|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **План работы**  ***первичной профсоюзной организации***  **МБОУ «Гудермесская СШ № 8»,**  **на 2016–2017 учебный год.**  ***ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ***  **ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**  **МБОУ «Гудермесская СШ №8»:**  - 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.  - организация приема в Профсоюз и учет членов Профсоюза.  - 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  2016 – 2017 учебный год. | сентябрь | ПК Бисултанова Л.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 | ПК Бисултанова Л.Д. | | **1.3.** | 1. О работе администрации и профкома по соблюдению трудового законодательства. | январь | ПК Бисултанова Л.Д. | | **1.4** | 1. О ходе работы профсоюзной организации и  администрации школы по выполнению  условий коллективного договора. | март | ПК Бисултанова Л.Д. | | **1.5** | 1. Отчётное профсоюзное собрание.  2. Утверждение плана работы на новый  2017 – 2018 учебный год. | май | ПК Бисултанова Л.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 | ПК Бисултанова Л.Д. | | **2.2** | Об утверждении социального паспорта школы | сентябрь | ПК Бисултанова Л.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 | ПК Бисултанова Л.Д. | | **2.4** | Утверждение годового статистического отчёта.  О согласовании графика отпусков работников школы на новый 2017 год.  Об организации Новогодних утренников для детей членов Профсоюза и обеспечение и новогодними подарками.  О проведении новогоднего вечера для  сотрудников. | декабрь | ПК Бисултанова Л.Д. | | **2.5** | О правильности начисления зарплаты.  О работе школьного профсоюзного сайта. О подготовке к проведению профсоюзного собрания по выполнению коллективного договора | январь | ПК Бисултанова Л.Д. | | **2.6** | О проведении мероприятий, посвященных празднику Дню 8 марта | Февраль | ПК Бисултанова Л.Д. | | **2.7** | Об итогах проверки правильности оформления личных дел и трудовых книжек работников. | март | ПК Бисултанова Л.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 | ПК Бисултанова Л.Д. | |  | 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 | ПК Бисултанова Л.Д. | | **III. Работа уполномоченногопо вопросам социального партнёрства и регулирования трудовых отношений** | | | | | **3.1** | Обеспечение стабильных взаимоприемлемых производственных отношений с работодателем. | в течение  отчётного периода | **Мадаева П.Ш.**  уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО | | **3.2** | Постоянный диалог и взаимодействие с руководителем по всем рабочим вопросам, возникающим у членов Профсоюза. | в течение  отчётного периода | Мадаева П.Ш. | | **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 | Мадаева П.Ш.  Мадаева П.Ш. | | **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 | Мадаева П.Ш. | | **3.5** | Участие в согласованном внесении в  коллективный договор изменений и  дополнений, направленных на улучшение социально-трудовых потребностей членов профсоюза. | в течение  отчётного периода | Мадаева П.Ш. | |  | Обеспечение постоянной связи с местными органами муниципальной власти по всем вопросам, касающихся сохранения и защиты социально-трудовых прав членов трудового  коллектива, других вопрос жизнедеятельности образовательной  организации:  - представительство в управлении  образовательным учреждением (участие в  работе педсоветов, совещаний, конференций,  собраний и пр.);  - взаимодействие 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 | Мадаева П.Ш. | | **3.7** | Организация работы по активному участию членов профсоюза в Некоммерческом Фонде социальной поддержки учителей (ФСПУ). | постоянно | Мадаева П.Ш. | | **IV. Работа уполномоченногопо вопросам охраны труда** | | | | | **4.1** | Прохождение бесплатного медицинского обследования. | август | **Бетмурзаева З.А.**  уполномоченный по ОТ | | **4.2** | Планирование и регулирование соблюдения правил техники безопасности кабинетов физики, химии, спортзала, столовой, учебных мастерских. | 2 раза в год | Бетмурзаева З.А.  уполномоченный по ОТ | | **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». |  | Бетмурзаева З.А.  уполномоченный по ОТ | | **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 | Бетмурзаева З.А.  уполномоченный по ОТ | | **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 | Бетмурзаева З.А.  уполномоченный по ОТ | | **4.6** | Участие в разработке мероприятий по  предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных  заболеваний, улучшению условий труда работников. | в течение  отчётного периода | Бетмурзаева З.