



**План работы**  
уполномоченного первичной профсоюзной организации МБОУ  
«ООШ с.Катар-Юрт»  
по правозащитной работе

*Маслова Медиа Касановна*

№ п/ п	Виды деятельности	Сроки
1.	Контролировать соблюдение трудового законодательства во взаимодействии с работодателем, инспекцией труда, органами социальной защиты.	постоянно
2.	Защищать социально-трудовые права членов профсоюза.	весь период
3.	Оказывать юридическую помощь членам профсоюза по вопросам применения ТЗ.	по мере обращения
4.	Выступать на занятиях профсоюзного кружка по вопросам: -досрочное назначение пенсии; -начисление заработной платы; -трудовые книжки; -трудовые договора; -прием и увольнение, перевод на другую работу.	согласно плана занятий кружка
5.	Рассматривать жалобы и предложения членов профсоюза.	по мере поступления



**План работы**  
**уполномоченного первичной профсоюзной организации**  
**МБОУ «ООШ с.Катар-Юрт»**  
**по вопросам пенсионного и социального обеспечения**

№ п/ п	Виды деятельности	Сроки
1.	Вести учет лиц, выходящих на пенсию.	весь период
2.	Оказывать методическую помощь в подготовке документов для оформления пенсии по выслуге лет или по старости.	по мере обращения
3.	Организовывать встречи членов профсоюза с работниками пенсионного и социального обеспечения.	согласно договоренности
4.	Следить за правильным оформлением больничных листков, соблюдением прав инвалидов, матерей, и т.д.	регулярно
5.	Держать связь с ветеранами труда данной организации.	Постоянно (приглашать на все мероприятия)



**План работы**  
**уполномоченного первичной профсоюзной организации МБОУ**  
**«ООШ с.Катар-Юрт»**  
**по делам молодежи и наставничеству**

№ п/п	Виды деятельности	Сроки
1.	Активизировать работу с молодыми педагогами по вовлечению их в трудовую деятельность, закрепить за ними более опытных педагогов.	сентябрь
2.	Взять под контроль жилищно-бытовые проблемы молодых семей.	в начале уч. года
3.	Организовать досуг молодежи с учетом их интересов, вовлечь в различные конкурсы, турниры.	весь период
4.	Контролировать выплату молодым специалистам доплаты в размере 30%.	весь период



**План работы**  
уполномоченного первичной профсоюзной организации  
МБОУ «ООШ с.Катар-Юрт»  
по организационно-массовой работе

<i>№ п/п</i>	<i>Виды деятельности</i>	<i>Сроки</i>
1.	Укреплять единство профсоюзной организации	постоянно
2.	Вести разъяснительную работу в организации о правах и обязанностях членов профсоюза.	регулярно
3.	Планировать работы профсоюзного комитета и профсоюзных собраний, обеспечить контроль за выполнением принимаемых решений.	в начале года и в дальнейшем регулярно
4.	Вести всю профсоюзную документацию.	весь период
5.	Осуществлять контроль за полнотой уплаты членских взносов и их своевременным перечислением.	ежемесячно
6.	Организовать и вести занятия профсоюзного кружка.	в теч. года
7.	Вносить на заседания профкома предложения о поощрении или порицании членов профсоюза.	регулярно



### План работы

уполномоченного первичной профсоюзной организации МБОУ  
«ООШ с.Катар-Юрт»  
по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной  
работы

№ п/п	Виды деятельности	Сроки
1.	Оформить профсоюзный уголок, контролировать систематическое обновление и насыщение свежей информацией.	постоянно
2.	Обеспечить гласность и доступность информации о делах профсоюза для всех членов профсоюза.	регулярно
3.	Регулярно посещать сайт Рессвета профсоюза, обеспечивать контроль и учет поступающей на электронный адрес информации и своевременно доводить их содержание до членов профсоюза.	регулярно
4.	Своевременно оформлять подписку на газету «Мой профсоюз».	2 раза в год (по полугодиям)



