



План работы
первичной профсоюзной организации
МБОУ «СОШ № 3 ст. Ассиновская»
на 2020 – 2021 учебный год.



ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:

- реализация уставных задач Профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников школы;
- координация действий членов Профсоюза для достижения общих целей профсоюзной организации;
- профсоюзный контроль за соблюдением в школе 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 в школе.

| № | Мероприятия | Дата | Ответственные |
|--|--|----------------|---|
| 1.1. | 1. О работе администрации и профсоюзного комитета по соблюдению трудового законодательства. | январь | Председатель ППО Куркаева Ж.С Профсоюзный комитет |
| 1.2 | 1. О ходе работы профсоюзной организации и администрации школы по выполнению условий коллективного договора. | март | Председатель ППО Куркаева Ж.С Профсоюзный комитет |
| 1.3 | Отчётное профсоюзное собрание. | май | Председатель ППО Куркаева Ж.С Профсоюзный комитет Уполномоченные ППО |
| II. Заседания профсоюзного комитета | | | |
| 2.1 | Утверждение плана работы на новый 2019 – 2020 учебный год. О состоянии готовности учебных помещений школы, соблюдении условия и охраны труда к началу учебного года. О согласовании расписания уроков. О заключении Соглашения по охране труда. О выверке электронной базы данных членов профсоюза. О подготовке к празднику «День Учителя» | август | Председатель ППО Куркаева Ж.С Профсоюзный комитет |
| 2.2 | Об утверждении социального паспорта школы | сентябрь | Председатель ППО Куркаева Ж.С Профсоюзный комитет |
| 2.3 | Об участии профкома в проведении аттестации педагогических кадров. О проведении рейда по учебным кабинетам школы с целью анализа состояния охраны труда. | ноябрь | Председатель ППО Куркаева Ж.С Профсоюзный комитет |
| 2.4 | Об утверждении годового статистического отчёта. О согласовании графика отпусков работников школы на новый 2019-2020 учебный год. О проведении новогоднего вечера для сотрудников. | ноябрь-декабрь | Председатель ППО Куркаева Ж.С Профсоюзный комитет |
| 2.5 | О правильности начисления зарплаты. О работе профсоюзной странички на сайте учреждения образования. О подготовке и проведению профсоюзного собрания. | январь | Председатель ППО Куркаева Ж.С Профсоюзный комитет |
| 2.6 | О проведении мероприятий, посвященных празднику Дню 8 марта | февраль | Председатель ППО Куркаева Ж.С Профсоюзный комитет |
| 2.7 | Об итогах проверки правильности оформления личных дел и трудовых книжек работников. | март | Председатель ППО Куркаева Ж.С Профсоюзный комитет |
| 2.8 | О состоянии охраны труда в кабинетах повышенной опасности. | апрель | Председатель ППО Куркаева Ж.С |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | О работе уполномоченного по охране труда. О рассмотрении заявлений членов профсоюза. | | Профсоюзный комитет |
| 2.9 | О согласовании тарификации сотрудников на новый учебный год. Об оказании материальной помощи и поощрение членов профкома и уполномоченных ППО по итогам года. | май | Председатель ППО Куркаева Ж.С Профсоюзный комитет |
| III. Работа уполномоченного по вопросам социального партнёрства и регулирования трудовых отношений | | | |
| 3.1 | Обеспечение стабильных взаимоприемлемых производственных отношений с работодателем. | в течение отчётного периода | уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО Гайрбекова Б.С |
| 3.2 | Постоянный диалог и взаимодействие с руководителем по всем рабочим вопросам, возникающим у членов Профсоюза. | в течение отчётного периода | уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО Гайрбекова Б.С |
| 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 | уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО Гайрбекова Б.С |
| 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 | уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО Гайрбекова Б.С |
| 3.5 | Участие в согласованном внесении в коллективный договор изменений и дополнений, направленных на улучшение социально-трудовых потребностей членов профсоюза. | в течение отчётного периода | уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО Гайрбекова Б.С |
| 3.6 | Обеспечение постоянной связи с местными органами муниципальной власти по всем вопросам, касающимся сохранения и защиты социально-трудовых прав членов трудового коллектива, других вопросов жизнедеятельности образовательной организации: - представительство в управлении образовательным учреждением (участие в работе педсоветов, совещаний, конференций, собраний и пр.); | в течение отчётного периода | уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО Гайрбекова Б.С |

| | | | |
|-----|---|-----------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - взаимодействие с куратором первичной организации, районным представителем и уполномоченным 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. | | |
| 3.7 | Организация работы по активному участию членов профсоюза в Некоммерческом Фонде социальной поддержки учителей (ФСПУ). | постоянно | уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО Гайрбекова Б.С. |

