



Утверждён  
на заседании ПК  
« 31.08.2022 » г.  
Председатель ППО *[Signature]*

**План работы**  
*первичной профсоюзной организации*  
**МБДОУ «Детский сад № 2 «Синтар» с. В.Нойбера**  
*на 2022 – 2023 учебный год*

**ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**  
**ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**  
**МБДОУ «Детский сад № 2 «Синтар»**  
**с. В.Нойбера:**

- 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.

<u>№ п.п.</u>	<u>Мероприятия</u>	<u>Сроки</u>	<u>Ответственный</u>
<b>I. Профсоюзные собрания</b>			
<b>1.1</b>	1. <u>О ходе работы профсоюзной организации и администрации школы по выполнению условий коллективного договора.</u>	апрель-май	<u>Председатель ППО</u> <u>Профсоюзный комитет</u>
<b>1.2</b>	<u>Отчётное профсоюзное собрание.</u>	декабрь	<u>Председатель ППО</u> <u>Профсоюзный комитет</u> <u>Уполномоченные ППО</u>
<b>II. Заседания профсоюзного комитета</b>			
<b>2.1</b>	<u>Утверждение плана работы на новый 20 – 20 учебный год.</u> <u>О состоянии готовности учебных помещений школы, соблюдении условия и охраны труда к началу учебного года.</u> <u>О согласовании расписания уроков.</u> <u>О заключении Соглашения по охране труда.</u> <u>О выверке электронной базы данных членов профсоюза.</u> <u>О подготовке к празднику «День Учителя»</u> <u>О работе ответственного по заполнению автоматизированной информационной системы.</u>	август	<u>Председатель ППО</u> <u>Профсоюзный комитет</u> <u>Ответственный за работу в АИС</u>
<b>2.2</b>	<u>Об утверждении социального паспорта школы</u>	сентябрь	<u>Председатель ППО</u> <u>Профсоюзный комитет</u>
<b>2.3</b>	<u>Об участии профкома в проведении аттестации педагогических кадров.</u> <u>О проведении рейда по учебным кабинетам школы с целью анализа состояния охраны труда.</u>	ноябрь	<u>Председатель ППО</u> <u>Профсоюзный комитет</u>
<b>2.4</b>	<u>Об утверждении годового статистического отчёта.</u> <u>О согласовании графика отпусков работников школы на новый 20 год.</u> <u>Об организации Новогодних утренников для детей членов Профсоюза и обеспечение их новогодними подарками.</u> <u>О проведении новогоднего вечера для сотрудников.</u>	Ноябрь-декабрь	<u>Председатель ППО</u> <u>Профсоюзный комитет</u>
<b>2.5</b>	<u>О правильности начисления зарплаты.</u> <u>О работе профсоюзной странички на сайте учреждения образования.</u> <u>О подготовке и проведению профсоюзного собрания .</u>	январь	<u>Председатель ППО</u> <u>Профсоюзный комитет</u>

<u>2.6</u>	<u>О проведении мероприятий, посвященных празднику Дню 8 марта</u>	<u>февраль</u>	<u>Председатель ППО Профсоюзный комитет</u>
<u>2.7</u>	<u>Об итогах проверки правильности оформления личных дел и трудовых книжек работников.</u>	<u>март</u>	<u>Председатель ППО Профсоюзный комитет</u>
<u>2.8</u>	<u>О состоянии охраны труда в кабинетах повышенной опасности.</u> <u>О работе уполномоченного по охране труда.</u> <u>О рассмотрении заявлений членов профсоюза .</u>	<u>апрель</u>	<u>Председатель ППО Профсоюзный комитет</u>
<u>2.9</u>	<u>О согласовании тарификации сотрудников на новый учебный год.</u> <u>Об оказании материальной помощи и поощрение членов профкома и уполномоченных ППО по итогам года.</u>	<u>май</u>	<u>Председатель ППО Профсоюзный комитет</u>

