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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Утверждено на заседании\_\_ обсужден на профсоюзного комитета\_\_\_\_ профсоюзном собранииот 28.08.17.г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от 28.08.2017г. \_\_\_\_\_\_\_\_ Мосаев А.Д. \_\_\_\_\_\_Подпись Ф.И.О. председателяПлан работыпервичной профсоюзной организацииМБОУ «Энгель-Юртовская СШ №1 им. Осмаева Усмана Геримсултановича»Наименование организациина 2017-2018 Учебный год*ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ*ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИМБОУ «Энгель-Юртовская СШ №1 им. Осмаева Усмана Геримсултановича»Наименование организации - 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. |    |

|  |
| --- |
|  |
|  |

 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №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 новый 2017 – 2018 учебный год. | сентябрь | Мосаев А.Д. |
| 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 | Мосаев А.Д. |
| 1.3. |  1. О работе администрации и профкома по соблюдению трудового законодательства.  | январь | Мосаев А.Д. |
| 1.4 |  1. О ходе работы профсоюзной организации и администрации школы по выполнению  условий коллективного договора.  | март | Мосаев А.Д. |
| 1.5 |  1. Отчётное профсоюзное собрание. 2. Утверждение плана работы на новый 2018 – 2019 учебный год. | май | Мосаев А.Д. |
| 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»  | август | Мосаев А.Д. |
| 2.2 | Об утверждении социального паспорта школы | сентябрь | Мосаев А.Д. |
| 2.3 |  Об участии профкома в проведении аттестации педагогических кадров. О проведении рейда по учебным кабинетам школы с целью анализа состояния охраны труда. | ноябрь | Мосаев А.Д. |
| 2.4 |  Утверждение годового статистического отчёта. О согласовании графика отпусков работников школы на новый 2018 год. Об организации Новогодних утренников для детей членов Профсоюза и обеспечение их новогодними подарками. О проведении новогоднего вечера для  сотрудников. | декабрь | Мосаев А.Д. |
| 2.5 |  О правильности начисления зарплаты.  О работе школьного профсоюзного сайта.  О подготовке к проведению профсоюзного собрания по выполнению коллективного  договора  | январь  | Мосаев А.Д. |
| 2.6 |  О проведении мероприятий, посвященных  празднику Дню 8 марта | февраль | Мосаев А.Д. |
| 2.7 |  Об итогах проверки правильности оформления личных дел и трудовых книжек работников. | март  | Мосаев А.Д. |
| 2.8 |  О состоянии охраны труда в кабинетах повышенной опасности. О работе уполномоченного по охране труда. О рассмотрении заявлений членов профсоюза в выделении материальной помощи | апрель | Сулейманов Сайдали Зелимханович |
| 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  | ППО |
|  III. Работа уполномоченногопо вопросам социального партнёрства и регулирования трудовых отношений |
| 3.1 |  Обеспечение стабильных взаимоприемлемых  производственных отношений с  работодателем. | в течениеотчётного периода | Мосаев А.Д. |
| 3.2 |  Постоянный диалог и взаимодействие с  руководителем по всем рабочим вопросам,  возникающим у членов Профсоюза. | в течениеотчётного периода | Мосаев А.Д. |
| 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 | Мосаев А.Д. |
| 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 | Мосаев А.Д. |
| 3.5 |  Участие в согласованном внесении в  коллективный договор изменений и  дополнений, направленных на улучшение  социально-трудовых потребностей членов  профсоюза. | в течениеотчётного периода | Мосаев А.Д. |
| 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 | Мосаев А.Д. |
| 3.7 |  Организация работы по активному участию  членов профсоюза в Некоммерческом Фонде  социальной поддержки учителей (ФСПУ). | постоянно | Мосаев А.Д. |
|  IV. Работа уполномоченногопо вопросам охраны труда |
| 4.1 |  Прохождение бесплатного медицинского  обследования. | август | Сулейманов Сайдали Зелимханович |