Утвердить  
Председатель профкома:  
Э.А. Арснукаева  
Протокол №

20 18 г

**План  
работы уполномоченного  
по вопросу труда и заработной платы на 2018-2019 гг.**

№№	Наименования мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный исполнитель
1.	Осуществление контроля за правильным начислением и выдачей заработной платы членам профсоюза.	в течение года	Астамирова Х.А. Идрисова Х.А. Татаева П.М.
2.	Обеспечение взаимодействия администрации и профкома школы при распределении учебной нагрузки, при составлении тарификации, расписания и графика дежурства.	ежегодно	Татаева П.М. Арснукаева Э.А. Астамирова Х.А.
3.	Организация обучения членов профсоюза по вопросам труда и заработной платы на занятиях профсоюзного кружка «Правовое поле».	в течение года	Арснукаева Э.А.
4.	Осуществление контроля за выполнением работодателем коллективного договора части дополнительных выплат отдельным категориям работников, а также за правильным распределением стимулирующих выплат.	в течение года	Арснукаева Э.А. Астамирова Х.А. Идрисова Х.А.
5.	Участие в подготовке решений ППО касающихся вопросов труда и заработной платы.	по мере необходимости	Арснукаева Э.А.
6.	Проведение анализа, писем, заявлений, жалоб членов профсоюза и участие в решении трудовых споров по вопросам труда и заработной платы.	в течение года	Арснукаева Э.А.



**План работы**  
**уполномоченного первичной профсоюзной организации**  
**МБОУ «ООШ с.Катар-Юрт»**  
**по культурно-массовой и оздоровительной работе**

<i>№ п/п</i>	<i>Виды деятельности</i>	<i>Сроки</i>
1.	Обеспечить контроль за выполнением условий коллективного договора в части организации культурно-массовых, оздоровительных мероприятий и организации досуга членов Профсоюза.	постоянно
2.	Участвовать в работе по оздоровлению членов профсоюза и их семей через вовлечение в ФСПУ.	постоянно
3.	Организация и проведение профессиональных праздников, знаменательных дат, чествование ветеранов труда и юбиляров.	в течение года
4.	Участвовать в смотрах-конкурсах, организуемых Профсоюзом.	по плану
5.	Организовать коллективные посещения зяртгов, музеев, театра, филармонии.	в течение года
6.	Размещать агитационный материал за здоровый образ жизни на профсоюзном стенде.	регулярно



**План работы**  
**уполномоченного первичной профсоюзной организации**  
**МБОУ «ООШ с.Катар-Юрт»**  
**по жилищно-бытовым вопросам**

<i>№ п/п</i>	<i>Виды деятельности</i>	<i>Сроки</i>
1.	Участвовать в обследовании жилищно-бытовых и материальных условий членов Профсоюза	постоянно
2.	Вести учет нуждающихся в улучшении жилищных условий, оказывать методическую и практическую помощь в подготовке документов для постановки на жилищный учет.	постоянно
3.	Оказывать содействие членам профсоюза, пострадавшим в результате стихийного бедствия в получении материальной помощи и компенсационных выплат.	по мере надобности
4.	Организовывать посещение заболевших членов профсоюза.	по мере заболевания
5.	Совместно с администрацией школы оказывать содействие в устройстве детей членов профсоюза в дошкольные учреждения, выезд в летние лагеря и т.д.	в теч. года





**План работы**  
**уполномоченного первичной профсоюзной организации**  
**МБОУ «ООШ с.Катар-Юрт»**  
**по охране труда**

<b>№ п/п</b>	<b><i>Виды деятельности</i></b>	<b><i>Сроки</i></b>
1.	Планировать и регулировать соблюдение правил техники безопасности работниками школы.	постоянно
2.	Участвовать в работе комиссий по проведению проверок и обследований технического состояния кабинетов на соответствие их нормам и правилам по охране труда.	по плану школы
3.	Разработать мероприятия по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	в начале учебного года
4.	Контролировать соблюдение норм рабочего времени и времени отдыха	в теч. года
5.	Проводить разъяснительную работу в коллективе по вопросам охраны труда.	регулярно
6.	Принимать участие в районном и республиканском конкурсах на «Лучшего уполномоченного по охране труда».	по плану



**План работы**  
**уполномоченного первичной профсоюзной организации**  
**МБОУ «ООШ с.Катар-Юрт»**  
**по вопросам социального партнерства и регулирования**  
**трудовых отношений**

№ п/ п	Виды деятельности	Сроки
1.	Обеспечивать стабильные взаимоприемлемые производственные отношения с работодателем.	постоянно
2.	Контролировать выполнение коллективного договора обеими сторонами, а также соблюдение законов и иных нормативных правовых актов.	Регулярно
3.	Участвовать при необходимости в досудебном и судебном разрешении трудовых споров.	по мере надобности
4.	Поддерживать постоянную связь с местными органами муниципальной власти по вопросам, касающимся защиты социально-трудовых прав членов трудового коллектива.	Постоянно
5.	Принимать участие в работе педсоветов, совещаний, конференций, при составлении расписания, распределении учебной нагрузки, составлении графика отпусков, и пр.	постоянно