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

<u>3.1</u>	<u>Обеспечение стабильных взаимоприемлемых производственных отношений с работодателем.</u>	<u>в течение отчётного периода</u>	<u>уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО</u>
<u>3.2</u>	<u>Постоянный диалог и взаимодействие с руководителем по всем рабочим вопросам, возникающим у членов Профсоюза.</u>	<u>в течение отчётного периода</u>	
<u>3.3</u>	<u>Организация плановых семинарских занятий для членов трудового коллектива до полного усвоения ими содержания принятого коллективного договора.</u> <u>Постоянный контроль за выполнением коллективного договора обеими сторонами, а также соблюдение законов и иных нормативных правовых актов.</u>	<u>2 раза в год</u>  <u>в течение отчётного периода</u>	
<u>3.4</u>	<u>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.</u>	<u>в течение отчётного периода</u>	
<u>3.5</u>	<u>Участие в согласованном внесении в коллективный договор изменений и дополнений, направленных на улучшение социально-трудовых потребностей членов профсоюза.</u>	<u>в течение отчётного периода</u>	
<u>3.6</u>	<u>Обеспечение постоянной связи с местными органами муниципальной власти по всем вопросам, касающимся сохранения и защиты</u>	<u>в течение отчётного периода</u>	

	<u>социально-трудовых прав членов трудового коллектива, других вопросов жизнедеятельности образовательной организации:</u> <u>- представительство в управлении образовательным учреждением (участие в работе педсоветов, совещаний, собраний и пр.);</u> <u>- взаимодействие с куратором первичной организации, районным представителем и уполномоченным рессовета Профсоюза специалистами аппарата рессовета Профсоюза, по вопросам регулирования трудовых отношений и социального партнёрства;</u> <u>- расписание уроков, распределение учебной нагрузки;</u> <u>- правила внутреннего трудового распорядка, графики дежурств, отпусков.</u>	<u>периода</u>	
<b>3.7</b>	<u>Организация работы по активному участию членов профсоюза в Некоммерческом Фонде социальной поддержки учителей (ФСПУ).</u>	<u>постоянно</u>	

#### **IV. Работа уполномоченного по вопросам охраны труда**

<b>4.1</b>	<u>Прохождение бесплатного медицинского обследования.</u>	<u>август</u>	<u>уполномоченный по ОТ</u>
<b>4.2</b>	<u>Планирование и регулирование соблюдения правил техники безопасности кабинетов физики, химии, спортзала, столовой, учебных мастерских.</u>	<u>2 раза в год</u>	<u>уполномоченный по ОТ</u>
<b>4.3</b>	<u>Активное участие в районных и республиканских семинарах по вопросам охраны труда и здоровья, в районном и республиканском конкурсе на «Лучшего уполномоченного по охране труда».</u>		<u>уполномоченный по ОТ</u>
<b>4.4</b>	<u>Осуществление контроля, за соблюдением работодателем законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда. Выполнение работниками их обязанностей по обеспечению охраны труда.</u>	<u>в течение отчётного периода</u>	<u>уполномоченный по ОТ</u>
<b>4.5</b>	<u>Участие в работе комиссий по проведению проверок и обследованию технического состояния зданий, сооружений, на соответствие их нормам и правилам по охране труда.</u>	<u>постоянно</u>	<u>уполномоченный по ОТ</u>
<b>4.6</b>	<u>Участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда</u>	<u>в течение отчётного периода</u>	<u>уполномоченный по ОТ</u>

