

Утверждён  
на заседании профкома  
Протокол №1 от 25.08. 2023г.  
Председатель ПШО: *А.Л. Мусаева* Мусаева А.Л.



План работы  
первичной профсоюзной организации  
МБОУ «СОШ №2 с. Самашки»  
на 2023– 2024 учебный год



*ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ*  
ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
МБОУ «СОШ№2 с. Самашки»

- 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 направлениям профсоюзной работы в школе.

№ п.п.	Мероприятия	Сроки	Ответственный
<b>I. Профсоюзные собрания</b>			
1.1.	1. О работе администрации и профсоюзного комитета по соблюдению трудового законодательства.	декабрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет
1.2	Отчет председателя профкома и уполномоченных.	май	Председатель ППО Профсоюзный комитет
<b>II. Заседания профсоюзного комитета</b>			
2.1	<p>О распределении учебной нагрузки на 2023-2024 учебный год.</p> <p>Утверждение плана работы ППО на новый 2023 – 2024 учебный год.</p> <p>Утверждение плана кружковой работы и списка участников кружка на 2023-2024 учебный год.</p> <p>Утверждение руководителя кружка по духовно-нравственному и правовому воспитанию работников.</p> <p>О составлении планов работы уполномоченными на 2023-2024 учебный год.</p> <p>О республиканской тематической проверке соблюдения охраны труда в спортивных залах и на спортивных площадках в общеобразовательных организациях</p>	август	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.2	<p>Согласование локальных актов (расписание уроков, графиков звонков, дежурств).</p> <p>Контроль за составлением тарификации и правильностью начисления заработной платы. О согласовании инструкций по ОТ и ТБ.</p>	сентябрь	
2.3	<p>Об утверждении социального паспорта школы.</p> <p>О правильности начисления зарплаты</p> <p>Об утверждении годового статистического отчёта.</p> <p>О подготовке к празднику «День Учителя».</p>	октябрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.4	<p>Об участии профкома в проведении аттестации педагогических кадров.</p> <p>О проведении рейда по учебным кабинетам школы с целью анализа состояния охраны труда.</p>	ноябрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет

<b>2.5</b>	<p>О согласовании графика отпусков работников школы на новый 2023-2024 учебный год.          ОБ организации новогодних утренников для учащихся.</p> <p>О проведении новогоднего вечера для сотрудников.</p>	декабрь	<p>Председатель          ППО          Профсоюзный          комитет</p>
<b>2.6</b>	<p>О работе профсоюзной странички на сайте учреждения образования.          Рассмотрение заявлений членов ФСПУ о выделении займа.</p>	январь	<p>Председатель          ППО          Профсоюзный          комитет</p>
<b>2.7</b>	<p>О проведении мероприятий, посвященных празднику Дню 8 марта.          О подготовке и проведении профсоюзного собрания.</p>	февраль	<p>Председатель          ППО          Профсоюзный          комитет</p>
<b>2.8</b>	<p>Об итогах проверки правильности оформления личных дел и трудовых книжек работников.</p>	март	<p>Председатель          ППО          Профсоюзный          комитет</p>
<b>2.9</b>	<p>О состоянии охраны труда в кабинетах повышенной опасности.          О работе уполномоченного по охране труда.          О рассмотрении заявлений членов профсоюза .</p>	апрель	<p>Председатель          ППО          Профсоюзный          комитет</p>
<b>2.10</b>	<p>О согласовании тарификации сотрудников на новый учебный год.          Об оказании материальной помощи и поощрение членов профкома и уполномоченных ППО по итогам года.</p>	май	<p>Председатель          ППО          Профсоюзный          комитет</p>

<b>III. Работа уполномоченного по вопросам социального партнёрства и регулирования трудовых отношений</b>			
<b>3.1</b>	Обеспечены стабильных взаимоприемлемых производственных отношений с работодателем.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО
<b>3.2</b>	Постоянный диалог и взаимодействие с руководителем по всем рабочим вопросам, возникающим у членов Профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО
<b>3.3</b>	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	уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО
<b>3.4</b>	Участие в заседании Районного Координационного совета уполномоченных по данному направлению.	1 раз в квартал	уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО
<b>3.5</b>	Участие в согласованном внесении в коллективный договор изменений и дополнений, направленных на улучшение социально-трудовых потребностей членов профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО
<b>3.6</b>	Обеспечение постоянной связи с местными органами муниципальной власти по всем вопросам, касающимся 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 председателем Координационного совета, специалистами аппарата рессвета 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	уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО
<b>3.7</b>	Организация работы по активному участию членов профсоюза в Некоммерческом Фонде социальной поддержки учителей (ФСПУ).	постоянно	уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО
<b>IV. Работа уполномоченного по вопросам охраны труда</b>			
<b>4.1</b>	Прохождение бесплатного медицинского обследования.	август	уполномоченный по ОТ

4.2	Планирование и регулирование соблюдения правил техники безопасности кабинетов физики, химии, спортзала, столовой, учебных мастерских.	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».		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 заседании Районного Координационного совета уполномоченных по данному направлению.	1 раз в квартал	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 коллективе по вопросам охраны труда.	постоянно	уполномоченный по ОТ

#### **V. Работа уполномоченного по организационно- уставной работе**

5.1	Укрепление организационного единства профсоюзной организации, увеличение профсоюзного членства.	в течение отчётного периода	уполномоченный по организационно- 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	уполномоченный по организационно- уставной работе
5.3	Организационное и протокольное сопровождение профсоюзных собраний, заседаний профкома и массовых мероприятий.	в течение отчётного периода	уполномоченный по

			организационно-уставной работе
<b>5.4</b>	Участие в заседании Районного Координационного совета уполномоченных по данному направлению.	1 раз в квартал	уполномоченный по организационно-уставной работе
<b>5.5</b>	Ведение всей профсоюзной документации, и осуществление контроля за полнотой уплаты членских взносов и их своевременным перечислением.	в течение отчётного периода	уполномоченный по организационно-уставной работе
<b>5.6</b>	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	уполномоченный по организационно-уставной работе
<b>5.7</b>	Организация работы профсоюзного кружка.	ежемесячно	уполномоченный по организационно-уставной работе
<b>5.8</b>	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. Работа АИС.	регулярно	уполномоченный по организационно-уставной работе
<b>5.9</b>	Организационное сопровождение деятельности профгруппы обслуживающего и вспомогательного персонала, ответственность за её работу.	в течение отчётного периода	уполномоченный по организационно-уставной работе
<b>VI. Работа уполномоченного по культурно-массовой и оздоровительной работе</b>			
<b>6.1</b>	Обеспечение контроля за выполнением условий коллективного договора в части организации культурно-массовых, оздоровительных мероприятий и организации досуга членов Профсоюза.	регулярно	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе
<b>6.2</b>	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

<b>6.3</b>	Участие в смотрах-конкурсах, организуемых республиканской организацией Профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе
<b>6.4</b>	Участие в проведении профессиональных праздников, знаменательных дат, организация чествования ветеранов педагогического труда.	регулярно	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе
<b>6.5</b>	Организация коллективного посещения республиканских музеев, театров, исторических и памятных мест, зияртов, природных заповедников и т. д.	в течение отчётного периода	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе
<b>6.6</b>	Чествование педагогов-юбиляров, а также исторических и памятных дат учебного заведения.	в течение отчётного периода	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе
<b>6.7</b>	Организация молодёжных мероприятий для обучающихся , проведение спортивных, культурных состязаний.	в период меропр-й	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе
<b>6.8</b>	Участие в республиканской спартакиаде среди педагогических работников образовательных учреждений «Спорт. Здоровье. Долголетие» Организация работы с молодыми педагогами совместно с районным Советом «Молодых педагогов».	регулярно	
<b>6.9</b>	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
<b>6.10</b>	Регулярное размещение агитационных материалов за здоровый образ жизни на профсоюзном информационном стенде.	в течение отчётного периода	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе
<b>6.11</b>	Активное использование заседаний профсоюзного кружка для эстетического и нравственного воспитания членов профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе
<b>6.12</b>	Участие в заседании Районного Координационного совета уполномоченных по данному направлению.	1 раз в квартал	уполномоченный по культурно-массовой и

			оздоровительной работе
<b>VII. Работа уполномоченного по жилищно-бытовым вопросам</b>			
<b>7.1</b>	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
<b>7.2</b>	Выступление на собраниях коллектива и на заседаниях профсоюзного кружка, семинарских занятиях с разъяснениями жилищного законодательства.	регулярно	уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам
<b>7.3</b>	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
<b>7.4</b>	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
<b>7.5</b>	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
<b>7.6</b>	Организация посещения заболевших членов Профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам
<b>7.7</b>	Участие в заседании Районного Координационного совета уполномоченных по данному направлению.	1 раз в квартал	уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам
<b>7.8</b>	<b>Участие совместно с администрацией:</b> - в получение земельных участков под строительство жилья; - помощь в выделении льготного кредита (ипотечного кредита»);	в течение отчётного периода	уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам
<b>VIII. Работа уполномоченного по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы</b>			
<b>8.1</b>	Создание системы информирования членов Профсоюза (оформление профсоюзного уголка, информационного стенда). Работа по регулярному обновлению его материалов. Ведение новостного блока в сети Telegram, instagram о деятельности первичной профсоюзной организации.	регулярно	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности

			профсоюзной работы
<b>8.2</b>	Контроль, за систематическим насыщением свежей информацией профсоюзного стенда. Обеспечение доступности информации для членов профсоюза, грамотного расположения стенда, качества и эстетику его оформления.	регулярно	уполномоченный <b>по</b> информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
<b>8.3</b>	Распространение информации о конкретных делах профсоюза, основанной на чётком, содержательном и критическом анализе его работы. Организация просмотра членами профсоюза телевизионных передач «Вестник Профсоюза образования»	в течение отчётного периода	уполномоченный <b>по</b> информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
<b>8.4</b>	Активная работа с информационными ресурсами республиканской организации Профсоюза. Знакомство и обсуждение статей журнала «Резонанс», газет «Солидарность», «Мой профсоюз».	в течение отчётного периода	уполномоченный <b>по</b> информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
<b>8.5</b>	Постоянное участие в 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 <b>по</b> информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
<b>8.6</b>	Обеспечение гласности профсоюзной работы, доведение аргументированной профсоюзной позиции до всех членов коллектива, акцент на работу с мнением людей.	в течение отчётного периода	уполномоченный <b>по</b> информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
<b>8.7</b>	Обеспечение контроля и учёта за поступающими на электронный адрес информационными пакетами и доведение их содержания до членов профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный <b>по</b> информационной работе и обеспечению

			гласности профсоюзной работы
<b>8.8</b>	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 <b>по</b> информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
<b>8.9</b>	Подготовка и размещение информации о деятельности ППО на электронной странице сайта школы.	в течение отчётного периода	уполномоченный <b>по</b> информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
<b>8.10</b>	Осуществление подписки на периодическую профсоюзную печать (газета «Мой профсоюз»).	август	уполномоченный <b>по</b> информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
<b>8.11</b>	Участие в заседании Районного Координационного совета уполномоченных по данному направлению.	1 раз в квартал	уполномоченный <b>по</b> информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
<b>IX. Работа уполномоченного по правозащитной работе</b>			
<b>9.1</b>	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
<b>9.2</b>	Защита социально-трудовых прав членов профсоюза, в том числе досудебная и судебная.		уполномоченный по правозащитной работе

<b>9.3</b>	<p>Оказание юридической помощи членам Профсоюза по вопросам применения трудового законодательства, организация цикла методических семинаров на заседаниях профсоюзных кружков по следующим вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- досрочное назначение пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью;</li> <li>- представление льгот по коммунальным услугам работникам сферы образования сельской местности;</li> <li>- начисление заработной платы;</li> <li>- выплаты стимулирующего характера;</li> <li>- выплаты компенсационного характера;</li> <li>- трудовые книжки;</li> <li>- трудовые договора;</li> <li>- приём и увольнение, перевод на другую работу;</li> <li>- правила внутреннего трудового распорядка;</li> <li>- работа КТС;</li> <li>- контроль, за соблюдением гарантий профсоюзной деятельности.</li> </ul>	в течение отчётного периода	уполномоченный по правозащитной работе
<b>9.4</b>	Участие в договорном регулировании социально-трудовых отношений в рамках социального партнёрства.	в течение отчётного периода	уполномоченный по правозащитной работе
<b>9.5</b>	Рассмотрение жалоб и предложений членов Профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный по правозащитной работе
<b>9.6</b>	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
<b>9.7</b>	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
<b>9.8</b>	Участие в заседании Районного Координационного совета уполномоченных по данному направлению.		уполномоченный по правозащитной работе
<b>9.9</b>	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

<b>Х. Работа уполномоченного по делам молодёжи и наставничества</b>			
<b>10.1</b>	Работа с молодыми педагогами в сфере социальной поддержки при включении их в трудовую деятельность	в течение отчётного периода	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
<b>10.2</b>	Участие в закреплении наиболее опытных педагогов за молодыми и осуществление последующего контроля, за их деятельностью.	август	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
<b>10.3</b>	Подготовка и реализация мероприятий по адаптации молодых педагогов в трудовых коллективах.	сентябрь-октябрь	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
<b>10.4</b>	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
<b>10.5</b>	Проведение социологического мониторинга молодых педагогов для отслеживания динамики ориентации, запросов, интересов молодых и организация последующей работы в этом направлении.	сентябрь	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
<b>10.6</b>	Выявление пожеланий молодёжи в вопросах повышения уровня профессиональных знаний и навыков работы, организация для них специальных семинаров.	регулярно	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
<b>10.7</b>	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	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
<b>10.8</b>	Привлечение постоянного внимания работодателя, профкома, органов местных муниципальных властей к решению жилищно-бытовых проблем молодых кадров, к проблемам молодых семей.	в течение отчётного периода	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
<b>10.9</b>	Регулярное участие в организации досуга молодёжи. Оказание им необходимой помощи в организации своего свободного времени.	в течение отчётного периода	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
<b>10.10</b>	Обеспечение трудовых и профессиональных прав и гарантий молодёжи.	в течение отчётного периода	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству

<b>11.11</b>	Обеспечение для молодых педагогов 30% доплаты, а наставникам 10% доплаты, включение этих гарантий в коллективные договора.	1 полугодие	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
<b>11.12</b>	Участие в заседании Районного Координационного совета уполномоченных по данному направлению.	1 раз в квартал	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
<b>XI. Работа уполномоченного по вопросу труда и заработной платы</b>			
<b>11.1</b>	Осуществление систематического контроля, за правильным начислением и выдачей заработной платы членам профсоюза, участие в распределении стимулирующего фонда.	системати- чески	уполномоченный по вопросу труда и заработной платы
<b>11.2</b>	Обеспечение взаимодействия с руководством учебного заведения при распределении учебной нагрузки членам профсоюза, участие профкома при составлении тарификации, расписания уроков, графика работы и дежурства.	август	уполномоченный по вопросу труда и заработной платы
<b>11.3</b>	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	уполномоченный по вопросу труда и заработной платы
<b>11.4</b>	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	уполномоченный по вопросу труда и заработной платы
<b>11.5</b>	Участие в подготовке решений ППО и других документов, касающихся вопросов труда и заработной платы.	регулярно	уполномоченный по вопросу труда и заработной платы

11.6	Проведение анализа писем, заявлений, жалоб членов профсоюза и участие в решении трудовых споров по вопросам труда и заработной платы, владение полной информацией: <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>	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросу труда и заработной платы
11.7	Участие в заседании Районного Координационного совета уполномоченных по данному направлению.	1 раз в квартал	уполномоченный по вопросу труда и заработной платы
<b>XII. Работа уполномоченного по вопросам пенсионного и социального обеспечения</b>			
12.1	Ведение учёта лиц, выходящих на пенсию.	август	уполномоченный <b>по</b> вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.2	Оказание содействия в подготовке документов для оформления пенсии по выслуге лет.	регулярно	уполномоченный <b>по</b> вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.3	Оказание помощи в оформлении пенсии по старости.	регулярно	уполномоченный <b>по</b> вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.4	Осуществление контроля за правильностью и своевременностью назначения членам профсоюза пособий.	в течение отчётного периода	уполномоченный <b>по</b> вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.5	Взаимодействие с ветеранами труда. В День учителя, в другие торжественные, знаменательные дни организация мероприятий по чествованию ветеранов.	в течение отчётного периода	уполномоченный <b>по</b> вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.6	Подготовка заявок на санаторно-оздоровительные путёвки для членов профсоюза.	в течение	уполномоченный <b>по</b> вопросам

		отчётного периода	пенсионного и социального обеспечения
<b>12.7</b>	Регулярное рассмотрение и изучение на заседаниях профсоюзного кружка вопросов пенсионного и социального обеспечения членов профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный <b>по</b> вопросам пенсионного и социального обеспечения
<b>12.8</b>	Постоянное размещение методических материалов и нормативных актов на профсоюзном информационном стенде по вопросам пенсионного и социального обеспечения работников образования.	в течение отчётного периода	уполномоченный <b>по</b> вопросам пенсионного и социального обеспечения
<b>12.9</b>	Регулярная организация информационных встреч с работниками пенсионного фонда и фондов социального и медицинского страхования.	1 раз в год	уполномоченный <b>по</b> вопросам пенсионного и социального обеспечения
<b>12.10</b>	Обеспечение правильного оформления выплат, пособий дородового и после родового отпусков, и по уходу за ребёнком до 1, 5 и 3 лет.	в течение отчётного периода	уполномоченный <b>по</b> вопросам пенсионного и социального обеспечения
<b>12.11</b>	Контроль, за правильным оформлением больничных листков и соблюдению прав инвалидов, матерей воспитывающих детей-инвалидов.	в течение отчётного периода	уполномоченный <b>по</b> вопросам пенсионного и социального обеспечения
<b>12.12</b>	Участие в заседании Районного Координационного совета уполномоченных по данному направлению.	1 раз в квартал	уполномоченный <b>по</b> вопросам пенсионного и социального обеспечения

