачей заработной платы членам профсоюза, участие в распределении стимулирующего фонда.
2. Обеспечение взаимодействия с руководством учебного заведения при распределении учебной нагрузки членам профсоюза, участие профкома при составлении тарификации, составлении расписания уроков, графика работы и дежурства.
3. Организация обучения членов профсоюза по вопросам труда и заработной платы на занятиях кружка по духовно-нравственному и правовому воспитанию членов профсоюза.
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.
5. Участие в подготовке решений ППО и других документов, касающихся вопросов труда и заработной платы.
6. Проведение анализа писем, заявлений, жалоб членов профсоюза и участие в решении трудовых споров по вопросам труда и заработной платы, владение полной информацией:
 - о фонде заработной платы;
 - о средней заработной плате основных категорий работников и МОП;
 - самая высокая зарплата и самая низкая зарплата;
 - динамика зарплат хотя бы за три года;
 - своевременная выплата заработной платы;
 - обязательная выдача расчетного листка;
 - анализ правильности начисления заработной платы.