	<u>работников.</u>		
<b>4.7</b>	<u>Контроль, за соблюдением норм рабочего времени и времени отдыха.</u>	<u>постоянно</u>	<u>уполномоченный по ОТ</u>
<b>4.8</b>	<u>Участие в организации первой помощи пострадавшему от несчастных случаев на производстве.</u>	<u>постоянно</u>	<u>уполномоченный по ОТ</u>
<b>4.9</b>	<u>По поручению профкома участие в расследовании несчастных случаев на производстве.</u>	<u>в течение отчётного периода</u>	<u>уполномоченный по ОТ</u>
<b>4.10</b>	<u>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.</u>	<u>постоянно</u>	<u>уполномоченный по ОТ</u>
<b>V. Работа уполномоченного по организационно-массовой и уставной работе</b>			
<b>5.1</b>	<u>Укрепление организационного единства профсоюзной организации, увеличение профсоюзного членства.</u>	<u>в течение отчётного периода</u>	<u>уполномоченная по Ом и уставной работе</u>
<b>5.2</b>	<u>Мотивация о преимуществах членства в организации, о роли и задачах профсоюза, ведение разъяснительной работы о правах и обязанностях членов профсоюза.</u>	<u>в течение отчётного периода</u>	
<b>5.3</b>	<u>Организационное и протокольное сопровождение профсоюзных собраний, заседаний профкома и массовых мероприятий.</u>	<u>в течение отчётного периода</u>	
<b>5.4</b>	<u>Планирование работы профсоюзного комитета и профсоюзных собраний, обеспечение контроля, за выполнением принимаемых решений.</u>	<u>август,</u> <u>постоянно</u>	
<b>5.5</b>	<u>Ведение всей профсоюзной документации, и осуществление контроля, за полнотой уплаты членских взносов и их своевременным перечислением.</u>	<u>в течение отчётного периода</u>	
<b>5.6</b>	<u>Внесение предложений на заседание профкома:</u> <u>- о моральном и материальном поощрении членов профсоюза за активное участие в работе организации;</u> <u>- об организации проверки исполнения решений вышестоящего профсоюзного органа по вопросам организационно-массовой работы;</u> <u>- о привлечении к ответственности члена профсоюза, допустившем нарушение устава организации;</u> <u>- другие вопросы внутрисоюзной работы.</u>	<u>в течение отчётного периода</u>	<u>уполномоченная по Ом и уставной работе</u>
<b>5.7</b>	<u>Организация работы профсоюзного кружка.</u>	<u>ежемесячно</u>	
<b>5.8</b>	<u>Обеспечение электронной базы данных численного и качественного состава членов</u>	<u>регулярно</u>	

	<u>профсоюза, регулярная работа по обновлению учётных карточек и соблюдению других уставных норм приёма и учёта членов профсоюза.</u>		
<b>5.9</b>	<u>Организационное сопровождение деятельности профгруппы, обслуживающего и вспомогательного персонала, ответственность за её работу.</u>	<u>в течение отчётного периода</u>	

## **VI. Работа уполномоченного по культурно-массовой и оздоровительной работе**

<b>6.1</b>	<u>Обеспечение контроля, за выполнением условий коллективного договора в части организации культурно-массовых, оздоровительных мероприятий и организации досуга членов Профсоюза.</u>	<u>регулярно</u>	<u>уполномоченная по культурно-массовой и оздоровительной работе</u>
<b>6.2</b>	<u>Участие в работе по оздоровлению членов профсоюза и членов их семей через активное вовлечение в Некоммерческий Фонд социальной поддержки учителей (ФСПУ).</u>	<u>в течение отчётного периода</u>	
<b>6.3</b>	<u>Участие в смотрах-конкурсах организуемых республиканской организацией Профсоюза.</u>	<u>в течение отчётного периода</u>	
<b>6.4</b>	<u>Участие в проведении профессиональных праздников, знаменательных дат, организация чествования ветеранов педагогического труда.</u>	<u>регулярно</u>	
<b>6.5</b>	<u>Организация коллективного посещения республиканских музеев, театров, филармонии, исторических и памятных мест, зияртов, природных заповедников и т. д.</u>	<u>в течение отчётного периода</u>	
<b>6.6</b>	<u>Чествование педагогов-юбиларов, а также исторических и памятных дат учебного заведения.</u>	<u>в течение отчётного периода</u>	
<b>6.7</b>	<u>Организация молодёжных мероприятий для обучающихся «Моя школа», проведение спортивных, культурных состязаний.</u>	<u>в период меропр-й</u>	
<b>6.8</b>	<u>Организация работы с молодыми педагогами совместно с республиканскими Советами «Молодых педагогов».</u>	<u>регулярно</u>	
<b>6.9</b>	<u>Активное сотрудничество и вовлечение членов профкома и членов Профсоюза в подготовку и проведение культурно-массовых и оздоровительных мероприятий.</u>	<u>в течение отчётного периода</u>	
<b>6.10</b>	<u>Регулярное размещение агитационных материалов за здоровый образ жизни на профсоюзном информационном стенде.</u>	<u>в течение отчётного периода</u>	
<b>6.11</b>	<u>Активное использование заседаний профсоюзного кружка для эстетического и нравственного воспитания членов профсоюза.</u>	<u>в течение отчётного периода</u>	

