|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **МБОУ«Гудермесская СШ №2»** Утвержден                                                                                              решением профсоюзного собрания                                                                                              от   28.08.16г                                                                                                 протокол №   1   **План** **работы первичной профсоюзной** **организации на 2016–2017учебный год.** Председатель ППО Апандиева З.А. ***ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ*** **ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙОРГАНИЗАЦИИ****МБОУ «ГудермесскаяСШ №2»:** - реализация уставных задач Профсоюза по представительству и защитесоциально-трудовых прав и профессиональных интересов работников школы;- координация действий членов Профсоюза для достижения общих целейпрофсоюзной организации;- профсоюзный контроль за соблюдением в школе законодательства о труде иохране труда;- улучшение материального положения, укрепление здоровья и повышениежизненного уровня работников;- информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер, принимаемыхПрофсоюзом по реализации уставных целей и задач;- организация приема в Профсоюз и учет членов Профсоюза, осуществлениеорганизационных мероприятий по повышению мотивации профсоюзногочленства;- создание условий, обеспечивающих вовлечение членов Профсоюза впрофсоюзную работу; - активизация деятельности института уполномоченных по разным направлениям  профсоюзной работы в школе.   |

|  |
| --- |
|  |
|  |

 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п.п.** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| **I. Профсоюзные собрания** |
| **1.1.** | 1.Итоги распределения учебной нагрузки и участие профкома в составлении  тарификации2. Утверждение плана работы на новый2016 – 2017 учебный год. | сентябрь | Апандиева З.А. профком |
| **1.2.** | О совместной работе профсоюзной организации и администрации школы посозданию здоровых, безопасных условий  труда, контроля за выполнением действующего законодательства в вопросахохраны труда. | ноябрь | Апандиева З.А. профком |
| **1.3.** |  1. О работе администрации и профкома по соблюдению трудовогозаконодательства.  | январь | Апандиева З.А. профком |
| **1.4** | 1.О ходе работы профсоюзной организации и администрации школы по выполнению условий коллективного договора.  | март | Апандиева З.А. профком |
| **1.5** |  1. Отчётное профсоюзное собрание. 2. Утверждение плана работы на новый 2017 – 2018 учебный год. | май | Апандиева З.А. профком |
| **II. Заседания профсоюзного комитета** |
| **2.1** |  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.О подготовке к празднику «ДеньУчителя» О рассмотрении заявления Эльтемирова Х.Л-А. | август | Апандиева З.А. профком |
| **2.2** | Об утверждении социального паспорта школы | сентябрь | Апандиева З.А. профком |
| **2.3** | Об участии профкома в проведении аттестации педагогических кадров.О проведении рейда по учебным кабинетам школы с целью анализа состояния охраны труда. | ноябрь | Апандиева З.А. профком |
| **2.4** | Утверждение годового статистического отчёта.О согласовании графика отпусков работниковшколы на новый 2017год.Об организации Новогодних утренников длядетей членов Профсоюза и обеспечение их новогодними подарками.О проведении новогоднего вечера для сотрудников. | декабрь | Апандиева З.А. профком |
| **2.5** | О правильности начисления зарплаты.  О работе школьного профсоюзного сайта.О подготовке к проведению профсоюзногособрания по выполнению коллективного договора  | январь  | Апандиева З.А. профком |
| **2.6** | О проведении мероприятий, посвященных празднику Дню 8 марта | февраль | Апандиева З.А. профком |
| **2.7** | Об итогах проверки правильности оформления личных дел и трудовых книжек работников. | март  | Апандиева З.А. профком |
| **2.8** | О состоянии охраны труда вкабинетах повышенной опасности. О работе уполномоченного поохране труда. О рассмотрении заявлений членов профсоюза в выделении материальной помощи | апрель | Апандиева З.А. профком |
| **2.9** | О согласовании тарификации сотрудников на новый учебный год. Об оказании материальной помощи и поощрение членов профкома по итогам года, за активное участие в организации профсоюзной работы | май  | Апандиева З.А. профком |
| **III. Работа уполномоченногопо вопросам социального партнёрства и регулирования трудовых отношений** |
| **3.1** | Обеспечение стабильных взаимоприемлемых производственных отношений с работодателем. | в течениеотчётного периода | Апандиева З.А.,уполномоченный повопросам СП и регулирования ТО |
| **3.2** | Постоянный диалог и взаимодействие с руководителем по всем рабочим вопросам, возникающим у членов Профсоюза. | в течениеотчётного периода | Апандиева З.А.  |
