|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Утверждено на заседании**  **профсоюзного комитета**  **от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Подпись ФИО председателя**  **План работы**  **первичной профсоюзной организации**  **МБДОУ «Детский сад № 3 «Зезаг»**  **(Наименование организации)**  **2017 -2018**  **(Учебный год)**  ***ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ***  **ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**  **МБДОУ «Детский сад № 3 «Зезаг»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(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 | **ППО** | | **1.2** | 1. Отчётное профсоюзное собрание.  2. Утверждение плана работы на новый  2017 – 2018 учебный год. | май | **ППО** | | **II. Заседания профсоюзного комитета** | | | | | **2.1** | О состоянии готовности групповых помещений ДОУ, соблюдении условия и охраны труда к началу учебного года.   О заключении Соглашения по охране труда.  О подготовке к празднику «День воспитателя» | август | **ППО** | | **2.2** | Об утверждении социального паспорта ДОУ | сентябрь | **ППО** | | **2.3** | О проведении рейда по групповым помещениям ДОУ с целью анализа состояния охраны труда. | ноябрь | **ППО** | | **2.4** | Утверждение годового статистического отчёта.  О согласовании графика отпусков работников  ДОУ на новый 2019 год.  Об организации Новогодних утренников для  детей членов Профсоюза и обеспечение их  новогодними подарками.  О проведении новогоднего вечера для  сотрудников. | декабрь | **ППО** | | **2.5** | О правильности начисления зарплаты.  О работе профсоюзного сайта ДОУ.  О подготовке к проведению профсоюзного  собрания по выполнению коллективного  договора | январь | **ППО** | | **2.6** | О проведении мероприятий, посвященных  празднику Дню 8 марта | февраль | **ППО** | | **2.7** | Об итогах проверки правильности оформления личных дел и трудовых книжек работников. | март | **ППО** | | **2.8** | О работе уполномоченного по охране труда. | апрель | **ППО** | | **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 | 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 |  | | **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 | . | | **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 |  | | **3.5** | Участие в согласованном внесении в  коллективный договор изменений и  дополнений, направленных на улучшение  социально-трудовых потребностей членов  профсоюза. | в течение  отчётного периода |  | | **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 |  | | **3.7** | Организация работы по активному участию  членов профсоюза в Некоммерческом Фонде  социальной поддержки учителей (ФСПУ). | постоянно |  | | **IV. Работа уполномоченногопо вопросам охраны труда** | | | | | **4.1** | Прохождение бесплатного медицинского обследования. | август | уполномоченный по ОТ | | **4.2** | Активное участие в районных и  республиканских семинарах по вопросам охраны труда и здоровья, в районном и республиканском конкурсе на «Лучшего уполномоченного по охране труда». |  | уполномоченный по ОТ | | **4.3** | Осуществление контроля, за соблюдением работодателем законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда.Выполнение работниками их обязанностей по обеспечению охраны труда. | в течение  отчётного периода | уполномоченный по ОТ | | **4.4** | Участие в работе комиссий по проведению  проверок и обследованию технического  состояния зданий, сооружений, на  соответствие их нормам и правилам по охране труда. | постоянно | уполномоченный по ОТ | | **4.5** | Участие в разработке мероприятий по  предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных  заболеваний, улучшению условий труда работников. | в течение  отчётного периода | уполномоченный по ОТ | | **4.6** | Контроль, за соблюдением норм рабочего времени и времени отдыха. | постоянно | уполномоченный по ОТ | | **4.7** | Участие в организации первой помощи пострадавшему от несчастных случаев на производстве. | постоянно | уполномоченный по ОТ | | **4.8** | По поручению профкома участие в  расследовании несчастных случаев на  производстве. | в течение  отчётного периода | уполномоченный по ОТ | | **4.9** | Информирование работников о нарушениях требований безопасности при проведении работ, состоянии условий и охраны труда в учебном заведении, проведение разъяснительной работы в трудовом  коллективе по вопросам охраны труда. | постоянно | уполномоченный по ОТ | | **V. Работа уполномоченногопо организационно-массовой и уставной работе** | | | | | **5.1** | Укрепление организационного единства профсоюзной организации, увеличение профсоюзного членства. | в течение  отчётного периода | уполномоченная по ОМ и уставной работе | | **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 |  | | **5.3** | Организационное и протокольное  сопровождение профсоюзных собраний, заседаний профкома и массовых мероприятий. | в течение  отчётного периода |  | | **5.4** | Планирование работы профсоюзного комитетаи профсоюзных собраний, обеспечение контроля,  за выполнением принимаемых решений. | август,  постоянно |  | | **5.5** | Ведение всей профсоюзной документации, и осуществление контроля, за полнотой уплаты  членских взносов и их своевременным  перечислением. | в течение  отчётного периода |  | | **5.6** | Внесение предложений на заседание профкома:  - о моральном и материальном поощрении членов профсоюза за активное участие в работеорганизации;  - об организации проверки исполнения решений вышестоящего профсоюзного органа по вопросам организационно-массовой работы;  - о привлечении к ответственности члена профсоюза, допустившем нарушение устава организации;  - другие вопросы внутрисоюзной работы. | в течение  отчётного периода | уполномоченная по ОМ и уставной работе | | **5.7** | Организация работы профсоюзного кружка. | ежемесячно |  | | **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 |  | | **5.9** | Организационное сопровождение деятельности профгруппы, обслуживающего и вспомогательного персонала, ответственность за её работу. | в течение  отчётного периода |  | | **VI.