<b><u>VII. Работа уполномоченного по жилищно-бытовым вопросам</u></b>			
<b><u>7.1</u></b>	<u>Участие в обследовании жилищных, бытовых и материальных условий членов Профсоюза и организация их учёта нуждающихся в улучшении жилищных условий.</u>	<u>в течение отчётного периода</u>	<u>уполномоченная по жилищно-бытовым вопросам</u>
<b><u>7.2</u></b>	<u>Организация на собраниях коллектива и на заседаниях профсоюзного кружка семинарских занятий с разъяснениями жилищного законодательства.</u>	<u>регулярно</u>	
<b><u>7.3</u></b>	<u>Оказание методической и практической помощи членам профсоюза в подготовке документов для постановки на жилищный учёт в администрации муниципального района.</u>	<u>в течение отчётного периода</u>	
<b><u>7.4</u></b>	<u>Оказание содействия членам профсоюза, жильё которых пострадало в результате стихийных бедствий, в подготовке необходимых документов для получения материальной помощи и компенсационных выплат.</u>	<u>в течение отчётного периода</u>	
<b><u>7.5</u></b>	<u>Организация «белхи» силами работников трудового коллектива по проведению текущего ремонта жилья ветеранов педагогического труда, решение других бытовых вопросов.</u>	<u>в течение отчётного периода</u>	
<b><u>7.6</u></b>	<u>Организация посещения заболевших членов Профсоюза.</u>	<u>в течение отчётного периода</u>	
<b><u>7.7</u></b>	<u>Содействие членам Профсоюза в устройстве детей в детские дошкольные учреждения, в летние оздоровительные лагеря.</u>	<u>в течение отчётного периода</u>	
<b><u>7.8</u></b>	<u><b>Участие совместно с администрацией:</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в организации комнат психологической разгрузки;</li> <li>- личной гигиены;</li> <li>- «ламазанчобь»;</li> <li>- получение земельных участков под строительство жилья;</li> <li>- помощь в выделении льготного кредита (ипотечного кредита»);</li> <li>- помощь в продаже товаров, педагогическим работникам по сниженным (льготным) ценам.</li> </ul>	<u>в течение отчётного периода</u>	<u>уполномоченная по жилищно-бытовым вопросам</u>
<b><u>VIII. Работа уполномоченного по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы</u></b>			
<b><u>8.1</u></b>	<u>Создание системы информирования членов Профсоюза (оформление профсоюзного</u>	<u>Регулярно</u>	<u>уполномоченный по информационной работе и</u>



	<u>уголка, информационного стенда, создание группы «вацап», «инстаграмм» «вконтакте» и т.д.)). Работа по регулярному обновлению его материалов.</u>		<u>обеспечению гласности профсоюзной работы</u>
<b>8.2</b>	<u>Контроль, за систематическим насыщением свежей информацией профсоюзного стенда. Обеспечение доступности информации для членов профсоюза, грамотного расположения стенда, качества и эстетику его оформления.</u>	<u>Регулярно</u>	
<b>8.3</b>	<u>Распространение информации о конкретных делах профсоюза, основанной на чётком, содержательном и критическом анализе его работы.</u>	<u>В течение отчётного периода</u>	
<b>8.4</b>	<u>Активная работа с информационными ресурсами республиканской организации Профсоюза.</u>	<u>В течение отчётного периода</u>	
<b>8.5</b>	<u>Постоянное участие на республиканских семинарах для повышения своего профессионального уровня, использование современных технологий, профсоюзных сайтов в Интернете, в том числе сайта республиканского Совета Профсоюза.</u>	<u>В течение отчётного периода</u>	
<b>8.6</b>	<u>Обеспечение гласности профсоюзной работы, доведение аргументированной профсоюзной позиции до всех членов коллектива, акцент на работу с мнением людей.</u>	<u>В течение отчётного периода</u>	
<b>8.7</b>	<u>Обеспечение контроля и учёта за поступающими на электронный адрес информационными пакетами и доведение их содержания до членов профсоюза.</u>	<u>В течение отчётного периода</u>	
<b>8.8</b>	<u>Регулярная обработка и направление сведений об организованных профкомом мероприятиях и других актуальных вопросах для освещения на информационных ресурсах республиканской организации Профсоюза.</u>	<u>В течение отчётного периода</u>	
<b>8.9</b>	<u>Подготовка и размещение информации о деятельности ППО на электронной странице сайта школы.</u>	<u>В течение отчётного периода</u>	<u>уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы</u>
<b>8.10</b>	<u>Осуществление подписки на периодическую профсоюзную печать (газета «Мой профсоюз»).</u>	<u>Август</u>	
<b><u>IX. Работа уполномоченного по правозащитной работе</u></b>			
<b>9.1</b>	<u>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.</u>	<u>В течение отчётного периода</u>	<u>уполномоченный по правозащитной работе</u>