| **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 годв течениеотчётного периода | Апандиева З.А. Апандиева З.А.  |
| **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 течениеотчётного периода | Апандиева З.А.  |
| **3.5** | Участие в согласованном внесении в коллективный договор изменений и дополнений, направленных на улучшение социально-трудовых потребностей членов профсоюза. | в течениеотчётного периода | Апандиева З.А.  |
| **3.6** | 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: - представительство в управлении образовательным учреждением (участие в работе педсоветов, совещаний, конференций, собраний и пр.);- 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. | в течениеотчётного периода | Апандиева З.А.  |
| **3.7** | Организация работы по активному участию членов профсоюза в Некоммерческом Фонде социальной поддержки учителей (ФСПУ). | постоянно | Апандиева З.А.  |
| **IV. Работа уполномоченногопо вопросам охраны труда** |
| **4.1** | Прохождение бесплатного медицинского обследования. | август | Апандиева З.А., уполномоченный по ОТКаимова М.В |
| **4.2** | Планирование и регулирование соблюдения правил техники безопасности кабинетов физики, химии, спортзала, столовой, учебных мастерских. | 2 раза в год | Апандиева З.А., уполномоченный по ОТКаимова М.В  |
| **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». |  | Апандиева З.А., уполномоченный по ОТКаимова М.В Т |
| **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 течениеотчётного периода | Апандиева З.А., уполномоченный по ОТКаимова М.В |
| **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 | Апандиева З.А., уполномоченный по ОТКаимова М.В |
| **4.6** | Участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда работников. | в течениеотчётного периода | Апандиева З.А., уполномоченный по ОТКаимова М.В |
| **4.7** | Контроль, за соблюдением норм рабочего времени и времени отдыха. | постоянно | Апандиева З.А., уполномоченный по ОТКаимова М.В |
| **4.8** | Участие в организации первой помощи пострадавшему от несчастных случаев на производстве. | постоянно | Апандиева З.А., уполномоченный по ОТКаимова М.В |
| **4.9** | По поручению профкома участие в расследовании несчастных случаев на производстве. | в течениеотчётного периода | Апандиева З.А., уполномоченный по ОТКаимова М.В |
| **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 | Апандиева З.А., уполномоченный по ОТКаимова М.В |
| **V. Работа уполномоченногопо организационно-массовой и уставной работе** |
| **5.1** | Укрепление организационного единства профсоюзной организации, увеличение профсоюзного членства. | в течениеотчётного периода | Башхаджиева Ф.Ш уполномоченная по ОМ и уставной работе |
| **5.2** | Мотивация о преимуществах членства в организации, о роли и задачах профсоюза, ведение разъяснительной работы о правах и обязанностях членов профсоюза. | в течениеотчётного периода | Башхаджиева Ф.Ш уполномоченная по ОМ и уставной работе |
| **5.3** | Организационное и протокольное сопровождение профсоюзных собраний, заседаний профкома и массовых мероприятий. | в течениеотчётного периода | Башхаджиева Ф.Ш уполномоченная по ОМ и уставной работе |
| **5.4** | Планирование работы профсоюзного комитета и профсоюзных собраний, обеспечение контроля, за выполнением принимаемых решений. | август,постоянно | Башхаджиева Ф.Ш уполномоченная по ОМ и уставной работе |
| **5.5** | Ведение всей профсоюзной документации, и осуществление контроля, за полнотой уплаты членских взносов и их своевременным перечислением. | в течениеотчётного периода | Башхаджиева Ф.Ш уполномоченная по ОМ и уставной работе |
| **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 течениеотчётного периода | Башхаджиева Ф.Ш уполномоченная по ОМ и уставной работе |
| **5.7** | Организация работы профсоюзного кружка. | ежемесячно | Башхаджиева Ф.Ш уполномоченная по ОМ и уставной работе |
| **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 | Башхаджиева Ф.Ш уполномоченная по ОМ и уставной работе |
| **5.9** | Организационное сопровождение деятельности профгруппы, обслуживающего и вспомогательного персонала, ответственность за её работу. | в течениеотчётного периода | Башхаджиева Ф.Ш уполномоченная по ОМ и уставной работе |
| **VI. Работа уполномоченногопо 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 | Андиева З.Х, уполномоченная покультурно-массовой и оздоровительной работе |
| **6.2** | Участие в работе по оздоровлению членовпрофсоюза и членов их семей через активное вовлечение в Некоммерческий Фонд социальной поддержки учителей (ФСПУ). | в течениеотчётного периода | Андиева З.Х, уполномоченная покультурно-массовой и оздоровительной работе |