| 4.2 |  Планирование и регулирование соблюдения  правил техники безопасности кабинетов  физики, химии, спортзала, столовой, учебных  мастерских. | 2 раза в год | Сулейманов Сайдали Зелимханович |
| 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». |  | Сулейманов Сайдали Зелимханович |
| 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 | Сулейманов Сайдали Зелимханович |
| 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 | Сулейманов Сайдали Зелимханович |
| 4.6 |  Участие в разработке мероприятий по  предупреждению несчастных случаев на  производстве и профессиональных  заболеваний, улучшению условий труда  работников. | в течениеотчётного периода | Сулейманов Сайдали Зелимханович |
| 4.7 |  Контроль, за соблюдением норм рабочего  времени и времени отдыха. | постоянно | Сулейманов Сайдали Зелимханович |
| 4.8 |  Участие в организации первой помощи  пострадавшему от несчастных случаев на  производстве. | постоянно | Сулейманов Сайдали Зелимханович |
| 4.9 |  По поручению профкома участие в  расследовании несчастных случаев на  производстве. | в течениеотчётного периода | Сулейманов Сайдали Зелимханович |
| 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 | Сулейманов Сайдали Зелимханович |
|  V. Работа уполномоченногопо организационно-массовой и уставной работе |
| 5.1 |  Укрепление организационного единства  профсоюзной организации, увеличение  профсоюзного членства. | в течениеотчётного периода | Абдулмежидова Марет Нажаевна |
| 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 | Абдулмежидова Марет Нажаевна |
| 5.3 |  Организационное и протокольное  сопровождение профсоюзных собраний,  заседаний профкома и массовых мероприятий. | в течениеотчётного периода | Абдулмежидова Марет Нажаевна |
| 5.4 |  Планирование работы профсоюзного комитета и профсоюзных собраний, обеспечение  контроля, за выполнением принимаемых  решений. | август,постоянно | Абдулмежидова Марет Нажаевна |
| 5.5 |  Ведение всей профсоюзной документации, и  осуществление контроля, за полнотой уплаты  членских взносов и их своевременным  перечислением. | в течениеотчётного периода | Абдулмежидова Марет Нажаевна |
| 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 | Абдулмежидова Марет Нажаевна |
| 5.7 |  Организация работы профсоюзного кружка. | ежемесячно | Абдулмежидова Марет Нажаевна |
| 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 | Абдулмежидова Марет Нажаевна |
| 5.9 | Организационное сопровождение деятельности профгруппы, обслуживающего и вспомогательного персонала, ответственность за её работу. | в течениеотчётного периода | Абдулмежидова Марет Нажаевна |
|  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 | Салманиева Айна Исалуевна |
| 6.2 |  Участие в работе по оздоровлению членов профсоюза и членов их семей через активное  вовлечение в Некоммерческий Фонд  социальной поддержки учителей (ФСПУ). | в течениеотчётного периода | Салманиева Айна Исалуевна |
| 6.3 |  Участие в смотрах-конкурсах организуемых  республиканской организацией Профсоюза. | в течениеотчётного периода  | Салманиева Айна Исалуевна |
| 6.4 |  Участие в проведении профессиональных  праздников, знаменательных дат, организация  чествования ветеранов педагогического труда. | регулярно | Салманиева Айна Исалуевна |
| 6.5 |  Организация коллективного посещения  республиканских музеев, театров, филармонии, исторических и памятных мест, зияртов,  природных заповедников и т. д. | в течениеотчётного периода | Салманиева Айна Исалуевна |
| 6.6 |  Чествование педагогов-юбиляров, а также исторических и памятных дат учебного  заведения. | в течениеотчётного периода | Салманиева Айна Исалуевна |
| 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 | Салманиева Айна Исалуевна |
| 6.9 |  Активное сотрудничество и вовлечение членов профкома и членов Профсоюза в подготовку и проведение культурно-массовых и  оздоровительных мероприятий. | в течениеотчётного периода | Салманиева Айна Исалуевна |
| 6.10 |  Регулярное размещение агитационных  материалов за здоровый образ жизни на профсоюзном информационном стенде. | в течениеотчётного периода | Салманиева Айна Исалуевна |
