

Утвержден на заседании ПК

Протокол №1

«25» 08. 2023г.

----- (Х.Х. Умарова)

**МБОУ «МШ № 1 им. Х.И. Ибрагимова №1»  
г. Грозного**



***ПЛАН  
РАБОТЫ ПЕРВИЧНОЙ  
ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
МБОУ «МШ№1 ИМ. Х.И. ИБРАГИМОВА»  
НА 2023 – 2024 УЧЕБНЫЙ ГОД***

на заседании ПК  
от «29» 08.2022г.  
протокол №1

**ПЛАН  
РАБОТЫ ПРОФГРУППОРГА  
МБОУ «МШ№1 им Х.И.Ибрагимова»  
НА 2022/2023 уч. год**

| <b>№<br/>п/п</b>            | <b>М Е Р О П Р И Я Т И Е</b>  | <b>Дата проведения</b> | <b>Ответственный</b>                     |
|-----------------------------|---|------------------------|--|
| <b>ЗАСЕДАНИЯ ПРОФГРУППЫ</b> |   |                        |  |
| 1.                          | Утверждение плана работы.<br>О графике работы тех.<br>персонала   | сентябрь               | профгруппорг                             |
| 2.                          | О состоянии трудовой<br>дисциплины и мерах по её<br>укреплению  | март                   | профгруппорг,<br>зам. дир. по АХЧ        |
| 3.                          | Об обеспечении работников<br>обслуживающего персонала<br>спец. одеждой и моющими<br>средствами  | май                    | профгруппорг,<br>уполномоченный по<br>ОТ |
| <b>РАБОТА С ПРОФГРУППОЙ</b> |   |                        |  |
| 1.                          | Вести учет вновь принятых и<br>уволившихся (провести сверку<br>состава профгруппы, навести<br>порядок в учетных документах<br>членов Профсоюза) | в течение года         | профгруппорг                             |
| 2.                          | Организовать и провести конкурс в<br>профгруппе на лучшую хозяйку   | март                   | профгруппорг                             |
| 3.                          | Организовать культпоходы в театр,<br>музей  | в течение года         | профгруппорг                             |
| 4.                          | Принять участие в торжественных<br>мероприятиях, посвященных Дню<br>Защитника Отечества, 8 марта,<br>1 мая, Дню Матери, Нового Года.            | в течение года         | профгруппорг                             |
| 5.                          | Организовать поздравление членов<br>коллектива с днем рождения и<br>чествование юбиляров  | в течение года         | профгруппорг                             |
| 6.                          | Провести сверку состава<br>профгруппы, навести порядок в<br>учетных документах членов<br>Профсоюза  | декабрь                | профгруппорг                             |

**Профгруппорг**

## **ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

- реализация уставных задач Профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников;
- координация действий членов Профсоюза для достижения общих целей профсоюзной организации;
- профсоюзный контроль за соблюдением 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.

| № п. п.                                    | Мероприятия  | Сроки          | Ответственный    |
|--|--|----------------|------------------|
| <b>I. Профсоюзные собрания</b>             |  |                |                  |
| 1.1.                                       | 1. Отчетное собрание по итогам года.   | Декабрь 2023г. | председатель ППО |
| 1.2  | 1. О ходе работы профсоюзной организации и Администрации по выполнению условий коллективного договора.<br>2. Отчетно-выборное собрание.  | Апрель 2024г.  | председатель ППО |
| <b>II. Заседания профсоюзного комитета</b> |  |                |                  |
| 2.1  | - Работа в АИС<br>- Об утверждении плана работы ППО.<br>- Об утверждении:<br>- плана работы профсоюзного кружка;<br>- руководителя профсоюзного кружка;<br>- состава слушателей профсоюзного кружка;<br>- руководителя Совета молодых педагогов;<br>- профгруппорга;<br>- планов работы уполномоченных по всем направлениям на учебный год.<br>- О закреплении за уполномоченными членов Профсоюза в целях обеспечения их участия в организации общественной работы в ППО,<br>- О состоянии готовности помещений ОУ, соблюдении условия и охраны труда к началу учебного года. | август         | председатель ППО |
|  | - О согласовании расписания занятий, графика дежурства<br>- О заключении Соглашения по охране труда.<br>- О подготовке к празднику «День Учителя!»   | сентябрь       | председатель ППО |
|  | - Отчет республиканской тематической проверки.<br>Работа профсоюзного кружка.  | октябрь        | председатель ППО |
| 2.2  | - Об участии профкома в проведении аттестации педагогических кадров.   | ноябрь         | председатель ППО |
| 2.3  | - О согласовании графика отпусков работников на новый учебный год.<br>- Об организации Новогодних утренников для детей членов Профсоюза.<br>- О проведении новогоднего вечера для сотрудников.   | декабрь        | председатель ППО |
| 2.4  | - О правильности начисления зарплаты.<br>- О работе профсоюзной странички на сайте.<br>- О подготовке к проведению профсоюзного собрания по выполнению коллективного договора  | январь         | председатель ППО |

