

Утвержден
на заседании профкома
МБОУ «Ачерешкинская СШ»
Протокол №4 от 26.08.2024 г.
Председатель ППО  /Байсултанова И.Б./



**План работы
первичной профсоюзной организации
МБОУ «Ачерешкинская СШ»
на 2024-2025 учебный год.**

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ 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 направлениям профсоюзной работы в школе.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
I. Профсоюзные собрания.			
1.1.	1. Отчётное профсоюзное собрание «Итоги работы за 2024 год».	Декабрь	Председатель ППО, профсоюзный комитет
1.2.	2. О работе администрации и профсоюзного комитета по соблюдению трудового законодательства.	Апрель	Председатель ППО, профсоюзный комитет
II. Заседания профсоюзного комитета.			
2.1.	<p>1. О распределении учебной нагрузки на 2024-2025 учебный год.</p> <p>2. Утверждение плана работы ППО на новый 2024 – 2025 учебный год.</p> <p>3. Утверждение плана кружковой работы и списка участников кружка на 2024-2025 учебный год.</p> <p>4. Утверждение руководителя кружка по духовно-нравственному и правовому воспитанию работников.</p> <p>5. О согласовании локальных актов с профкомом, утверждение должностных инструкций работников.</p> <p>6. О составлении планов работы уполномоченным на 2024-2025 учебный год.</p> <p>7. О надбавке к ставке 20 % руководителю кружка духовно-нравственного и правового воспитания работников.</p>	Август	Председатель ППО, профсоюзный комитет
2.2.	<p>1. Согласование локальных актов (расписание уроков, графиков звонков, дежурств).</p> <p>2. Контроль за составлением тарификации и правильностью начисления заработной платы.</p> <p>3. О согласовании инструкций по ОТ и ТБ.</p> <p>4. О подготовке к празднику «День учителя».</p> <p>5. О работе ответственного по заполнению автоматизированной информационной системы.</p>	Сентябрь	Председатель ППО, уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе, ответственный за работу в АИС, уполномоченный по вопросу труда и заработной платы

2.3.	<p>1. Об утверждении социального паспорта школы.</p> <p>2. Рассмотрение заявлений членов ФСПУ о выделении займа.</p> <p>3. Об использовании средств, выделяемых Рессоветом на содержание ПК.</p> <p>4. О проведении профсоюзных уроков.</p>	Октябрь	Председатель ППО, профсоюзный комитет
2.4.	<p>1. Об участии профкома в проведении аттестации педагогических кадров.</p> <p>2. О проведении рейда по учебным кабинетам школы с целью анализа состояния охраны труда.</p> <p>3. Об утверждении годового статистического отчёта согласно АИС.</p>	Ноябрь	Председатель ППО, профсоюзный комитет, уполномоченный по правозащитной работе
2.5.	<p>1. О согласовании графика отпусков работников школы на новый 2024-2025 учебный год.</p> <p>2. Об организации новогодних утренников для учащихся.</p> <p>3. Об использовании средств, выделяемых Рессоветом на содержание ПК.</p> <p>4. О подготовке к проведению профсоюзного собрания.</p>	Декабрь	Председатель ППО, профсоюзный комитет, уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе
2.6.	<p>1. О правильности начисления зарплаты.</p> <p>2. О работе профсоюзной странички на сайте учреждения образования.</p>	Январь	Председатель ППО, профсоюзный комитет, уполномоченный по вопросу труда и заработной платы, уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
2.7.	<p>1. О проведении мероприятий, посвященных празднику Дню 8 марта.</p>	Февраль	Председатель ППО, профсоюзный комитет, уполномоченный

	2. Об использовании средств выделяемых Рессоветом на содержание ПК.		по культурно-массовой и оздоровительной работе
2.8.	1. Об итогах проверки правильности оформления личных дел и трудовых книжек работников.	Март	Председатель ППО, профсоюзный комитет
2.9.	1. О состоянии охраны труда в кабинетах повышенной опасности. 2. О работе уполномоченного по охране труда. 3. О рассмотрении заявлений членов профсоюза. 4. Об итогах проведения профсоюзного собрания.	Апрель	Председатель ППО, профсоюзный комитет
2.10.	1. О согласовании тарификации сотрудников на новый учебный год. 2. Об оказании материальной помощи и поощрение членов профкома и уполномоченных ППО по итогам года.	Май	Председатель ППО, профсоюзный комитет
2.11.	Участие в заседаниях Совета председателей ППО.	Последний понедельник месяца	Председатель ППО
2.12.	Занятия профсоюзных кружков.	Последняя среда месяца	Руководитель кружка
2.13.	Участие в работе школы профактива.	Второй понедельник месяца.	Уполномоченные

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

3.1.	Обеспечение стабильных взаимоприемлемых производственных отношений с работодателем.	В течение отчётного периода	Уполномоченный по вопросам социального партнёрства и регулирования трудовых отношений
3.2.	Постоянный диалог и взаимодействие с руководителем по всем рабочим вопросам, возникающим у членов Профсоюза.	В течение отчётного периода	Уполномоченный по вопросам социального партнёрства и