IV. Работа уполномоченного по вопросам охраны труда

| | | | |
|-----|---|-----------------------------|-----------------------------------|
| 4.1 | Прохождение бесплатного медицинского обследования. | август | уполномоченный по ОТ Мочаева М.Я. |
| 4.2 | Планирование и регулирование соблюдения правил техники безопасности кабинетов физики, химии, спортзала, столовой, учебных мастерских. | 2 раза в год | уполномоченный по ОТ Мочаева М.Я. |
| 4.3 | Активное участие в районных и республиканских семинарах по вопросам охраны труда и здоровья, в районном и республиканском конкурсе на «Лучшего уполномоченного по охране труда». | | уполномоченный по ОТ Мочаева М.Я. |
| 4.4 | Осуществление контроля, за соблюдением работодателем законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда. Выполнение работниками их обязанностей по обеспечению охраны труда. | в течение отчётного периода | уполномоченный по ОТ Мочаева М.Я. |
| 4.5 | Участие в работе комиссий по проведению проверок и обследованию технического состояния зданий, сооружений, на соответствие их нормам и правилам по охране труда. | постоянно | уполномоченный по ОТ Мочаева М.Я. |
| 4.6 | Участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда работников. | в течение отчётного периода | уполномоченный по ОТ Мочаева М.Я. |
| 4.7 | Контроль, за соблюдением норм рабочего времени и времени отдыха. | постоянно | уполномоченный по ОТ Мочаева М.Я. |
| 4.8 | Участие в организации первой помощи пострадавшему от несчастных случаев на производстве. | постоянно | уполномоченный по ОТ Мочаева М.Я. |

| | | | |
|---|---|-----------------------------|--|
| 4.9 | По поручению профкома участие в расследовании несчастных случаев на производстве. | в течение отчётного периода | уполномоченный по ОТ Мочаева М.Я. |
| 4.10 | Информирование работников о нарушениях требований безопасности при проведении работ, состоянии условий и охраны труда в учебном заведении, проведение разъяснительной работы в трудовом коллективе по вопросам охраны труда. | постоянно | уполномоченный по ОТ Мочаева М.Я. |
| V. Работа уполномоченного по организационно-массовой и уставной работе | | | |
| 5.1 | Укрепление организационного единства профсоюзной организации, увеличение профсоюзного членства. | в течение отчётного периода | уполномоченная по ОМ и уставной работе Махаури М.А. |
| 5.2 | Мотивация о преимуществах членства в организации, о роли и задачах профсоюза, ведение разъяснительной работы о правах и обязанностях членов профсоюза. | в течение отчётного периода | уполномоченная по ОМ и уставной работе Махаури М.А. |
| 5.3 | Организационное и протокольное сопровождение профсоюзных собраний, заседаний профкома и массовых мероприятий. | в течение отчётного периода | уполномоченная по ОМ и уставной работе Махаури М.А. |
| 5.4 | Планирование работы профсоюзного комитета и профсоюзных собраний, обеспечение контроля, за выполнением принимаемых решений. | август, постоянно | уполномоченная по ОМ и уставной работе Махаури М.А. |
| 5.5 | Ведение всей профсоюзной документации, и осуществление контроля, за полнотой уплаты членских взносов и их своевременным перечислением. | в течение отчётного периода | уполномоченная по ОМ и уставной работе Махаури М.А. |
| 5.6 | 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 органа по вопросам организационно-массовой работы; - о привлечении к ответственности члена профсоюза, допустившем нарушение устава организации; - другие вопросы внутрисоюзной работы. | в течение отчётного периода | уполномоченная по ОМ и уставной работе Махаури М.А. |
| 5.7 | Организация работы профсоюзного кружка. | ежемесячно | уполномоченная по ОМ и уставной работе Махаури М.А. |
| 5.8 | Обеспечение электронной базы данных численного и качественного состава членов профсоюза, регулярная работа по обновлению | регулярно | уполномоченная по ОМ и уставной работе |