А.  уполномоченный по ОТ | | **4.7** | Контроль, за соблюдением норм рабочего времени и времени отдыха. | постоянно | Бетмурзаева З.А.  уполномоченный по ОТ | | **4.8** | Участие в организации первой помощи пострадавшему от несчастных случаев на производстве. | постоянно | Бетмурзаева З.А.  уполномоченный по ОТ | | **4.9** | По поручению профкома участие в  расследовании несчастных случаев на  производстве. | в течение  отчётного периода | Бетмурзаева З.А.  уполномоченный по ОТ | | **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 | Бетмурзаева З.А.  уполномоченный по ОТ | | **V. Работа уполномоченногопо организационно-массовой и уставной работе** | | | | | **5.1** | Укрепление организационного единства профсоюзной организации, увеличение профсоюзного членства. | в течение  отчётного периода | **Бисултанова Л.Д.**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 течение  отчётного периода | Бисултанова Л.Д. | | **5.3** | Организационное и протокольное  сопровождение профсоюзных собраний, заседаний профкома и массовых мероприятий. | в течение  отчётного периода | Бисултанова Л.Д. | | **5.4** | Планирование работы профсоюзного комитета и профсоюзных собраний, обеспечение контроля, за выполнением принимаемых решений. | август,  постоянно | Бисултанова Л.Д. | | **5.5** | Ведение всей профсоюзной документации, и осуществление контроля, за полнотой уплаты членских взносов и их своевременном перечислением. | в течение  отчётного периода | Бисултанова Л.Д. | | **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 | **Бисултанова Л.Д.**уполномоченная по ОМ и уставной работе | | **5.7** | Организация работы профсоюзного кружка. | ежемесячно | Бисултанова Л.Д. | | **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 | Бисултанова Л.Д. | | **5.9** | Организационное сопровождение деятельности профгруппы, обслуживающего и вспомогательного персонала, ответственность за её работу. | в течение  отчётного периода | Бисултанова Л.Д. | | **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 | Ясаева М.А. уполномоченная покультурно-массовой и оздоровительной работе | | **6.2** | Участие в работе по оздоровлению членовп рофсоюза и членов их семей через активное вовлечение в Некоммерческий Фонд социальной поддержки учителей (ФСПУ). | в течение  отчётного периода | Ясаева М.А. | | | | | | **6.3** | Участие в смотрах-конкурсах организуемых республиканской организацией Профсоюза. | в течение  отчётного периода | Ясаева М.А. | | **6.4** | Участие в проведении профессиональных праздников, знаменательных дат, организация  чествования ветеранов педагогического труда. | регулярно | Ясаева М.А. | | **6.5** | Организация коллективного посещения республиканских музеев, театров, филармонии, исторических и памятных мест, зияртов, природных заповедников и т. д. | в течение  отчётного периода | Ясаева М.А. | | **6.6** | Чествование педагогов-юбиляров, а также исторических и памятных дат учебного заведения. | в течение  отчётного периода | Ясаева М.А. | | **6.7**  **6.8** | Организация молодёжных мероприятий для обучающихся «Моя школа», проведение спортивных, культурных состязаний.Организация работы с молодыми педагогам совместно с республиканскими советами«Молодых педагогов». | в период  меропр-й  регулярно | Ясаева М.А.  Ясаева М.А. | | **6.9** | Активное сотрудничество и вовлечение членов профкома и членов Профсоюза в подготовку и проведение культурно-массовых и оздоровительных мероприятий. | в течение  отчётного периода | Ясаева М.А. | | **6.10** | Регулярное размещение агитационных  материалов за здоровый образ жизни на профсоюзном информационном стенде. | в течение  отчётного периода | Ясаева М.А. | | **6.11** | Активное использование заседаний  профсоюзного кружка для эстетического и нравственного воспитания членов профсоюза. | в течение  отчётного периода | Ясаева М. А. | | **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 | **КадыроваМ.Б.**уполномоченная по жилищно-бытовым вопросам | | **7.2** | Организация на собраниях коллектива и назаседаниях профсоюзного кружка семинарскихзанятий с разъяснениями жилищного законодательства. | регулярно | Кадырова М.Б. | | **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 | Кадырова М.Б. | | **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 | Кадырова М.Б. | | **7.5** | Организация «белхи» силами работниковтрудового коллектива по проведению текущегоремонта жилья ветеранов педагогического труда, решение других бытовых вопросов. | в течение  отчётного периода | Кадырова М.