<b><u>9.2</u></b>	<u>Защита социально-трудовых прав членов профсоюза, в том числе досудебная и судебная.</u>		
<b><u>9.3</u></b>	<u>Оказание юридической помощи членам Профсоюза по вопросам применения трудового законодательства, организация цикла методических семинаров на заседаниях профсоюзных кружков по следующим вопросам:</u> - 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.	<u>В течение отчётного периода</u>	
<b><u>9.4</u></b>	<u>Участие в договорном регулировании социально-трудовых отношений в рамках социального партнёрства.</u>	<u>В течение отчётного периода</u>	
<b><u>9.5</u></b>	<u>Рассмотрение жалоб и предложений членов Профсоюза.</u>	<u>В течение отчётного периода</u>	
<b><u>9.6</u></b>	<u>Своевременное доведение до членов профсоюза изменения, вносимые Государственной Думой в Трудовой Кодекс, в другие нормативные акты, касающиеся работников сферы образования, их социальных льгот.</u>	<u>В течение отчётного периода</u>	<u>уполномоченный по правозащитной работе</u>
<b><u>9.7</u></b>	<u>Предметное использование информационных технологий, методических разработок по насыщению знаний членов трудового коллектива по широкому спектру правозащитной работы.</u>	<u>В течение отчётного периода</u>	
<b><u>9.8</u></b>	<u>Регулярная организация тестирования членов профсоюза на предмет умения практического использования знаний правоприменительной практики.</u>	<u>В течение отчётного периода</u>	
<b><u>9.9</u></b>	<u>Контроль, за соблюдением трудового законодательства со стороны администрации</u>	<u>В течение отчётного</u>	

	<u>образовательного учреждения в вопросах соблюдения социальных прав членов профсоюза, выплаты заработной платы, немотивированного сокращения рабочих мест, ущемления гарантий выборных профсоюзных органов.</u>	<u>периода</u>	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	--

**X. Работа уполномоченного по делам молодёжи и наставничеству**

<b>10.1</b>	<u>Работа с молодыми педагогами в сфере социальной поддержки при включении их в трудовую деятельность</u>	<u>в течение отчётного периода</u>	<u>уполномоченная по делам молодёжи и наставничеству</u>
<b>10.2</b>	<u>Участие в закреплении наиболее опытных педагогов за молодыми и осуществление последующего контроля, за их деятельностью.</u>	<u>Август</u>	
<b>10.3</b>	<u>Подготовка и реализация мероприятий по адаптации молодых педагогов в трудовых коллективах.</u>	<u>Сентябрь-октябрь</u>	
<b>10.4</b>	<u>Подготовка рекомендаций по работе с молодёжью и вопросов их социальной поддержки для включения в коллективные договоры.</u>	<u>2 раза в год</u>	
<b>10.5</b>	<u>Проведение социологического мониторинга молодых педагогов для отслеживания динамики ориентации, запросов, интересов молодых и организация последующей работы в этом направлении.</u>	<u>Сентябрь</u>	
<b>10.6</b>	<u>Выявление пожеланий молодёжи в вопросах повышения уровня профессиональных знаний и навыков работы, организация для них специальных семинаров.</u>	<u>Регулярно</u>	
<b>10.7</b>	<u>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.</u>	<u>В течение отчётного периода</u>	<u>уполномоченная по делам молодёжи и наставничеству</u>
<b>10.8</b>	<u>Привлечение постоянного внимания работодателя, профкома, органов местных муниципальных властей к решению жилищно-бытовых проблем молодых кадров, к проблемам молодых семей.</u>	<u>В течение отчётного периода</u>	
<b>10.9</b>	<u>Регулярное участие в организации досуга молодёжи. Оказание им необходимой помощи в организации своего свободного времени.</u>	<u>В течение отчётного периода</u>	
<b>10.10</b>	<u>Обеспечение трудовых и профессиональных прав и гарантий молодёжи.</u>	<u>В течение отчётного периода</u>	