| | | | |
|--|--|-----------------------------|---|
| | учётных карточек и соблюдению других уставных норм приёма и учёта членов профсоюза. | | Махаури М.А. |
| 5.9 | Организационное сопровождение деятельности профгруппы, обслуживающего и вспомогательного персонала, ответственность за её работу. | в течение отчётного периода | уполномоченная по ОМ и уставной работе Махаури М.А. |
| 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 | уполномоченная по культурно-массовой и оздоровительной работе Дамаева М.С. |
| 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 | уполномоченная по культурно-массовой и оздоровительной работе Дамаева М.С. |
| 6.3 | Участие в смотрах-конкурсах организуемых республиканской организацией Профсоюза. | в течение отчётного периода | уполномоченная по культурно-массовой и оздоровительной работе Дамаева М.С. |
| 6.4 | Участие в проведении профессиональных праздников, знаменательных дат, организация чествования ветеранов педагогического труда. | регулярно | уполномоченная по культурно-массовой и оздоровительной работе Дамаева М.С. |
| 6.5 | Организация коллективного посещения республиканских музеев, театров, филармонии, исторических и памятных мест, зияртов, природных заповедников и т. д. | в течение отчётного периода | уполномоченная по культурно-массовой и оздоровительной работе Дамаева М.С. |

| | | | |
|--|--|--------------------------------|---|
| 6.6 | Чествование педагогов-юбиляров, а также исторических и памятных дат учебного заведения. | в течение отчётного периода | уполномоченная по культурно-массовой и оздоровительной работе Дамаева М.С. |
| 6.7 6.8 | Организация молодёжных мероприятий для обучающихся «Моя школа», проведение спортивных, культурных состязаний. Организация работы с молодыми педагогами совместно с республиканскими Советами «Молодых педагогов». | в период меропр-й регулярно | уполномоченная по культурно-массовой и оздоровительной работе Дамаева М.С. |
| 6.9 | Активное сотрудничество и вовлечение членов профкома и членов Профсоюза в подготовку и проведение культурно-массовых и оздоровительных мероприятий. | в течение отчётного периода | уполномоченная по культурно-массовой и оздоровительной работе Дамаева М.С. |
| 6.10 | Регулярное размещение агитационных материалов за здоровый образ жизни на профсоюзном информационном стенде. | в течение отчётного периода | уполномоченная по культурно-массовой и оздоровительной работе Дамаева М.С. |
| 6.11 | Активное использование заседаний профсоюзного кружка для эстетического и нравственного воспитания членов профсоюза. | в течение отчётного периода | уполномоченная по культурно-массовой и оздоровительной работе Дамаева М.С. |
| VII. Работа уполномоченного по жилищно-бытовым вопросам | | | |
| 7.1 | Участие в обследовании жилищных, бытовых и материальных условий членов Профсоюза и организация их учёта нуждающихся в улучшении жилищных условий. | в течение отчётного периода | уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам Терхоев М.Ю. |
| 7.2 | Организация на собраниях коллектива и на заседаниях профсоюзного кружка семинарских занятий с разъяснениями жилищного | регулярно | уполномоченный по жилищно-бытовым |

| | | | |
|---|--|-----------------------------|---|
| | законодательства. | | вопросам Терхоев М.Ю. |
| 7.3 | Оказание методической и практической помощи членам профсоюза в подготовке документов для постановки на жилищный учёт в администрации муниципального района. | в течение отчётного периода | уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам Терхоев М.Ю. |
| 7.4 | Оказание содействия членам профсоюза, жильё которых пострадало в результате стихийных бедствий, в подготовке необходимых документов для получения материальной помощи и компенсационных выплат. | в течение отчётного периода | уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам Терхоев М.Ю. |
| 7.5 | Организация «белхи» силами работников трудового коллектива по проведению текущего ремонта жилья ветеранов педагогического труда, решение других бытовых вопросов. | в течение отчётного периода | уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам Терхоев М.Ю. |
| 7.6 | Организация посещения заболевших членов Профсоюза. | в течение отчётного периода | уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам Терхоев М.Ю. |
| 7.7 | Содействие членам Профсоюза в устройстве детей в детские дошкольные учреждения, в летние оздоровительные лагеря. | в течение отчётного периода | уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам Терхоев М.Ю. |
| 7.8 | Участие совместно с администрацией: - в организации комнат психологической разгрузки; - личной гигиены; - «ламазанчю»; - получение земельных участков под строительство жилья; - помощь в выделении льготного кредита (ипотечного кредита) | в течение отчётного периода | уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам Терхоев М.Ю. |
| VIII. Работа уполномоченного по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы | | | |
| 8.1 | Создание системы информирования членов Профсоюза (оформление профсоюзного уголка, информационного стенда). Работа по регулярному обновлению его материалов. | регулярно | уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы Умаева Л.А. |
| 8.2 | Контроль, за систематическим насыщением свежей информацией профсоюзного стенда. Обеспечение доступности информации для членов профсоюза, грамотного расположения | регулярно | уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы |

| | | | |
|---|---|-----------------------------|---|
| | стенда, качества и эстетику его оформления. | | Умаева Л.А. |
| 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 Умаева Л.А. |
| 8.4 | Активная работа с информационными ресурсами республиканской организации Профсоюза. | в течение отчётного периода | уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы Умаева Л.А. |
| 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 Умаева Л.А. |
| 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 Умаева Л.А. |
| 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 Умаева Л.А. |
| 8.8 | Регулярная обработка и направление сведений об организованных профкомом мероприятиях и других актуальных вопросах для освещения на информационных ресурсах республиканской организации Профсоюза. | в течение отчётного периода | уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы Умаева Л.А. |
| 8.9 | Подготовка и размещение информации о деятельности ППО на электронной странице сайта школы. | в течение отчётного периода | уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы Умаева Л.А. |
| 8.10 | Осуществление подписки на периодическую профсоюзную печать (газета «Мой профсоюз»). | август | уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы Умаева Л.А. |
| IX. Работа уполномоченного по правозащитной работе | | | |
| 9.1 | Обеспечение профсоюзного контроля, за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов РФ, субъектов РФ, содержащих нормы трудового права, органами управления в сфере | в течение отчётного периода | уполномоченный по правозащитной работе Куркаева Ж.С. |

| | | | |
|-----|---|-----------------------------|--|
| | образования, органами социальной защиты. | | |
| 9.2 | Защита социально-трудовых прав членов профсоюза, в том числе досудебная и судебная. | | уполномоченный по правозащитной работе Куркаева Ж.С. |
| 9.3 | 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 сельской местности; - начисление заработной платы; - 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. | в течение отчётного периода | уполномоченный по правозащитной работе Куркаева Ж.С. |
| 9.4 | Участие в договорном регулировании социально-трудовых отношений в рамках социального партнёрства. | в течение отчётного периода | уполномоченный по правозащитной работе Куркаева Ж.С. |
| 9.5 | Рассмотрение жалоб и предложений членов Профсоюза. | в течение отчётного периода | уполномоченный по правозащитной работе Куркаева Ж.С. |
| 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 Куркаева Ж.С. |
| 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 Куркаева Ж.С. |
| 9.8 | Регулярная организация тестирования членов профсоюза на предмет умения практического использования знаний правоприменительной практики. | в течение отчётного периода | уполномоченный по правозащитной работе Куркаева Ж.С. |
| 9.9 | Контроль, за соблюдением трудового законодательства со стороны администрации образовательного учреждения в вопросах | в течение отчётного периода | уполномоченный по правозащитной работе |

| | | | |
|---|--|-----------------------------|--|
| | соблюдения социальных прав членов профсоюза, выплаты заработной платы, немотивированного сокращения рабочих мест, ущемления гарантий выборных профсоюзных органов. | | Куркаева Ж.С. |
| Х. 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 | уполномоченная по делам молодёжи и наставничеству Далакова М.А Куркаева Ж.С Махаури М.А |
| 10.2 | Участие в закреплении наиболее опытных педагогов за молодыми и осуществление последующего контроля, за их деятельностью. | август | уполномоченная по делам молодёжи и наставничеству Далакова М.А Куркаева Ж.С Махаури М.А |
| 10.3 | Подготовка и реализация мероприятий по адаптации молодых педагогов в трудовых коллективах. | сентябрь-октябрь | уполномоченная по делам молодёжи и наставничеству Далакова М.А Куркаева Ж.С Махаури М.А |
| 10.4 | Подготовка рекомендаций по работе с молодёжью и вопросов их социальной поддержки для включения в коллективные договоры. | 2 раза в год | уполномоченная по делам молодёжи и наставничеству Далакова М.А Куркаева Ж.С Махаури М.А |
| 10.5 | Проведение социологического мониторинга молодых педагогов для отслеживания динамики ориентации, запросов, интересов молодых и организация последующей работы в этом направлении. | сентябрь | уполномоченная по делам молодёжи и наставничеству Далакова М.А Куркаева Ж.С Махаури М.А |
| 10.6 | Выявление пожеланий молодёжи в вопросах повышения уровня профессиональных знаний и навыков работы, организация для них специальных семинаров. | регулярно | уполномоченная по делам молодёжи и наставничеству Далакова М.А Куркаева Ж.С Махаури М.А |
| 10.7 | Осуществление информационно-методического обеспечения молодёжных мероприятий, направленных на их духовно-нравственное и экономико-правовое | в течение отчётного периода | уполномоченная по делам молодёжи и наставничеству Далакова М.А |