Б. | | **7.6** | Организация посещения заболевших членов профсоюза. | в течение  отчётного периода | Кадыровыа М.Б. | | **7.7** | Содействие членам Профсоюза в устройстве детей в детские дошкольные учреждения, в летние оздоровительные лагеря. | в течение  отчётного периода | Кадырова М.Б. | | **7.8** | **Участие совместно с администрацией:**  - в организации комнат психологической разгрузки;  - личной гигиены;  - «ламазан чоь»;  - 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 | **Кадырова М.Б.** 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 | **Шалаева Л.А.** уполномоченный **по** информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы | | **8.2** | Контроль, за систематическим насыщением свежей информацией профсоюзного стенда. Обеспечение доступности информации для членов профсоюза, грамотного расположени стенда, качества и эстетику его оформления. | регулярно | Шалаева Л.А. | | **8.3** | Распространение информации о конкретных делах профсоюза, основанной на чётком, содержательном и критическом анализе его работы. | в течение  отчётного периода | Шалаева Л.А. | | **8.4** | Активная работа с информационными  ресурсами республиканской организации Профсоюза. | в течение  отчётного периода | Шалаева Л.А. | | **8.5** | Постоянное участие на республиканских семинарах для повышения своего профессионального уровня, использование современных технологий, профсоюзных сайтов в Интернете, в том числе сайте республиканского Совета Профсоюза. | в течение  отчётного периода | Шалаева Л.А. | | **8.6** | Обеспечение гласности профсоюзной работы. | в течение  отчётного периода | Шалаева 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 | Шалаева Л.А. | | **8.8** | Регулярная обработка и направление сведений об организованных профкомом мероприятиях и других актуальных вопросах для освещении информационных ресурсах  республиканской организации Профсоюза. | в течение  отчётного периода | Шалаева Л.А. | | **8.9** | Подготовка и размещение информации о деятельности ППО на электронной странице сайта школы. | в течение  отчётного периода | Шалаева Л.А. уполномоченный поинформационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы | | **8.10** | Осуществление подписки на периодическую профсоюзную печать (газета «Мой профсоюз»). | август | Шалаева 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 образования, органами социальной защиты. | в течение  отчётного периода | **Бисултанова Л.Д.** уполномоченный по правозащитной работе | | **9.2** | Защита социально-трудовых прав членов профсоюза, в том числе досудебная и судебная. |  | Бисултанова Л.Д. | | **9.3** | Оказание юридической помощи членам профсоюза по вопросам применения трудовогозаконодательства, организация цикла методических семинаров на заседаниях профсоюзных кружков по следующим вопросам:  - досрочное назначение пенсии по старости в  связи с педагогической деятельностью;  - 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 | Бисултанова Л.Д. | | **9.4** | Участие в договорном регулировании  социально-трудовых отношений в рамках социального партнёрства. | в течение  отчётного периода | Бисултанова Л.Д. | | **9.5** | Рассмотрение жалоб и предложений членов профсоюза. | в течение  отчётного периода | Бисултанова Л.Д. | | **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 | Бисултанова Л.Д.уполномоченный по правозащитной работе | | **9.7** | Предметное использование информационных технологий, методических разработок по насыщению знаний членов трудового  коллектива по широкому спектру  правозащитной работы. | в течение  отчётного периода | Бисултанова Л.Д. | | **9.8** | Регулярная организация тестирования членов профсоюза на предмет умения практического использования знаний правоприменительной практики. | в течение  отчётного периода | Бисултанова Л.Д. | | **9.9** | Контроль, за соблюдением трудового  законодательства со стороны администрацииобразовательного учреждения в вопросах их соблюдения социальных прав членов профсоюза, выплаты заработной платы немотивированного сокращения рабочих мест, ущемления гарантий выборных профсоюзных органов. | в течение  отчётного периода | Бисултанова Л.Д. | |  |  |  |  | | **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 | **Хадисова Р.Ж.** уполномоченная по делам молодёжи и наставничеству | | **10.2** | Участие в закреплении наиболее опытных педагогов за молодыми и осуществление последующего контроля, за их деятельностью. | август | Хадисова Р.