| **6.3** | Участие в смотрах-конкурсах организуемых республиканской организацией Профсоюза. | в течениеотчётного периода | Андиева З.Х, уполномоченная покультурно-массовой и оздоровительной работе |
| **6.4** | Участие в проведении профессиональных праздников, знаменательных дат, организация чествования ветеранов педагогического труда. | регулярно | Андиева З.Х, уполномоченная покультурно-массовой и оздоровительной работе |
| **6.5** | Организация коллективного посещения республиканских музеев, театров, филармонии,исторических и памятных мест, зияртов, природных заповедников и т. д. | в течениеотчётного периода | Андиева З.Х, уполномоченная покультурно-массовой и оздоровительной работе |
| **6.6** | Чествование педагогов-юбиляров, а также исторических и памятных дат учебного заведения. | в течениеотчётного периода | Андиева З.Х, уполномоченная покультурно-массовой и оздоровительной работе |
| **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 периодмеропр-йрегулярно | Андиева З.Х, уполномоченная покультурно-массовой и оздоровительной работе |
| **6.9** | Активное сотрудничество и вовлечение членов профкома и членов Профсоюза в подготовку и проведение культурно-массовых и оздоровительных мероприятий. | в течениеотчётного периода | Андиева З.Х, уполномоченная покультурно-массовой и оздоровительной работе |
| **6.10** | Регулярное размещение агитационных материалов за здоровый образ жизни на профсоюзном информационном стенде. | в течениеотчётного периода | Андиева З.Х, уполномоченная покультурно-массовой и оздоровительной работе |
| **6.11** | Активное использование заседаний профсоюзного кружка для эстетического и нравственного воспитания членов профсоюза. | в течениеотчётного периода | Андиева З.Х, уполномоченная покультурно-массовой и оздоровительной работе |
| **VII. Работа уполномоченногопо 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 течениеотчётного периода | Исаков А., уполномоченная по жилищно-бытовым вопросам |
| **7.2** | Организация на собраниях коллектива и на заседаниях профсоюзного кружка семинарских занятий с разъяснениями жилищного законодательства. | регулярно | Исаков А., уполномоченная по жилищно-бытовым вопросам |
| **7.3** | Оказание методической и практической помощи членам профсоюза в подготовке документов для постановки на жилищный учётв администрации муниципального района. | в течениеотчётного периода | Исаков А., уполномоченная по жилищно-бытовым вопросам |
| **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 течениеотчётного периода | Исаков А., уполномоченная по жилищно-бытовым вопросам |
| **7.5** | Организация «белхи» силами работников трудового коллектива по проведению текущего ремонта жилья ветеранов педагогического труда, решение других бытовых вопросов. | в течениеотчётного периода | Исаков А., уполномоченная по жилищно-бытовым вопросам |
| **7.6** | Организация посещения заболевших членов Профсоюза.  | в течениеотчётного периода | Исаков А., уполномоченная по жилищно-бытовым вопросам |
| **7.7** | Содействие членам Профсоюза в устройстве детей в детские дошкольные учреждения, в летниеоздоровительные лагеря. | в течениеотчётного периода | Исаков А., уполномоченная по жилищно-бытовым вопросам |
| **7.8** |  **Участие совместно с администрацией:**- в организации комнат психологической разгрузки;- личной гигиены;- «ламазанчоь»;- получение земельных участков под строительство жилья;- помощь в выделении льготного кредита (ипотечного кредита»);- помощь в продаже товаров, педагогическим работникам по сниженным (льготным) ценам.  | в течениеотчётного периода | Исаков А., уполномоченная по жилищно-бытовым вопросам |
| **VIII. Работа уполномоченногопо 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 | Ислангириев Х, уполномоченный поинформационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы |
| **8.2** | Контроль, за систематическим насыщением свежей информацией профсоюзного стенда. Обеспечение доступности информации для членов профсоюза, грамотного расположения стенда, качества и эстетику его оформления. | регулярно | Ислангириев Х, уполномоченный поинформационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы |
| **8.3** | Распространение информации о конкретных делах профсоюза, основанной на чётком, содержательном и критическом анализе его работы. | в течениеотчётного периода | Ислангириев Х, уполномоченный поинформационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы |
| **8.4** | Активная работа с информационными ресурсами республиканской организации Профсоюза. | в течениеотчётного периода | Ислангириев Х, уполномоченный поинформационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы |
| **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 течениеотчётного периода | Ислангириев Х, уполномоченный поинформационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы |
| **8.6** | Обеспечение гласности профсоюзной работы, доведение аргументированной профсоюзной позиции до всех членов коллектива, акцент на работу с мнением людей. | в течениеотчётного периода | Ислангириев Х, уполномоченный поинформационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы |
| **8.7** | Обеспечение контроля и учёта за поступающими на электронный адрес информационными пакетами и доведение их содержания до членов профсоюза. | в течениеотчётного периода | Ислангириев Х, уполномоченный поинформационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы |
| **8.8** | Регулярная обработка и направление сведений об организованных профкомом мероприятиях и других актуальных вопросах для освещения на информационных ресурсах республиканской организации Профсоюза. | в течениеотчётного периода | Ислангириев Х, уполномоченный поинформационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы |
| **8.9** | Подготовка и размещение информации одеятельности ППО на электронной странице сайта школы. | в течениеотчётного периода | Ислангириев Х, уполномоченный поинформационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы |
| **8.10** | Осуществление подписки на периодическую профсоюзную печать (газета «Мой профсоюз»). | август | Ислангириев Х, уполномоченный поинформационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы |
| **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 образования, органами социальной защиты. | в течениеотчётного периода | Юсупова З.А.,уполномоченный по правозащитной работе |
| **9.2** | Защита социально-трудовых прав членов профсоюза, в том числе досудебная и судебная. |  | Юсупова З.А.,уполномоченный по правозащитной работе |
| **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 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. | в течениеотчётного периода | Юсупова З.А.,уполномоченный по правозащитной работе |
| **9.4** | Участие в договорном регулировании социально-трудовых отношений в рамках социального партнёрства. | в течениеотчётного периода | Юсупова З.А.,уполномоченный по правозащитной работе |
| **9.5** | Рассмотрение жалоб и предложений членов Профсоюза. | в течениеотчётного периода | Юсупова З.А.,уполномоченный по правозащитной работе |
|  **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 течениеотчётного периода | Юсупова З.А.,уполномоченный по правозащитной работе |
| **9.7** | Предметное использование информационных технологий, методических разработок по насыщению знаний членов трудового коллектива по широкому спектру правозащитной работы. | в течениеотчётного периода | Юсупова З.А.,уполномоченный по правозащитной работе |
| **9.8** | Регулярная организация тестирования членов профсоюза на предмет умения практического использования знаний правоприменительной практики. | в течениеотчётного периода | Юсупова З.А.,уполномоченный по правозащитной работе |
| **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 течениеотчётного периода | Юсупова З.А.,уполномоченный по правозащитной работе |
|  |  |  |  |
| **X. Работа уполномоченного поделам молодёжи и наставничеству** |
| **10.1** | Работа с молодыми педагогами в сфере социальной поддержки при включении их в трудовую деятельность | в течениеотчётного периода | Каимова Б.Т., уполномоченная по делам молодёжи и наставничеству |
| **10.2** | Участие в закреплении наиболее опытных педагогов за молодыми и осуществление последующего контроля, за их деятельностью. | август | Каимова Б.Т., уполномоченная по делам молодёжи и наставничеству |
| **10.3** | Подготовка и реализация мероприятий по адаптации молодых педагогов в трудовых коллективах. | сентябрь-октябрь | Каимова Б.Т., уполномоченная по делам молодёжи и наставничеству |
| **10.4** | Подготовка рекомендаций по работе с молодёжью и вопросов их социальной поддержки для включения в коллективные договора. | 2 раза в год | Каимова Б.Т., уполномоченная по делам молодёжи и наставничеству |
| **10.5** | Проведение социологического мониторинга молодых педагогов для отслеживания динамики ориентации, запросов, интересов молодых и организация последующей работы в этом направлении. | сентябрь | Каимова Б.Т., уполномоченная по делам молодёжи и наставничеству |
| **10.6** | Выявление пожеланий молодёжи в вопросах повышения уровня профессиональных знаний и навыков работы, организация для них специальных семинаров. | регулярно | Каимова Б.Т., уполномоченная по делам молодёжи и наставничеству |
| **10.7** | 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. | в течениеотчётного периода | Каимова Б.Т., уполномоченная по делам молодёжи и наставничеству |
| **10.8** | Привлечение постоянного внимания работодателя, профкома, органов местных муниципальных властей к решению жилищно-бытовых проблем молодых кадров, к проблемам молодых семей. | в течениеотчётного периода | Каимова Б.Т., уполномоченная по делам молодёжи и наставничеству |