| 6.11 |  Активное использование заседаний  профсоюзного кружка для эстетического и  нравственного воспитания членов профсоюза. | в течениеотчётного периода | Салманиева Айна Исалуевна |
|  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 | Катаева Бирлант Асламбековна |
| 7.2 |  Организация на собраниях коллектива и на заседаниях профсоюзного кружка семинарских занятий с разъяснениями жилищного  законодательства. | регулярно | Катаева Бирлант Асламбековна |
| 7.3 |  Оказание методической и практической  помощи членам профсоюза в подготовке  документов для постановки на жилищный учёт в администрации муниципального района. | в течениеотчётного периода | Катаева Бирлант Асламбековна |
| 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 | Катаева Бирлант Асламбековна |
| 7.5 |  Организация «белхи» силами работников трудового коллектива по проведению текущего ремонта жилья ветеранов педагогического  труда, решение других бытовых вопросов. | в течениеотчётного периода | Катаева Бирлант Асламбековна |
| 7.6 |  Организация посещения заболевших членов  Профсоюза.  | в течениеотчётного периода | Катаева Бирлант Асламбековна |
| 7.7 |  Содействие членам Профсоюза в устройстве  детей в детские дошкольные учреждения, в  летние оздоровительные лагеря. | в течениеотчётного периода | Катаева Бирлант Асламбековна |
| 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 | Катаева Бирлант Асламбековна |
|  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 | Мосаев А.Д. |
| 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 | Мосаев А.Д. |
| 8.3 |  Распространение информации о конкретных  делах профсоюза, основанной на чётком,  содержательном и критическом анализе его работы. | в течениеотчётного периода | Мосаев А.Д. |
| 8.4 |  Активная работа с информационными  ресурсами республиканской организации Профсоюза. | в течениеотчётного периода | Мосаев А.Д. |
| 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 | Мосаев А.Д. |
| 8.6 |  Обеспечение гласности профсоюзной работы,  доведение аргументированной профсоюзной  позиции до всех членов коллектива, акцент на работу с мнением людей. | в течениеотчётного периода | Мосаев А.Д. |
| 8.7 |  Обеспечение контроля и учёта за  поступающими на электронный адрес  информационными пакетами и доведение их  содержания до членов профсоюза. | в течениеотчётного периода | Мосаев А.Д. |
| 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 | Мосаев А.Д. |
| 8.9 |  Подготовка и размещение информации о деятельности ППО на электронной странице  сайта школы. | в течениеотчётного периода | Мосаев А.Д. |
| 8.10 |  Осуществление подписки на периодическую профсоюзную печать (газета «Мой  профсоюз»). | август | Мосаев А.Д. |
|  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 | Шисаева Марха Руслановна |
| 9.2 |  Защита социально-трудовых прав членов  профсоюза, в том числе досудебная и судебная. |  | Шисаева Марха Руслановна |
| 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 | Шисаева Марха Руслановна |
| 9.4 |  Участие в договорном регулировании  социально-трудовых отношений в рамках  социального партнёрства. | в течениеотчётного периода | Шисаева Марха Руслановна |
| 9.5 |  Рассмотрение жалоб и предложений членов Профсоюза. | в течениеотчётного периода | Шисаева Марха Руслановна |
|  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 | Шисаева Марха Руслановна |
| 9.7 |  Предметное использование информационных технологий, методических разработок по  насыщению знаний членов трудового коллектива по широкому спектру  правозащитной работы. | в течениеотчётного периода | Шисаева Марха Руслановна |
| 9.8 |  Регулярная организация тестирования членов  профсоюза на предмет умения практического  использования знаний правоприменительной практики. | в течениеотчётного периода | Шисаева Марха Руслановна |
| 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 | Шисаева Марха Руслановна |