Работа уполномоченногопо культурно-массовой и**  **оздоровительной работе** | | | | | **6.1** | Обеспечение контроля, за выполнением  условий коллективного договора в частиорганизации культурно-массовых,  оздоровительных мероприятий и организации досуга членов Профсоюза. | регулярно | 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 воспитателей (ФСПУ). | в течение  отчётного периода |  | | **6.3** | Участие в смотрах-конкурсах организуемых республиканской организацией Профсоюза. | в течение  отчётного периода |  | | **6.4** | Участие в проведении профессиональных праздников, знаменательных дат, организация  чествования ветеранов педагогического труда. | регулярно |  | | **6.5** | Организация коллективного посещения республиканских музеев, театров, филармонии,  исторических и памятных мест, зияртов, природных заповедников и т. д. | в течение  отчётного периода |  | | **6.6** | Чествование педагогов-юбиляров, а такжеисторических и памятных дат учебного заведения. | в течение  отчётного периода |  | | **6.7**  **6.8** | Организация молодёжных мероприятий для  обучающихся «Мой детский сад», проведение спортивных, культурных состязаний. Организация работы с молодыми педагогами. | в период  меропр-й  регулярно |  | | **6.9** | Активное сотрудничество и вовлечение членов  профкома и членов Профсоюза в подготовку ипроведение культурно-массовых и оздоровительных мероприятий. | в течение  отчётного периода |  | | **6.10** | Регулярное размещение агитационных  материалов за здоровый образ жизни напрофсоюзном информационном стенде. | в течение  отчётного периода |  | | **6.11** | Активное использование заседаний  профсоюзного кружка для эстетического и нравственного воспитания членов профсоюза. | в течение  отчётного периода |  | | **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 | уполномоченная по жилищно-бытовым вопросам | | **7.2** | Организация на собраниях коллектива и назаседаниях профсоюзного кружка семинарскихзанятий с разъяснениями жилищного законодательства. | регулярно |  | | **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 |  | | **7.4** | Организация «белхи» силами работниковтрудового коллектива по проведению текущегоремонта жилья ветеранов педагогического труда, решение других бытовых вопросов. | в течение  отчётного периода |  | | **7.5** | Организация посещения заболевших членов Профсоюза. | в течение  отчётного периода |  | | **7.6** | Содействие членам Профсоюза в устройстве детей в детские дошкольные учреждения, в летниеоздоровительные лагеря. | в течение  отчётного периода |  | | **7.7** | **Участие совместно с администрацией:**  - в организации комнат психологическойразгрузки;  - 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 | уполномоченная по жилищно-бытовым вопросам | | **VIII. Работа уполномоченногопо информационной работе и обеспечению гласностипрофсоюзной работы** | | | | | **8.1** | Создание системы информирования членовПрофсоюза (оформление профсоюзного уголка, информационного стенда). Работа по  регулярному обновлению его материалов. | регулярно | 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 расположениястенда, качества и эстетику его оформления. | регулярно |  | | **8.3** | Распространение информации о конкретных делах профсоюза, основанной на чётком, содержательном и критическом анализе егоработы. | в течение  отчётного периода |  | | **8.4** | Активная работа с информационными  ресурсами республиканской организацииПрофсоюза. | в течение  отчётного периода |  | | **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 |  | | **8.6** | Обеспечение гласности профсоюзной работы, доведение аргументированной профсоюзной позиции до всех членов коллектива, акцент наработу с мнением людей. | в течение  отчётного периода |  | | **8.7** | Обеспечение контроля и учёта за  поступающими на электронный адрес  информационными пакетами и доведение их содержания до членов профсоюза. | в течение  отчётного периода |  | | **8.8** | Регулярная обработка и направление сведенийоб организованных профкомом мероприятиях  и других актуальных вопросах для освещения на информационных ресурсах республиканской организации Профсоюза. | в течение  отчётного периода |  | | **8.9** | Подготовка и размещение информации одеятельности ППО на электронной странице сайта ДОУ. | в течение  отчётного периода | уполномоченный **по** информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы | | **8.10** | Осуществление подписки на периодическуюпрофсоюзную печать (газета «Мой профсоюз»). | август |  | | **IX. Работа уполномоченного по правозащитной работе** | | | | | **9.1** | Обеспечение профсоюзного контроля, засоблюдением 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 | уполномоченный по правозащитной работе | | **9.2** | Защита социально-трудовых