| **10.9** | Регулярное участие в организации досуга молодёжи. Оказание им необходимой помощи в организации своего свободного времени. | в течениеотчётного периода | Каимова Б.Т., уполномоченная по делам молодёжи и наставничеству |
| **10.10** | Обеспечение трудовых и профессиональных прав и гарантий молодёжи. | в течениеотчётного периода | Каимова Б.Т., уполномоченная по делам молодёжи и наставничеству |
| **11.11** | Обеспечение для молодых педагогов 30% доплаты, а наставникам 10% доплаты, включение этих гарантий в коллективные договора. | 1 полугодие | Каимова Б.Т., уполномоченная по делам молодёжи и наставничеству |
| **XI. Работа уполномоченного по вопросу труда и заработной платы** |
| **11.1** | Осуществление систематического контроля, за правильным начислением и выдачей заработной платы членам профсоюза, участие в распределении стимулирующего фонда. | системати-чески | Апандиева З.А., уполномоченный по вопросу труда и заработной платы |
| **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 | Апандиева З.А., уполномоченный повопросу труда и заработной платы |
| **11.3** | Организация обучения членов профсоюза по вопросам труда и заработной платы на занятиях кружка по духовно-нравственному и правовому воспитанию членов профсоюза. | в течениеотчётного периода | Апандиева З.А., уполномоченный по вопросу труда и заработной платы |
| **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 | Апандиева З.А., уполномоченный по вопросу труда и заработной платы |
| **11.5** | Участие в подготовке решений ППО и других документов, касающихся вопросов труда и заработной платы. | регулярно | Апандиева З.А., уполномоченный по вопросу труда и заработной платы |
| **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 зарплаты хотя бы за три года;- своевременная выплата заработной платы;- обязательная выдача расчётного листка;- анализ правильности начисления заработной платы. | в течениеотчётного периода | Апандиева З.А., уполномоченный по вопросу труда и заработной платы |
| **XII. Работа уполномоченного по вопросам пенсионного и социального обеспечения** |
| **12.1** | Ведение учёта лиц, выходящих на пенсию. | август | **Гириева Б.Б.**, уполномоченный **по** вопросам пенсионного и социального обеспечения |
| **12.2** | Оказание содействия в подготовке документов для оформления пенсии по выслуге лет. | регулярно | **Гириева Б.Б.**, уполномоченный **по** вопросам пенсионного и социального обеспечения |
| **12.3** | Оказание помощи в оформлении пенсии постарости. | регулярно | **Гириева Б.Б.**, уполномоченный **по** вопросам пенсионного и социального обеспечения |
| **12.4** | Осуществление контроля, за правильностью и своевременностью назначения членам профсоюза пособий. | в течениеотчётного периода | **Гириева Б.Б.**, уполномоченный **по** вопросам пенсионного и социального обеспечения |
| **12.5** | Взаимодействие с ветеранами труда. В День Учителя, в другие торжественные, знаменательные дни организация мероприятий по чествованию ветеранов. | в течениеотчётного периода | **Гириева Б.Б.**, уполномоченный **по** вопросам пенсионного и социального обеспечения |
| **12.6** | Подготовка заявок на санаторно-оздоровительные путёвки для членов профсоюза. | в течениеотчётного периода | **Гириева Б.Б.**, уполномоченный **по** вопросам пенсионного и социального обеспечения |
| **12.7** | Регулярное рассмотрение и изучение на заседаниях профсоюзного кружка вопросов пенсионного и социального обеспечения членов профсоюза. | в течениеотчётного периода | **Гириева Б.Б.**, уполномоченный **по** вопросам пенсионного и социального обеспечения |
| **12.8** | Постоянное размещение методических материалов и нормативных актов на профсоюзном информационном стенде по вопросам пенсионного и социального обеспечения работников образования. | в течениеотчётного периода | **Гириева Б.Б.**, уполномоченный **по** вопросам пенсионного и социального обеспечения |
| **12.9** | Регулярная организация информационных встреч с работниками пенсионного фонда и фондов социального и медицинского страхования. | 1 раз в год | **Гириева Б.Б.**, уполномоченный **по** вопросам пенсионного и социального обеспечения |
| **12.10** | Обеспечение правильного оформления выплат, пособий дородового и после родового отпусков и по уходу за ребёнком до1,5 и 3 лет. | в течениеотчётного периода | **Гириева Б.Б.**, уполномоченный **по** вопросам пенсионного и социального обеспечения |
| **12.11** | Контроль, за правильным оформлением больничных листков и соблюдению прав инвалидов, матерей воспитывающих детей-инвалидов. | в течениеотчётного периода | **Гириева Б.Б.**, уполномоченный **по** вопросам пенсионного и социального обеспечения |

 |

|  |
| --- |
|  |

 Председатель профкома: З.А.Апандиева