| | | | |
|---|--|-----------------------------|---|
| | воспитание. Полное взаимодействие с руководителем профсоюзного кружка и ответственность за регулярное участие в качестве слушателей кружка молодых педагогов. | | Куркаева Ж.С Махаури М.А |
| 10.8 | Привлечение постоянного внимания работодателя, профкома, органов местных муниципальных властей к решению жилищно-бытовых проблем молодых кадров, к проблемам молодых семей. | в течение отчётного периода | уполномоченная по делам молодёжи и наставничеству Далакова М.А Куркаева Ж.С Махаури М.А |
| 10.9 | Регулярное участие в организации досуга молодёжи. Оказание им необходимой помощи в организации своего свободного времени. | в течение отчётного периода | уполномоченная по делам молодёжи и наставничеству Далакова М.А Куркаева Ж.С Махаури М.А. |
| 10.10 | Обеспечение трудовых и профессиональных прав и гарантий молодёжи. | в течение отчётного периода | уполномоченная по делам молодёжи и наставничеству Далакова М.А Куркаева Ж.С Махаури М.А |
| 11.11 | Обеспечение для молодых педагогов 30% доплаты, а наставникам 10% доплаты, включение этих гарантий в коллективные договора. | 1 полугодие | уполномоченная по делам молодёжи и наставничеству Куркаева Ж.С Махаури М.А |
| XI. Работа уполномоченного по вопросу труда и заработной платы | | | |
| 11.1 | Осуществление систематического контроля, за правильным начислением и выдачей заработной платы членам профсоюза | систематически | уполномоченный по вопросу труда и заработной платы Куркаева Ж.С. Хаяури И.Э. |
| 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 Куркаева Ж.С. Гайрбекова Б.С. |
| 11.3 | Организация обучения членов профсоюза по вопросам труда и заработной платы на занятиях кружка по духовно-нравственному и правовому воспитанию членов профсоюза. | в течение отчётного периода | уполномоченный по вопросу труда и заработной платы Куркаева Ж.С |

| | | | |
|------|--|-----------------------------|--|
| 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..) | регулярно | уполномоченный по вопросу труда и заработной платы Куркаева Ж.С |
| 11.5 | Участие в подготовке решений ППО и других документов, касающихся вопросов труда и заработной платы. | регулярно | уполномоченный по вопросу труда и заработной платы Куркаева Ж.С |
| 11.6 | 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 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. | в течение отчётного периода | уполномоченный по вопросу труда и заработной платы Куркаева Ж.С |

XII. Работа уполномоченного по вопросам пенсионного и социального обеспечения

| | | | |
|------|--|-----------------------------|---|
| 12.1 | Ведение учёта лиц, выходящих на пенсию. | август | уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения Чигаева Л.М. |
| 12.2 | Оказание содействия в подготовке документов для оформления пенсии по выслуге лет. | регулярно | уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения. Чигаева Л.М. |
| 12.3 | Оказание помощи в оформлении пенсии по старости. | регулярно | уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения Чигаева Л.М. |
| 12.4 | Осуществление контроля, за правильностью и своевременностью назначения членам профсоюза пособий. | в течение отчётного периода | уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения Чигаева Л.М.. |

| | | | |
|-------|--|-----------------------------|--|
| 12.5 | Взаимодействие с ветеранами труда. В День Учителя, в другие торжественные, знаменательные дни организация мероприятий по чествованию ветеранов. | в течение отчётного периода | уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения Чигаева Л.М. |
| 12.6 | Подготовка заявок на санаторно-оздоровительные путёвки для членов профсоюза. | в течение отчётного периода | уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения Чигаева Л.М. |
| 12.7 | Регулярное рассмотрение и изучение на заседаниях профсоюзного кружка вопросов пенсионного и социального обеспечения членов профсоюза. | в течение отчётного периода | уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения Чигаева Л.М. |
| 12.8 | Постоянное размещение методических материалов и нормативных актов на профсоюзном информационном стенде по вопросам пенсионного и социального обеспечения работников образования. | в течение отчётного периода | уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения Чигаева Л.М. |
| 12.9 | Регулярная организация информационных встреч с работниками пенсионного фонда и фондов социального и медицинского страхования. | 1 раз в год | уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения Чигаева Л.М. |
| 12.10 | Обеспечение правильного оформления выплат, пособий дородового и после родового отпусков и по уходу за ребёнком до 1, 5 и 3 лет. | в течение отчётного периода | уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения Чигаева Л.М. |
| 12.11 | Контроль, за правильным оформлением больничных листов и соблюдению прав инвалидов, матерей воспитывающих детей-инвалидов. | в течение отчётного периода | уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения Чигаева Л.М. |