|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Утверждено на заседании\_\_ обсужден на  профсоюзного комитета\_\_\_\_ профсоюзном собрании  от 28.08.17.г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от 28.08.2017г.  \_\_\_\_\_\_\_\_ Мосаев А.Д. \_\_\_\_\_\_  Подпись Ф.И.О. председателя  План работы  первичной профсоюзной организации  МБОУ «Энгель-Юртовская СШ №1 им. Осмаева Усмана Геримсултановича»  Наименование организации  на 2017-2018  Учебный год  *ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ*  ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  МБОУ «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  тарификации  2. 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 течение  отчётного периода | Мосаев А.Д. | | 3.2 | Постоянный диалог и взаимодействие с  руководителем по всем рабочим вопросам,  возникающим у членов Профсоюза. | в течение  отчётного 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 год  в течение  отчётного 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 течение  отчётного 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 течение  отчётного 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 течение  отчётного 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 течение  отчётного 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 течение  отчётного 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 течение  отчётного 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 течение  отчётного 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 течение  отчётного периода | Абдулмежидова Марет Нажаевна | | 5.3 | Организационное и протокольное  сопровождение профсоюзных собраний,  заседаний профкома и массовых мероприятий. | в течение  отчётного 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 течение  отчётного 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 течение  отчётного 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 течение  отчётного 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 течение  отчётного периода | Салманиева Айна Исалуевна | | 6.3 | Участие в смотрах-конкурсах организуемых  республиканской организацией Профсоюза. | в течение  отчётного 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 течение  отчётного периода | Салманиева Айна Исалуевна | | 6.6 | Чествование педагогов-юбиляров, а также  исторических и памятных дат учебного  заведения. | в течение  отчётного 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 период  меропр-й  регулярно | Салманиева Айна Исалуевна | | 6.9 | Активное сотрудничество и вовлечение членов  профкома и членов Профсоюза в подготовку и  проведение культурно-массовых и  оздоровительных мероприятий. | в течение  отчётного периода | Салманиева Айна Исалуевна | | 6.10 | Регулярное размещение агитационных  материалов за здоровый образ жизни на  профсоюзном информационном стенде. | в течение  отчётного периода | Салманиева Айна Исалуевна | | 6.11 | Активное использование заседаний  профсоюзного кружка для эстетического и  нравственного воспитания членов профсоюза. | в течение  отчётного 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 течение  отчётного 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 течение  отчётного 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 течение  отчётного 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 течение  отчётного периода | Катаева Бирлант Асламбековна | | 7.6 | Организация посещения заболевших членов  Профсоюза. | в течение  отчётного периода | Катаева Бирлант Асламбековна | | 7.7 | Содействие членам Профсоюза в устройстве  детей в детские дошкольные учреждения, в  летние оздоровительные лагеря. | в течение  отчётного 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 течение  отчётного 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 течение  отчётного периода | Мосаев А.Д. | | 8.4 | Активная работа с информационными  ресурсами республиканской организации  Профсоюза. | в течение  отчётного 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 течение  отчётного 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 течение  отчётного 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 течение  отчётного 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 течение  отчётного периода | Мосаев А.Д. | | 8.9 | Подготовка и размещение информации о  деятельности ППО на электронной странице  сайта школы. | в течение  отчётного 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 течение  отчётного 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 течение  отчётного периода | Шисаева Марха Руслановна | | 9.4 | Участие в договорном регулировании  социально-трудовых отношений в рамках  социального партнёрства. | в течение  отчётного периода | Шисаева Марха Руслановна | | 9.5 | Рассмотрение жалоб и предложений членов  Профсоюза. | в течение  отчётного 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 течение  отчётного периода | Шисаева Марха Руслановна | | 9.7 | Предметное использование информационных  технологий, методических разработок по  насыщению знаний членов трудового  коллектива по широкому спектру  правозащитной работы. | в течение  отчётного периода | Шисаева Марха Руслановна | | 9.8 | Регулярная организация тестирования членов  профсоюза на предмет умения практического  использования знаний правоприменительной  практики. | в течение  отчётного 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 течение  отчётного 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 течение  отчётного 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 течение  отчётного 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 течение  отчётного периода | Ахмадов А.К. | | 10.9 | Регулярное участие в организации досуга  молодёжи. Оказание им необходимой помощи  в организации своего свободного времени. | в течение  отчётного периода | Ахмадов А.К. | | 10.10 | Обеспечение трудовых и профессиональных  прав и гарантий молодёжи. | в течение  отчётного 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 течение  отчётного 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 течение  отчётного 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 течение  отчётного периода | Шамсуева Айна Ахмедовна | | 12.5 | Взаимодействие с ветеранами труда. В День  Учителя, в другие торжественные,  знаменательные дни организация мероприятий  по чествованию ветеранов. | в течение  отчётного периода | Шамсуева Айна Ахмедовна | | 12.6 | Подготовка заявок на санаторно-  оздоровительные путёвки для членов  профсоюза. | в течение  отчётного периода | Шамсуева Айна Ахмедовна | | 12.7 | Регулярное рассмотрение и изучение на  заседаниях профсоюзного кружка вопросов  пенсионного и социального обеспечения  членов профсоюза. | в течение  отчётного 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 течение  отчётного 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 течение  отчётного периода | Шамсуева Айна Ахмедовна | | 12.11 | Контроль, за правильным оформлением  больничных листков и соблюдению прав  инвалидов, матерей воспитывающих детей-  инвалидов. | в течение  отчётного периода | Шамсуева Айна Ахмедовна | |

|  |
| --- |
|  |

Председатель профкома: Мосаев А.Д.

Ф.И.О.