|  |  |  |  |
|  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 течениеотчётного периода | Ахмадов А.К. |
| 10.2 |  Участие в закреплении наиболее опытных  педагогов за молодыми и осуществление  последующего контроля, за их деятельностью. | август | Ахмадов А.К. |
| 10.3 |  Подготовка и реализация мероприятий по  адаптации молодых педагогов в трудовых  коллективах. | сентябрь-октябрь | Ахмадов А.К. |
| 10.4 |  Подготовка рекомендаций по работе с  молодёжью и вопросов их социальной  поддержки для включения в коллективные договора. | 2 раза в год | Ахмадов А.К. |
| 10.5 |  Проведение социологического мониторинга  молодых педагогов для отслеживания  динамики ориентации, запросов, интересов  молодых и организация последующей работы в этом направлении. | сентябрь | Ахмадов А.К. |
| 10.6 |  Выявление пожеланий молодёжи в вопросах повышения уровня профессиональных знаний и навыков работы, организация для них  специальных семинаров. | регулярно | Ахмадов А.К. |
| 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 | Ахмадов А.К. |
| 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 | Ахмадов А.К. |
| 10.9 |  Регулярное участие в организации досуга  молодёжи. Оказание им необходимой помощи  в организации своего свободного времени. | в течениеотчётного периода | Ахмадов А.К. |
| 10.10 |  Обеспечение трудовых и профессиональных  прав и гарантий молодёжи. | в течениеотчётного периода | Ахмадов А.К. |
| 10.11 |  Обеспечение для молодых педагогов 30%  доплаты, а наставникам 10% доплаты,  включение этих гарантий в коллективные  договора. | 1 полугодие | Ахмадов А.К. |
|  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 | Абуев А.А. |
| 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 | Абуев А.А. |
| 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 | Абуев А.А. |
| 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 | Абуев А.А. |
| 11.5 | Участие в подготовке решений ППО и других документов, касающихся вопросов труда и заработной платы. | регулярно | Абуев А.А. |
| 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 | Абуев А.А. |
|  XII. Работа уполномоченного по вопросам пенсионного и социального обеспечения |
| 12.1 |  Ведение учёта лиц, выходящих на пенсию. | август | Шамсуева Айна Ахмедовна |
| 12.2 |  Оказание содействия в подготовке документов для оформления пенсии по выслуге лет. | регулярно | Шамсуева Айна Ахмедовна |
| 12.3 |  Оказание помощи в оформлении пенсии по старости. | регулярно | Шамсуева Айна Ахмедовна |
| 12.4 |  Осуществление контроля, за правильностью и своевременностью назначения членам  профсоюза пособий. | в течениеотчётного периода | Шамсуева Айна Ахмедовна |
| 12.5 |  Взаимодействие с ветеранами труда. В День  Учителя, в другие торжественные,  знаменательные дни организация мероприятий по чествованию ветеранов. | в течениеотчётного периода | Шамсуева Айна Ахмедовна |
| 12.6 |  Подготовка заявок на санаторно- оздоровительные путёвки для членов  профсоюза. | в течениеотчётного периода | Шамсуева Айна Ахмедовна |
| 12.7 |  Регулярное рассмотрение и изучение на  заседаниях профсоюзного кружка вопросов  пенсионного и социального обеспечения членов профсоюза. | в течениеотчётного периода | Шамсуева Айна Ахмедовна |
| 12.8 |  Постоянное размещение методических  материалов и нормативных актов на профсоюзном информационном стенде по  вопросам пенсионного и социального  обеспечения работников образования. | в течениеотчётного периода | Шамсуева Айна Ахмедовна |
| 12.9 |  Регулярная организация информационных встреч с работниками пенсионного фонда и фондов социального и медицинского  страхования. | 1 раз в год | Шамсуева Айна Ахмедовна |
| 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 | Шамсуева Айна Ахмедовна |
| 12.11 |  Контроль, за правильным оформлением больничных листков и соблюдению прав  инвалидов, матерей воспитывающих детей- инвалидов. | в течениеотчётного периода | Шамсуева Айна Ахмедовна |

 |

|  |
| --- |
|  |

 Председатель профкома: Мосаев А.Д.

 Ф.И.О.