прав членов профсоюза, в том числе досудебная и судебная. |  |  | | **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;  - контроль, за соблюдением гарантий  профсоюзной деятельности. | в течение  отчётного периода |  | | **9.4** | Участие в договорном регулировании  социально-трудовых отношений в рамках социального партнёрства. | в течение  отчётного периода |  | | **9.5** | Рассмотрение жалоб и предложений членов Профсоюза. | в течение  отчётного периода |  | | **9.6** | Своевременное доведение до членов  профсоюза изменения, вносимые  Государственной Думой в Трудовой Кодекс, в другие нормативные акты, касающиеся работников сферы образования, их социальныхльгот. | в течение  отчётного периода | уполномоченный по правозащитной работе | | **9.7** | Предметное использование информационныхтехнологий, методических разработок по  насыщению знаний членов трудового  коллектива по широкому спектру  правозащитной работы. | в течение  отчётного периода |  | | **9.8** | Регулярная организация тестирования членов профсоюза на предмет умения практического использования знаний правоприменительнойпрактики. | в течение  отчётного периода |  | | **9.9** | Контроль, за соблюдением трудового  законодательства со стороны администрацииобразовательного учреждения в вопросах соблюдения социальных прав членовпрофсоюза, выплаты заработной платы,  немотивированного сокращения рабочих мест,ущемления гарантий выборных профсоюзныхорганов. | в течение  отчётного периода |  | |  |  |  |  | | **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 | уполномоченная по делам молодёжи и наставничеству | | **10.2** | Участие в закреплении наиболее опытных педагогов за молодыми и осуществление последующего контроля, за их деятельностью. | август |  | | **10.3** | Подготовка и реализация мероприятий по адаптации молодых педагогов в трудовых коллективах. | сентябрь-октябрь |  | | **10.4** | Подготовка рекомендаций по работе с  молодёжью и вопросов их социальной  поддержки для включения в коллективныедоговора. | 2 раза в год |  | | **10.5** | Проведение социологического мониторинга молодых педагогов для отслеживания динамики ориентации, запросов, интересов молодых и организация последующей работы в  этом направлении. | сентябрь |  | | **10.6** | Выявление пожеланий молодёжи в вопросахповышения уровня профессиональных знанийи навыков работы, организация для них  специальных семинаров. | регулярно |  | | **10.7** | Осуществление информационно-  методического обеспечения молодёжных мероприятий, направленных на их духовно-  нравственное и экономико-правовое  воспитание. Полное взаимодействие с  руководителем профсоюзного кружка иответственность за регулярное участие в качестве слушателей кружка молодых педагогов. | в течение  отчётного периода | 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 |  | | **10.9** | Регулярное участие в организации досуга молодёжи. Оказание им необходимой помощи в организации своего свободного времени. | в течение  отчётного периода |  | | **10.10** | Обеспечение трудовых и профессиональных прав и гарантий молодёжи. | в течение  отчётного периода |  | | **XI. Работа уполномоченного по вопросу труда и заработной платы** | | | | | **11.1** | Осуществление систематического контроля, заправильным начислением и выдачей заработной платы членам профсоюза, участиев распределении стимулирующего фонда. | системати-  чески | уполномоченный по вопросу труда и заработной платы | | **11.2** | 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 |  | | **11.3** | 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 |  | | **11.4** | Участие в подготовке решений ППО и других документов, касающихся вопросов труда и заработной платы. | регулярно |  | | **11.5** | 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;  - 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 | 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 | уполномоченный **по** вопросам пенсионного и социального обеспечения | | **12.2** | Оказание содействия в подготовке документовдля оформления пенсии по выслуге лет. | регулярно |  | | **12.3** | Оказание помощи в оформлении пенсии постарости. | регулярно |  | | **12.4** | Осуществление контроля, за правильностью и своевременностью назначения членам профсоюза пособий. | в течение  отчётного периода |  | | **12.5** | Взаимодействие с ветеранами труда. В День воспитателя, в другие торжественные, знаменательные дни организация мероприятий  по чествованию ветеранов. | в течение  отчётного периода |  | | **12.6** | Подготовка заявок на санаторно-  оздоровительные путёвки для членов  профсоюза. | в течение  отчётного периода |  | | **12.7** | Регулярное рассмотрение и изучение на заседаниях профсоюзного кружка вопросов пенсионного и социального обеспечениячленов профсоюза. | в течение  отчётного периода |  | | **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 |  | | **12.9** | Обеспечение правильного оформления  выплат, пособий дородового и после родового  отпусков и по уходу за ребёнком до1, 5 и 3 лет. | в течение  отчётного периода | уполномоченный **по** вопросам пенсионного и социального обеспечения | | **12.10** | Контроль, за правильным оформлением больничных листков и соблюдению прав инвалидов, матерей воспитывающих детей-инвалидов. | в течение  отчётного периода |  | |

|  |
| --- |
|  |

Председатель профкома: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Э.С. Шамсуева/