|     |  |         |   |
|-----|--|---------|---|
| 2.5 | -О проведении мероприятий, посвященных празднику Дня 8 марта   | февраль | председатель ППО                          |
| 2.6 | -Об итогах проверки правильности оформления личных дел и трудовых книжек работников.   | март    | председатель ППО                          |
| 2.7 | -О работе уполномоченного по охране труда.<br>-О рассмотрении заявлений членов профсоюза в выделении материальной помощи   | апрель  | председатель ППО,<br>уполномоченный по ОТ |
| 2.8 | -О согласовании предварительной тарификации сотрудников на новый учебный год.<br>-Об оказании материальной помощи и поощрение членов профкома по итогам года, за активное участие в организации профсоюзной работы | май     | председатель ППО                          |

### **III. Работа уполномоченного по вопросам социального партнёрства и регулирования трудовых отношений**

|     |   |   |  |
|-----|---|---|--|
| 3.1 | Обеспечение стабильных взаимоприемлемых производственных отношений с работодателем.   | в течение отчётного периода                     | председатель ППО<br>уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО |
| 3.2 | Постоянный диалог и взаимодействие с руководителем по всем рабочим вопросам, возникающих у членов Профсоюза.  | в течение отчётного периода                     | председатель ППО   |
| 3.3 | Организация плановых семинарских занятий для членов трудового коллектива до полного усвоения ими содержания принятого коллективного договора.<br>Постоянный контроль за выполнением коллективного договора обеими сторонами, а также соблюдение законов и иных нормативных правовых актов.  | 2 раза в год<br><br>в течение отчётного периода | председатель ППО   |
| 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                     | председатель ППО   |
| 3.5 | Участие в согласованном внесении в коллективный договор изменений и дополнений, направленных на улучшение социально-трудовых потребностей членов профсоюза.   | в течение отчётного периода                     | председатель ППО   |
| 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:<br>- представительство в управлении образовательным учреждением (участие в работе педсоветов, совещаний, конференций, собраний и пр.); | в течение отчётного периода                     | председатель ППО   |

|  |  |                             |                      |
|--|--|-----------------------------|----------------------|
|  | - взаимодействие с куратором первичной организации, районным представителем и представителем рессовета Профсоюза, специалистами аппарата рессовета Профсоюза, по вопросам регулирования трудовых отношений и социального партнёрства;<br>- расписание уроков, распределение учебной нагрузки;<br>- правила внутреннего трудового распорядка, графики дежурств, отпусков. |                             |                      |
| 3.7  | Организация работы по активному участию членов профсоюза в Некоммерческом Фонде социальной поддержки учителей (ФСПУ).  | постоянно                   | председатель ППО     |
| <b>IV. Работа уполномоченного по вопросам охраны труда</b> |  |                             |                      |
| 4.1  | Прохождение бесплатного медицинского обследования  | август                      | уполномоченный по ОТ |
| 4.2  | Планирование и регулирование соблюдения правил техники безопасности кабинетов.   | 2 раза в год                | 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».   | по плану рессовета          | 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 | 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                   | 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 | уполномоченный по ОТ |
| 4.7  | Контроль, за соблюдением норм рабочего времени и времени отдыха.   | постоянно                   | уполномоченный по ОТ |
| 4.8  | Участие в организации первой помощи пострадавшему от несчастных случаев на производстве.   | постоянно                   | уполномоченный по ОТ |
| 4.9  | По поручению профкома участие в расследовании несчастных случаев на производстве.  | в течение отчётного периода | 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  | постоянно                   | уполномоченный по ОТ |

|            |  |                                    |  |
|------------|--|------------------------------------|--|
|            | <i>коллективе по вопросам охраны труда.</i>  |                                    |  |
| <b>V.</b>  | <b><i>Работа уполномоченного по организационно-массовой и уставной работе</i></b>  |                                    |  |
| 5.1        | <i>Укрепление организационного единства профсоюзной организации, увеличение профсоюзного членства.</i>   | <i>в течение отчётного периода</i> | <i>уполномоченный по ОМ и уставной работе</i>                        |
| 5.2        | <i>Мотивация о преимуществах членства в организации, о роли и задачах профсоюза, ведение разъяснительной работы о правах и обязанностях членов профсоюза.</i>  | <i>в течение отчётного периода</i> | <i>Уполномоченный по ОМ и уставной работе</i>                        |
| 5.3        | <i>Организационное и протокольное сопровождение профсоюзных собраний, заседаний профкома и массовых мероприятий.</i>   | <i>в течение отчётного периода</i> | <i>уполномоченный по ОМ и уставной работе</i>                        |
| 5.4        | <i>Планирование работы профсоюзного комитета и профсоюзных собраний, обеспечение контроля, за выполнением принимаемых решений.</i>   | <i>август, постоянно</i>           | <i>Уполномоченный по ОМ и уставной работе</i>                        |
| 5.5        | <i>Ведение всей профсоюзной документации, и осуществление контроля, за полной оплатой членских взносов и их своевременным перечислением.</i>   | <i>в течение отчётного периода</i> | <i>Уполномоченный по ОМ и уставной работе</i>                        |
| 5.6        | <i>Внесение предложений на заседание профкома:<br/>- о моральном и материальном поощрении членов профсоюза за активное участие в работе организации;<br/>- об организации проверки исполнения решений вышестоящего профсоюзного органа по вопросам организационно-массовой работы;<br/>- о привлечении к ответственности члена профсоюза, допустившим нарушение устава организации;<br/>- другие вопросы внутрисоюзной работы.</i> | <i>в течение отчётного периода</i> | <i>Уполномоченный по ОМ и уставной работе</i>                        |
| 5.7        | <i>Организация работы профсоюзного кружка.</i>   | <i>ежемесячно</i>                  | <i>Уполномоченный по ОМ и уставной работе</i>                        |
| 5.8        | <i>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.</i>  | <i>регулярно</i>                   | <i>Уполномоченный по ОМ и уставной работе</i>                        |
| 5.9        | <i>Организационное сопровождение деятельности профгруппы, обслуживающего и вспомогательного персонала, ответственность за её работу.</i>   | <i>в течение отчётного периода</i> | <i>Уполномоченный по ОМ и уставной работе</i>                        |
| <b>VI.</b> | <b><i>Работа уполномоченного по культурно-массовой и оздоровительной работе</i></b>  |                                    |  |
| 6.1        | <i>Обеспечение контроля, за выполнением условий коллективного договора в части организации культурно-массовых, оздоровительных мероприятий и организации досуга членов Профсоюза.</i>  | <i>регулярно</i>                   | <i>Уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе</i> |

|      |   |                             |   |
|------|---|-----------------------------|---|
| 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 | Уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе |
| 6.3  | Участие в смотрах-конкурсах организуемых республиканской организацией Профсоюза.  | в течение отчётного периода | Уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе |
| 6.4  | Участие в проведении профессиональных праздников, знаменательных дат, организация чествования ветеранов педагогического труда.                            | регулярно                   | Уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе |
| 6.5  | Организация коллективного посещения республиканских музеев, театров, филармонии, исторических и памятных мест, зияртов, природных заповедников и т. д.    | в течение отчётного периода | Уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе |
| 6.6  | Чествование педагогов-юбиляров, а также исторических и памятных дат учебного заведения.   | в течение отчётного периода | Уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе |
| 6.7  | Организация работы с молодыми педагогами совместно с республиканскими Советами «Молодых педагогов».   | в период меропр-й регулярно | Уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе |
| 6.8  | Активное сотрудничество и вовлечение членов профкома и членов Профсоюза в подготовку и проведение культурно-массовых и оздоровительных мероприятий.       | в течение отчётного периода | Уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе |
| 6.9  | Регулярное размещение агитационных материалов за здоровый образ жизни на профсоюзном информационном стенде.   | в течение отчётного периода | Уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе |
| 6.10 | Активное использование заседаний профсоюзного кружка для эстетического и нравственного воспитания членов профсоюза.                                       | в течение отчётного периода | Уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе |

## **VII. Работа уполномоченного 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 | Уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам |
| 7.2 | Организация на собраниях коллектива и на заседаниях профсоюзного кружка семинарских занятий с разъяснениями жилищного законодательства.                     | регулярно                   | Уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам |
| 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 | Уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам |



|     |   |                             |  |
|-----|---|-----------------------------|--|
| 7.4 | Оказание содействия членам профсоюза, жильё которых пострадало в результате стихийных бедствий, в подготовке необходимых документов для получения материальной помощи и компенсационных выплат.       | в течение отчётного периода | Уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам |
| 7.5 | Организация «белхи» силами работников трудового коллектива по проведению текущего ремонта жилья ветеранов педагогического труда, решение других бытовых вопросов.                                     | в течение отчётного периода | Уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам |
| 7.6 | Организация посещения заболевших членов Профсоюза.  | в течение отчётного периода | Уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам |
| 7.7 | Содействие членам Профсоюза в устройстве детей в детские дошкольные учреждения, в летние оздоровительные лагеря.  | в течение отчётного периода | Уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам |
| 7.8 | Участие совместно с администрацией:<br>- в организации комнат психологической разгрузки;<br>- личной гигиены;<br>- помощь в продаже товаров, педагогическим работникам по сниженным (льготным) ценам. | в течение отчётного периода | уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам |

**VIII. Работа уполномоченного по 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                   | 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 расположения стенда, качества и эстетику его оформления.              | регулярно                   | уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы |
| 8.3 | Распространение информации о конкретных делах профсоюза, основанной на чётком, содержательном и критическом анализе его работы.   | в течение отчётного периода | уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы |
| 8.4 | Активная работа с информационными ресурсами республиканской организации Профсоюза.  | в течение отчётного периода | уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы |
| 8.5 | Постоянное участие на республиканских семинарах для повышения своего профессионального уровня, использование современных технологий, профсоюзных сайтов в Интернете, в том числе сайта республиканского Совета Профсоюза. | в течение отчётного периода | уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы |

|      |   |                             |  |
|------|---|-----------------------------|--|
| 8.6  | Обеспечение гласности профсоюзной работы, доведение аргументированной профсоюзной позиции до всех членов коллектива, акцент на работу с мнением людей.  | в течение отчётного периода | уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы |
| 8.7  | Обеспечение контроля и учёта за поступающими на электронный адрес информационными пакетами и доведение их содержания до членов профсоюза.   | в течение отчётного периода | уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы |
| 8.8  | Регулярная обработка и направление сведений об организованных профкомом мероприятиях и других актуальных вопросах для освещения на информационных ресурсах республиканской организации Профсоюза. | в течение отчётного периода | уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы |
| 8.9  | Подготовка и размещение информации о деятельности ППО на электронной странице сайта школы.  | в течение отчётного периода | уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы |
| 8.10 | Осуществление подписки на периодическую профсоюзную печать (газета «Мой Профсоюз»).   | август                      | уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы |

**IX. Работа уполномоченного по правозащитной работе**

|     |   |                             |  |
|-----|---|-----------------------------|--|
| 9.1 | Обеспечение профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов РФ, субъектов РФ, содержащих нормы трудового права, органами управления в сфере образования, органами социальной защиты.   | в течение отчётного периода | уполномоченный по правозащитной работе |
| 9.2 | Защита социально-трудовых прав членов профсоюза, в том числе досудебная и судебная.   |                             | уполномоченный по правозащитной работе |
| 9.3 | Оказание юридической помощи членам Профсоюза по вопросам применения трудового законодательства, организация цикла методических семинаров на заседаниях профсоюзных кружков по следующим вопросам:<br>- досрочное назначение пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью;<br>- представление льгот по коммунальным услугам работникам сферы образования сельской местности;<br>- начисление заработной платы;<br>- выплаты стимулирующего характера;<br>- выплаты компенсационного характера;<br>- трудовые книжки;<br>- трудовые договора;<br>- приём и увольнение, перевод на другую работу; | в течение отчётного периода | уполномоченный по правозащитной работе |

|     |  |                             |  |
|-----|--|-----------------------------|--|
|     | - работа КТС;<br>- контроль, за соблюдением гарантий профсоюзной деятельности.   |                             |  |
| 9.4 | Участие в договорном регулировании социально-трудовых отношений в рамках социального партнёрства.  | в течение отчётного периода | уполномоченный по правозащитной работе |
| 9.5 | Рассмотрение жалоб и предложений членов Профсоюза.   | в течение отчётного периода | уполномоченный по правозащитной работе |
| 9.6 | Своевременное доведение до членов профсоюза изменения, вносимые Государственной Думой в Трудовой Кодекс, в другие нормативные акты, касающиеся работников сферы образования, их социальных льгот.  | в течение отчётного периода | 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 | уполномоченный по правозащитной работе |
| 9.8 | Регулярная организация тестирования членов профсоюза на предмет умения практического использования знаний правоприменительной практики.  | в течение отчётного периода | уполномоченный по правозащитной работе |
| 9.9 | Контроль, за соблюдением трудового законодательства со стороны администрации образовательного учреждения в вопросах соблюдения социальных прав членов профсоюза, выплаты заработной платы, немотивированного сокращения рабочих мест, ущемления гарантий выборных профсоюзных органов. | в течение отчётного периода | уполномоченный по правозащитной работе |

**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 | уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству |
| 10.2 | Участие в закреплении наиболее опытных педагогов за молодыми и осуществление последующего контроля, за их деятельностью. | август                      | уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству |
| 10.3 | Подготовка и реализация мероприятий по адаптации молодых педагогов в трудовых коллективах.                               | сентябрь-октябрь            | уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству |
| 10.4 | Подготовка рекомендаций по работе с молодёжью и вопросов их социальной поддержки для включения в коллективные договоры.  | 2 раза в год                | уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству |
| 10.5 | Проведение социологического мониторинга молодых педагогов для отслеживания динамики ориентации, запросов, интересов      | сентябрь                    | уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству |

|       |   |                                    |  |
|-------|---|------------------------------------|--|
|       | <i>молодых и организация последующей работы в этом направлении.</i>   |                                    |  |
| 10.6  | <i>Выявление пожеланий молодёжи в вопросах повышения уровня профессиональных знаний и навыков работы, организация для них специальных семинаров.</i>  | <i>регулярно</i>                   | <i>уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству</i> |
| 10.7  | <i>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.</i> | <i>в течение отчётного периода</i> | <i>уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству</i> |
| 10.8  | <i>Привлечение постоянного внимания работодателя, профкома, органов местных муниципальных властей к решению жилищно-бытовых проблем молодых кадров, к проблемам молодых семей.</i>  | <i>в течение отчётного периода</i> | <i>уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству</i> |
| 10.9  | <i>Регулярное участие в организации досуга молодёжи. Оказание им необходимой помощи в организации своего свободного времени.</i>  | <i>в течение отчётного периода</i> | <i>уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству</i> |
| 10.10 | <i>Обеспечение трудовых и профессиональных прав и гарантий молодёжи.</i>  | <i>в течение отчётного периода</i> | <i>уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству</i> |
| 11.11 | <i>Обеспечение для молодых педагогов 30% доплаты, а наставникам 10% доплаты, включение этих гарантий в коллективные договоры.</i>   | <i>I полугодие</i>                 | <i>уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству</i> |

### **XI. Работа уполномоченного по вопросу труда и заработной платы**

|      |  |                                    |   |
|------|--|------------------------------------|---|
| 11.1 | <i>Осуществление систематического контроля, за правильным начислением и выдачей заработной платы членам профсоюза, участие в распределении стимулирующего фонда.</i>   | <i>систематически</i>              | <i>уполномоченный по вопросу труда и заработной платы</i> |
| 11.2 | <i>Обеспечение взаимодействия с руководством учебного заведения при распределении учебной нагрузки членам профсоюза, участие профкома при составлении тарификации, расписания уроков, графика работы и дежурства.</i>  | <i>август</i>                      | <i>уполномоченный по вопросу труда и заработной платы</i> |
| 11.3 | <i>Организация обучения членов профсоюза по вопросам труда и заработной платы на занятиях кружка по духовно-нравственному и правовому воспитанию.</i>  | <i>в течение отчётного периода</i> | <i>уполномоченный по вопросу труда и заработной платы</i> |
| 11.4 | <i>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</i> | <i>регулярно</i>                   | <i>уполномоченный по вопросу труда и заработной платы</i> |