<b>11.11</b>	<u>Обеспечение для молодых педагогов 30% доплаты, а наставникам 10% доплаты, включение этих гарантий в коллективные договоры.</u>	<u>1 полугодие</u>	
<b>11.12</b>	<u>Работа по созданию объединенных профсоюзных организаций в СПО среди учащихся</u>	<u>постоянно</u>	

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

<b>11.1</b>	<u>Осуществление систематического контроля, за правильным начислением и выдачей заработной платы членам профсоюза, участие в распределении стимулирующего фонда.</u>	<u>систематически</u>	<u>уполномоченный по вопросу труда и заработной платы</u>
<b>11.2</b>	<u>Обеспечение взаимодействия с руководством учебного заведения при распределении учебной нагрузки членам профсоюза, участие профкома при составлении тарификации, расписания уроков, графика работы и дежурства.</u>	<u>август</u>	
<b>11.3</b>	<u>Организация обучения членов профсоюза по вопросам труда и заработной платы на занятиях кружка по духовно-нравственному и правовому воспитанию членов профсоюза.</u>	<u>в течение отчётного периода</u>	
<b>11.4</b>	<u>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</u>	<u>регулярно</u>	
<b>11.5</b>	<u>Участие в подготовке решений ППО и других документов, касающихся вопросов труда и заработной платы.</u>	<u>регулярно</u>	
<b>11.6</b>	<u>Проведение анализа писем, заявлений, жалоб членов профсоюза и участие в решении трудовых споров по вопросам труда и заработной платы, владение полной информацией:</u> <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>	<u>в течение отчётного периода</u>	<u>уполномоченный по вопросу труда и заработной платы</u>

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

<b><u>12.1</u></b>	<u>Ведение учёта лиц, выходящих на пенсию.</u>	<u>август</u>	<u>уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения</u>
<b><u>12.2</u></b>	<u>Оказание содействия в подготовке документов для оформления пенсии по выслуге лет.</u>	<u>регулярно</u>	
<b><u>12.3</u></b>	<u>Оказание помощи в оформлении пенсии по старости.</u>	<u>регулярно</u>	
<b><u>12.4</u></b>	<u>Осуществление контроля, за правильностью и своевременностью назначения членам профсоюза пособий.</u>	<u>в течение отчётного периода</u>	
<b><u>12.5</u></b>	<u>Взаимодействие с ветеранами труда. В День Учителя, в другие торжественные, знаменательные дни организация мероприятий по чествованию ветеранов.</u>	<u>в течение отчётного периода</u>	
<b><u>12.6</u></b>	<u>Подготовка заявок на санаторно-оздоровительные путёвки для членов профсоюза.</u>	<u>в течение отчётного периода</u>	
<b><u>12.7</u></b>	<u>Регулярное рассмотрение и изучение на заседаниях профсоюзного кружка вопросов пенсионного и социального обеспечения членов профсоюза.</u>	<u>в течение отчётного периода</u>	
<b><u>12.8</u></b>	<u>Постоянное размещение методических материалов и нормативных актов на профсоюзном информационном стенде по вопросам пенсионного и социального обеспечения работников образования.</u>	<u>в течение отчётного периода</u>	
<b><u>12.9</u></b>	<u>Регулярная организация информационных встреч с работниками пенсионного фонда и фондов социального и медицинского страхования.</u>	<u>1 раз в год</u>	
<b><u>12.10</u></b>	<u>Обеспечение правильного оформления выплат, пособий родового и после родового отпусков и по уходу за ребёнком до 1, 5 и 3 лет.</u>	<u>в течение отчётного периода</u>	<u>уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения</u>
<b><u>12.11</u></b>	<u>Контроль, за правильным оформлением больничных листов и соблюдению прав инвалидов, матерей воспитывающих детей-инвалидов.</u>	<u>в течение отчётного периода</u>	