Ж. | | **10.3** | Подготовка и реализация мероприятий по адаптации молодых педагогов в трудовых коллективах. | сентябрь-октябрь | Хадисова Р.Ж. | | **10.4** | Подготовка рекомендаций по работе с  молодёжью и вопросов их социальной  поддержки для включения в коллективные договора. | 2 раза в год | Хадисова Р.Ж. | | **10.5** | Проведение социологического мониторинга молодых педагогов для отслеживания динамики ориентации, запросов, интересов молодых и организация последующей работы в  этом направлении. | сентябрь | Хадисова Р.Ж. | | **10.6** | Выявление пожеланий молодёжи в вопросахповышения уровня профессиональных знаний и навыков работы, организация для них специальных семинаров. | регулярно | Хадисова Р.Ж. | | **10.7** | Осуществление информационно-  методического обеспечения молодёжны мероприятий, направленных на их духовно нравственное и экономико-правовое воспитание. Полное взаимодействие руководителем профсоюзного кружка ответственность за регулярное участие в качестве слушателей кружка молодых педагогов. | в течение  отчётного периода | **Хадисова Р.Ж.** 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 течение  отчётного периода | Хадисова Р.Ж. | | **10.9** | Регулярное участие в организации досуга молодёжи. Оказание им необходимой помощи в организации своего свободного времени. | в течение  отчётного периода | Хадисова Р.Ж. | | **10.10** | Обеспечение трудовых и профессиональных прав и гарантий молодёжи. | в течение  отчётного периода | Хадисова Р.Ж. | | **11.11** | Обеспечение для молодых педагогов 30% доплаты, а наставникам 10% доплаты, включение этих гарантий в коллективные договора. | 1 полугодие | Хадисова Р.Ж. | | **XI. Работа уполномоченного по вопросу труда и заработной платы** | | | | | **11.1** | Осуществление систематического контроля, за правильным начислением и выдачей заработной платы членам профсоюза, участиев распределении стимулирующего фонда. | системати-  чески | **Бисултанова Л.Д.** 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 тарификаци расписания уроков, графика работы и дежурства. | август | Бисултанова Л.Д. | | **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 | Бисултанова Л.Д. | | **11.4** | Осуществление регулярного контроля, за выполнением работодателем коллективногодоговора 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 | Бисултанова Л.Д. | | **11.5** | Участие в подготовке решений ППО и других документов, касающихся вопросов труда и заработной платы. | регулярно | Бисултанова Л.Д. | | **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 | **Бисултанова Л.Д.** уполномоченный по вопросу труда и заработной платы | | **XII. Работа уполномоченного по вопросам пенсионного и социального обеспечения и ФСПУ** | | | | | **12.1** | Ведение учёта лиц, выходящих на пенсию.Ведение учёта членов ФСПУ,вовлечение в фонд новых работников. | август | **Сусуркаева Я.М.** уполномоченный **по** вопросам пенсионного и социального обеспечения и ФСПУ | | **12.2** | Оказание содействия в подготовке документов для оформления пенсии по выслуге лет. | регулярно | Сусуркаева Я.М. | | **12.3** | Оказание помощи в оформлении пенсии постарости. | регулярно | Сусуркаева Я.М. | | **12.4** | Осуществление контроля, за правильностью и своевременностью назначения членам профсоюза пособий. | в течение  отчётного периода | Сусуркаева Я.М. | | **12.5** | Взаимодействие с ветеранами труда. В День Учителя, в другие торжественные,  знаменательные дни организация мероприятий по чествованию ветеранов. | в течение  отчётного периода | Сусуркаева Я.М. | | **12.6** | Подготовка заявок на санаторно-  оздоровительные путёвки для членов  профсоюза. | в течение  отчётного периода | Сусуркаева Я.М. | | **12.7** | Регулярное рассмотрение и изучение на заседаниях профсоюзного кружка вопросов пенсионного и социального обеспечения членов профсоюза. | в течение  отчётного периода | Сусуркаева Я.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 | Сусуркаева Я.М. | | **12.9** | Регулярная организация информационных встреч с работниками пенсионного фонда фондов социального и медицинского страхования. | 1 раз в год | Сусуркаева Я.М. | | **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 | **Сусуркаева Я.М.** уполномоченный **по** вопросам пенсионного и социального обеспечения и ФСПУ | | **12.11** | Контроль, за правильным оформлением больничных листков и соблюдению прав инвалидов, матерей воспитывающих детей- инвалидов. | в течение  отчётного периода | Сусуркаева Я.М. | | |
|  |

Председатель профкома: Бисултанова Л.Д.