|      |   |                                    |   |
|------|---|------------------------------------|---|
|      | <i>выплат</i>   |                                    |   |
| 11.5 | <i>Участие в подготовке решений ППО и других документов, касающихся вопросов труда и заработной платы.</i>  | <i>регулярно</i>                   | <i>уполномоченный по вопросу труда и заработной платы</i> |
| 11.6 | <i>Проведение анализа писем, заявлений, жалоб членов профсоюза и участие в решении трудовых споров по вопросам труда и заработной платы, владение полной информацией:</i><br><ul style="list-style-type: none"> <li>- о фонде заработной платы;</li> <li>- о средней заработной плате основных категорий работников в МОП;</li> <li>- самая высокая заработная плата и самая низкая зарплата;</li> <li>- динамика зарплаты хотя бы за три года;</li> <li>- своевременная выплата заработной платы;</li> <li>- обязательная выдача расчётного листка;</li> <li>- анализ правильности начисления заработной платы.</li> </ul> | <i>в течение отчётного периода</i> | <i>уполномоченный по вопросу труда и заработной платы</i> |

**XII. Работа уполномоченного по вопросам пенсионного и социального обеспечения**

|      |   |                                    |   |
|------|---|------------------------------------|---|
| 12.1 | <i>Ведение учёта лиц, выходящих на пенсию.</i>  | <i>август</i>                      | <i>уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения</i> |
| 12.2 | <i>Оказание содействия в подготовке документов для оформления пенсии по выслуге лет.</i>  | <i>регулярно</i>                   | <i>уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения</i> |
| 12.3 | <i>Оказание помощи в оформлении пенсии по старости.</i>   | <i>регулярно</i>                   | <i>уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения</i> |
| 12.4 | <i>Осуществление контроля, за правильностью и своевременностью назначения членам профсоюза пособий.</i>   | <i>в течение отчётного периода</i> | <i>уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения</i> |
| 12.5 | <i>Взаимодействие с ветеранами труда. В День Учителя и другие торжественные, знаменательные дни организация мероприятий по чествованию ветеранов.</i> | <i>в течение отчётного периода</i> | <i>уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения</i> |
| 12.6 | <i>Подготовка заявок на санаторно-оздоровительные путёвки для членов профсоюза.</i>   | <i>в течение отчётного периода</i> | <i>уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения</i> |
| 12.7 | <i>Регулярное рассмотрение и изучение на заседаниях профсоюзного кружка вопросов пенсионного и социального обеспечения членов профсоюза.</i>          | <i>в течение отчётного периода</i> | <i>уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения</i> |
| 12.8 | <i>Постоянное размещение методических материалов и нормативных актов на</i>   | <i>в течение отчётного периода</i> | <i>уполномоченный по вопросам пенсионного и социального</i>             |

|              |   |                                    |   |
|--------------|---|------------------------------------|---|
|              | <i>профсоюзном информационном стенде по вопросам пенсионного и социального обеспечения работников образования.</i>                    |                                    | <i>обеспечения</i>  |
| <i>12.9</i>  | <i>Регулярная организация информационных встреч с работниками пенсионного фонда и фондов социального и медицинского страхования.</i>  | <i>1 раз в год</i>                 | <i>уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения</i> |
| <i>12.10</i> | <i>Обеспечение правильного оформления выплат, пособий дородового и после родового отпусков и по уходу за ребёнком до 1,5 и 3 лет.</i> | <i>в течение отчётного периода</i> | <i>уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения</i> |
| <i>12.11</i> | <i>Контроль, за правильным оформлением больничных листков и соблюдению прав инвалидов, матерей воспитывающих детей-инвалидов.</i>     | <i>в течение отчётного периода</i> | <i>уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения</i> |

*Председатель первичной профсоюзной организации*

*Х.Х. Умарова*