			регулирующих трудовых отношений
3.3.	<p>1. Организация плановых семинарских занятий для членов трудового коллектива до полного усвоения ими содержания принятого коллективного договора.</p> <p>2. Постоянный контроль за выполнением коллективного договора обеими сторонами, а также соблюдение законов и иных нормативных правовых актов.</p>	<p>1 раз в год</p> <p>В течение отчётного периода</p>	<p>Уполномоченный по вопросам социального партнёрства и регулирующих трудовых отношений</p>
3.4.	Участие в заседании Районного Координационного совета уполномоченных по данному направлению.	1 раз в квартал	<p>Уполномоченный по вопросам социального партнёрства и регулирующих трудовых отношений</p>
3.5.	Участие в согласованном внесении в коллективный договор изменений и дополнений, направленных на улучшение социально-трудовых потребностей членов профсоюза.	В течение отчётного периода	<p>Уполномоченный по вопросам социального партнёрства и регулирующих трудовых отношений</p>
3.6.	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 рессовета Профсоюза, по вопросам 	В течение отчётного периода	<p>Уполномоченный по вопросам социального партнёрства и регулирующих трудовых отношений</p>

	регулирования трудовых отношений и социального партнёрства; - расписание уроков, распределение учебной нагрузки; - правила внутреннего трудового распорядка, графики дежурств, отпусков.		
3.7.	Организация работы по активному участию членов профсоюза в Некоммерческом Фонде социальной поддержки учителей (ФСПУ).	Постоянно	Уполномоченный по вопросам социального партнёрства и регулирования трудовых отношений

IV. Работа уполномоченного по вопросам охраны труда.

4.1.	Прохождение бесплатного медицинского обследования.	Август	Уполномоченный по вопросам охраны труда
4.2.	Планирование и регулирование соблюдения правил техники безопасности.	2 раза в год	Уполномоченный по вопросам охраны труда
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».	В течение отчётного периода	Уполномоченный по вопросам охраны труда
4.4.	1. Осуществление контроля, за соблюдением работодателем законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда. 2. Выполнение работниками их обязанностей по обеспечению охраны труда.	В течение отчётного периода	Уполномоченный по вопросам охраны труда
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 вопросам охраны труда
4.6.	Участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и	В течение отчётного периода	Уполномоченный по

	профессиональных заболеваний, улучшению условий труда работников.		вопросам охраны труда
4.7.	Контроль, за соблюдением норм рабочего времени и времени отдыха.	Постоянно	Уполномоченный по вопросам охраны труда
4.8.	Участие в заседании Районного Координационного совета уполномоченных по данному направлению.	1 раз в квартал	Уполномоченный по вопросам охраны труда
4.9.	По поручению профкома участие в расследовании несчастных случаев на производстве.	В течение отчётного периода	Уполномоченный по вопросам охраны труда
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 вопросам охраны труда
V. Работа уполномоченного по организационно-массовой и уставной работе.			
5.1.	Укрепление организационного единства профсоюзной организации, увеличение профсоюзного членства.	В течение отчётного периода	Уполномоченный по организационно-массовой 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	Уполномоченный по организационно-массовой и уставной работе
5.3.	Организационное и протокольное сопровождение профсоюзных собраний, заседаний профкома и массовых мероприятий.	В течение отчётного периода	Уполномоченный по организационно-массовой и уставной работе
5.4.	Участие в заседании Районного Координационного совета уполномоченных по данному направлению.	1 раз в квартал	Уполномоченный по организационно-массовой и

			уставной работе
5.5.	Ведение всей профсоюзной документации, и осуществление контроля, за полнотой уплаты членских взносов и их своевременным перечислением.	В течение отчётного периода	Уполномоченный по организационно-массовой и уставной работе
5.6.	Внесение предложений на заседание профкома: - о моральном и материальном поощрении членов профсоюза за активное участие в работе организации; - об организации проверки исполнения решений вышестоящего профсоюзного органа по вопросам организационно-массовой работы; - о привлечении к ответственности члена профсоюза, допустившем нарушение устава организации; - другие вопросы внутрисоюзной работы.	В течение отчётного периода	Уполномоченный по организационно-массовой и уставной работе
5.7.	Организация работы профсоюзного кружка.	Ежемесячно	Уполномоченный по организационно-массовой и уставной работе
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. Работа АИС.	Регулярно	Уполномоченный по организационно-массовой и уставной работе
5.9.	Организационное сопровождение деятельности профгруппы, обслуживающего и вспомогательного персонала, ответственность за её работу.	В течение отчётного периода	Уполномоченный по организационно-массовой и уставной работе
VI. Работа уполномоченного по культурно-массовой и оздоровительной работе.			
6.1.	Обеспечение контроля, за выполнением условий коллективного договора в части организации	Регулярно	Уполномоченный по культурно-массовой

