|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Утвержден  на заседании профкома  МБОУ «СОШ №3 с.Алхан-Кала»  от 22.08.2024 г. Протокол № 7  Председатель ППО\_\_\_\_\_\_\_\_\_Чапаева А.Х.  **План работы**  **первичной профсоюзной организации**  **МБОУ «СОШ №3 с.Алхан-Кала Грозненского**  **муниципального района ЧР им.Сатиной Е.П.»**  **на 2024–2025 учебный год.**    **ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**  **ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**  **МБОУ «СОШ №3 с.Алхан-Кала»**  **- 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 основным направлениям профсоюзной работы в школе.** |  | |  | | --- | |  | |  | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **№**  **п.п.** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** | | **I. Профсоюзные собрания** | | | | | **1.1** | Отчётное профсоюзное собрание. | Ноябрь- декабрь | Председатель ППО  Профсоюзный комитет | | **1.2** | 1.О ходе работы профсоюзной организации и  администрации школы по выполнению  условий коллективного договора. | Апрель- май | Председатель ППО  Профсоюзный комитет | | **II. Заседания профсоюзного комитета** | | | | | **2.1** | 1.Утверждение плана работы на 2024-2025 уч.год 2.Тематическая проверка (визуальный осмотр) соблюдения требований техники безопасности и охраны труда в спортивных залах и на спортивных площадках образовательном учреждении.  3.Утверждение плана кружковой работы и списка участников кружка на 2024-2025 учебный год.. 4.O согласовании локальных актов (расписание уроков, графиков звонков, дежурств) с профкомом, утверждение должностных инструкций работников. 5.Рассмотрение заявлений членов профсоюза. | август | Председатель ППО  Профсоюзный комитет  Ответственный за работу в АИС | | **2.2** | 1.О мониторинге по избыточной отчетности педагогических работников в ОУ. **Во** **исполнение Постановление №6-04 от 11.06. 2024года** | август | Председатель ППО, ПК | | **2.3** | 1.Рассмотрение и утверждение статистического отчета.  2.O подготовке к празднику «День учителя».  3.Об использовании денежных средств на нужды профкома. | сентябрь | Председатель ППО,ПК | | **2.4** | 1.Об участии ППО МБОУ «СОШ№3 с.Алхан-Кала» во Всероссийской акции профсоюзов в рамках Всемирного дня действий «За достойный труд» 2024 году»  2.Обсуждение рекомендаций Профсоюзного форума от 28 сентября 2024 г.О согласовании проекта приказа «О порядке формирования заработной платы педагогических работников МБОУ «СОШ №3 с.Алхан-Кала».  3.О подписке на газету «Профсоюзная среда».  4.Рассмотрение заявлений членов профсоюза | октябрь | Председатель ППО  Профсоюзный комитет | | **2.5** | 1.Об участии профкома в проведении аттестации педагогических кадров.  2.Мониторинг с последующим анализом состояния автоматизированной информационной системы АИС в ППО.  3.Рассмотрение заявлений членов профсоюза | Ноябрь | Председатель ППО | | **2.6** | 1.О сборе и итоговом анализе ежегодных статистических отчетов за 2024 год 2.О проведении новогоднего вечера для сотрудников. 3.Рассмотрение заявлений членов профсоюза. | декабрь | Председатель ППО  Профсоюзный комитет | | **2.7** | 1.O правильности начисления зарплаты.  2.O работе профсоюзной странички на сайте учреждения образования. | Январь | Председатель ППО,ПК  Администрация ОУ | | **2.8** | 1.O проведении мероприятий, посвященных празднику Дню 8 марта.  2.Oб использовании средств выделяемых Рессоветом на содержание ПK  3.Рассмотрение заявлений членов профсоюза. | февраль | Председатель ППО  Профсоюзный комитет | | **2.9** | Подготовка к проведению профсоюзного собрания по выполнению условий коллективного договора. Рассмотрение заявлений членов профсоюза | март | Председатель ППО  Профсоюзный комитет | | **2.10** | О состоянии охраны труда в кабинетах повышенной опасности. Подписка на газету «Мой профсоюз». Рассмотрение заявлений членов профсоюза | апрель | Председатель ППО  Профсоюзный комитет | | **2.11** | О согласовании тарификации сотрудников на  новый учебный год.  Об оказании материальной помощи и  поощрение членов профкома и уполномоченных ППО по итогам года.  Рассмотрение заявлений членов профсоюза | май | Председатель ППО  Профсоюзный комитет | | **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, собраний);  - 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** | 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 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  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 комитета и 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:  -об организации проверки исполнения  решений вышестоящего профсоюзного органа  по вопросам организационно-массовой работы;  -о привлечении к ответственности члена  профсоюза, допустившем нарушение устава  организации; | 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 части  организации культурно-массовых,  оздоровительных мероприятий и организации  досуга членов Профсоюза. | регулярно | уполномоченная покультурно-массовой и оздоровительной работе | | **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 |  | | **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 также исторических и памятных дат учебного  заведения. | в течение  отчётного периода |  | | **6.7**  **6.8** | Проведение спортивных, культурных состязаний.  Организация работы с молодыми педагогами  совместно с республиканскими Советами  «Молодых педагогов». | в период  меропр-й  регулярно |  | | **6.9** | Активное сотрудничество и вовлечение членов профкома и членов Профсоюза в подготовку и проведение культурно-массовых и оздоровительных мероприятий. | в течение  отчётного периода |  | | **6.10** | Регулярное размещение агитационных  материалов за здоровый образ жизни на  профсоюзном 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 на заседаниях профсоюзного кружка семинарских занятий 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** | 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 |  | | **7.5** | Организация «белхи» силами работников  трудового коллектива по проведению текущего ремонта жилья ветеранов педагогического труда, решение других бытовых вопросов. | в течение  отчётного периода |  | | **7.6** | Организация посещения заболевших членов  Профсоюза. | в течение  отчётного периода |  | | **7.7** | Содействие членам Профсоюза в устройстве детей в детские дошкольные учреждения, в  летние оздоровительные лагеря. | в течение  отчётного периода |  | | **7.8** | Участие совместно с администрацией:  - в организации комнат психологической  разгрузки;  - личной гигиены;  - «ламазанчоь»;  - получение земельных участков под  строительство жилья;  - помощь в выделении льготного кредита  (ипотечного кредита»);  - помощь в продаже товаров, педагогическим  работникам по сниженным (льготным) ценам. | в течение  отчётного периода | 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, создание группы «ватсап», Телеграмм, Сферум, «инстаграмм» «вконтакте» и т.д.)). Работа по  регулярному обновлению его материалов. | Регулярно | Уполном. по информационной работе и обеспечению гласности проф.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 |  | | **8.3** | Распространение информации о конкретных  делах профсоюза, основанной на чётком,  содержательном и критическом анализе его  работы. | В течение  отчётного периода |  | | **8.4** | Активная работа с информационными ресурсами республиканской организации  Профсоюза. | 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 на  работу с мнением людей. | В течение  отчётного периода |  | | **8.7** | Обеспечение контроля и учёта за поступаю-щими на электронный адрес информацион- ными пакетами и доведение их содержания до членов профсоюза. | В течение  отчётного периода |  | | **8.8** | Регулярная обработка и направление сведений  об организованных профкомом мероприятиях  и других актуальных вопросах для освещения  на информационных ресурсах республи-канской организации Профсоюза. | В течение  отчётного периода |  | | **8.9** | Подготовка и размещение информации о  деятельности ППО на электронной странице  сайта школы. | В течение  отчётного периода | Уполном. поинформационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы | | **8.10** | Осуществление подписки на периодическую  профсоюзную печать (газета «Мой профсоюз») | ноябрь |  | | **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. |  |  | | **9.3** | Оказание юридической помощи членам Профсоюза по вопросам применения трудового законодательства, организация цикла методических семинаров на заседаниях  профсоюзных кружков по следующим  вопросам:  - досрочное назначение пенсии по старости в  связи с педагогической деятельностью;  - представление льгот по коммунальным  услугам работникам сферы образования  сельской местности;  - начисление заработной платы;  - выплаты стимулирующего характера;  - выплаты компенсационного характера;  - трудовые книжки;  - трудовые договора;  - приём и увольнение, перевод на другую  работу;  - правила внутреннего трудового распорядка;  - работа КТС;  - контроль, за соблюдением гарантий  профсоюзной деятельности. | В течение  отчётного периода |  | | **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 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 |  | | **9.8** | Регулярная организация тестирования членов  профсоюза на предмет умения практического  использования знаний правоприменительной  практики. | В течение  отчётного периода |  | | **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 |  | |  |  |  |  | | **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 коллективные договора. | 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 вопросах  повышения уровня профессиональных знаний  и 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 и ответственность 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  Отч.периода |  | | **11.11** | Обеспечение для молодых педагогов 30%  доплаты, а наставникам 10% доплаты, включение этих гарантий в коллективные договора. | 1 полугодие |  | | **11.12** | Работа по созданию объединенных профсоюзных организаций в СПО среди учащихся | постоянно |  | | **XI. Работа уполномоченного по вопросу труда и заработной платы** | | | | | **11.1** | Осуществление систематического контроля, за правильным начислением и выдачей  заработной платы членам профсоюза, участие  в распределении стимулирующего фонда. | системати-  чески | 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 тарификации,  расписания уроков, графика работы и дежурства. | август |  | | **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 |  | | **11.4** | Осуществление регулярного контроля, за  выполнением работодателем коллективного  договора в части дополнительных выплат  отдельным категориям работников  (председателю ППО, молодым специалистам,  ветеранам, наставникам, руководителю  профсоюзного кружка и др.) | регулярно |  | | **11.5** | Участие в подготовке решений ППО и других документов, касающихся вопросов труда и заработной платы. | регулярно |  | | **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;  - своевременная выплата заработной платы;  - обязательная выдача расчётного листка; | 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 | Уполн. повоп пенс. | | **12.2** | Оказание содействия в подготовке документов для оформления пенсии по выслуге лет. | регулярно |  | | **12.3** | Оказание помощи в оформлении пенсии по  старости. | 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  Учителя, 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 отчётн. период |  | | **12.7** | Регулярное рассмотрение и изучение на  заседаниях профсоюзного кружка вопросов  пенсионного и социального обеспечения  членов профсоюза. | в отчётн. периода |  | | **12.8** | Постоянное размещение методических материалов и нормативных актов на профсоюзном информа-ционном стенде по вопросам пенсионного и социального обеспечения работников образования. | в течение  отчётного периода |  | | **12.9** | Регулярная организация информационных  встреч с работниками пенсионного фонда и  фондов социального и медицинского  страхования. | 1 раз в год |  | | **12.10** | Обеспечение правильного оформления  выплат, пособий дородового и послеродового отпусков и по уходу за ребёнком до1, 5 и 3 лет. | в течение  отчётного периода | уполномоченный повопросам пенсионного и социального обеспечения | | **12.11** | Контроль, за правильным оформлением  больничных листков и соблюдению прав  инвалидов, матерей воспитывающих детей-  инвалидов. | в течение  отчётного периода |  | |

|  |
| --- |
|  |