	культурно-массовых, оздоровительных мероприятий и организации досуга членов Профсоюза.		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	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, 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 молодёжных мероприятий для обучающихся «Моя школа», проведение спортивных, культурных состязаний.	В период мероприятий регулярно	Уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе
6.8.	Организация работы с молодыми педагогами совместно с районным Советом «Молодых педагогов».	В течение отчётного периода	Уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе

6.9.	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
6.10.	Регулярное размещение агитационных материалов за здоровый образ жизни на профсоюзном информационном стенде.	В течение отчётного периода	Уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе
6.11.	Активное использование заседаний профсоюзного кружка для эстетического и нравственного воспитания членов профсоюза.	В течение отчётного периода	Уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе
6.12.	Участие в заседании Районного Координационного совета уполномоченных по данному направлению.	1 раз в квартал	Уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе

VII. Работа уполномоченного по 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	В течение отчётного периода	Уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам

	для получения материальной помощи и компенсационных выплат.		
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.	Участие в заседании Районного Координационного совета уполномоченных по данному направлению.	1 раз в квартал	Уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам
7.8.	Участие совместно с администрацией: - «ламазан чох»; - в 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	Уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам

VIII. Работа уполномоченного по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы.

8.1.	1. Создание системы информирования членов Профсоюза (оформление профсоюзного уголка, информационного стенда). 2. Работа по регулярному обновлению его материалов.	Регулярно	Уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
8.2.	1. Контроль, за систематическим насыщением свежей информацией профсоюзного стенда. 2. 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,	В течение отчётного	Уполномоченный по

	основанной на чётком, содержательном и критическом анализе его работы.	периода	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
8.11.	Участие в заседании Районного Координационного совета уполномоченных по данному направлению.	1 раз в квартал	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.	В течение отчётного периода	Уполномоченный по правозащитной работе
9.3.	Оказание юридической помощи членам Профсоюза по вопросам применения трудового законодательства, организация цикла	В течение отчётного периода	Уполномоченный по правозащитной работе

	<p>методических семинаров на заседаниях профсоюзных кружков по следующим вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 		
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.	Участие в заседании Районного Координационного совета уполномоченных по данному направлению.	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
Х. 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 договора.	2 раза в год	Уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
10.5.	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
10.6.	Выявление пожеланий молодёжи в вопросах повышения уровня профессиональных знаний и навыков работы, организация для них специальных семинаров.	Регулярно	Уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству

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	Уполномоченный 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	Уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
10.9.	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
10.10.	Обеспечение трудовых и профессиональных прав и гарантий молодёжи.	В течение отчётного периода	Уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
10.11.	Обеспечение для молодых педагогов 30% доплаты, а наставникам 10% доплаты, включение этих гарантий в коллективные договора.	1 полугодие	Уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
10.12.	Участие в заседании Районного Координационного совета уполномоченных по данному направлению.	1 раз в квартал	Уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству

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.	Систематически	Уполномоченный по вопросу труда и заработной платы
11.2.	Обеспечение взаимодействия с руководством учебного заведения при	Август	Уполномоченный по вопросу труда

	распределении учебной нагрузки членам профсоюза, участие профкома при составлении тарификации, расписания уроков, графика работы и дежурства.		и заработной платы
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	Уполномоченный по вопросу труда и заработной платы
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.), а также за правильным распределением стимулирующих выплат.	Регулярно	Уполномоченный по вопросу труда и заработной платы
11.5.	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"> - о фонде заработной платы; - о средней заработной плате основных категорий работников в МОП; - самая высокая заработная плата и самая низкая зарплата; - динамика зарплаты хотя бы за три года; - своевременная выплата заработной платы; - обязательная выдача расчётного листка; 	В течение отчётного периода	Уполномоченный по вопросу труда и заработной платы

	- анализ правильности начисления 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
ХII. 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 документов для оформления пенсии по выслуге лет.	Регулярно	Уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.3.	Оказание помощи в оформлении пенсии по старости.	Регулярно	Уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.4.	Осуществление контроля, за правильностью и своевременностью назначения членам профсоюза пособий.	В течение отчётного периода	Уполномоченный по 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 по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.6.	Подготовка заявок на санаторно-оздоровительные путёвки для членов профсоюза.	В течение отчётного периода	Уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения

12.7.	Регулярное рассмотрение и изучение на заседаниях профсоюзного кружка вопросов пенсионного и социального обеспечения членов профсоюза.	В течение отчётного периода	Уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
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	Уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.9.	Регулярная организация информационных встреч с работниками пенсионного фонда и фондов социального и медицинского страхования.	1 раз в год	Уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.10.	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 по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.11.	Контроль, за правильным оформлением больничных листов и соблюдению прав инвалидов, матерей воспитывающих детей-инвалидов.	В течение отчётного периода	Уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.12.	Участие в заседании Районного Координационного совета уполномоченных по данному направлению.	1 раз в квартал	Уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения