УТВЕРЖДЕН

 на заседании профкома

 Протокол № 13

 от «29.» 08.2020г.

**План**

**работы уполномоченного по вопросам социального партнёрства и регулирования трудовых отношений МБОУ «Гикаловская СОШ»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п.п** | **Мероприятия** | Сроки исполнения |
| **1** | 1.Принятие правил внутреннего трудового распорядка, графиков дежурств, расписания уроков, распределение учебной нагрузки. 2.Организация работы по вовлечению членов профсоюза в Некоммерческий Фонд социальной поддержки учителей (ФСПУ). | Август |
| **2** | Обеспечение постоянной связи с местными органами муниципальной по всем вопросам, касающимися сохранения и защиты социально-трудовых прав членов коллектива | Постоянно |
| **3** | Участие в согласованном внесении в коллективный договор изменений и дополнений, направленных на улучшение социально-трудовых потребностей членов профсоюза. | Февраль- март |
| **4** | Контроль за выполнением коллективного договора обеими сторонами, а также соблюдение законов и иных нормативных правовых актов. | Постоянно |
| **5** | Проведение консультаций по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, обеспечение гарантий трудовых прав работников. | Постоянно |
| **6** | Организация занятий для членов трудового коллектива до полного усвоения ими содержания принятого коллективного договора. | Март |
| **7** | Участие при необходимости в досудебном и судебном разрешении трудовых споров. | По мере необходимости |

УТВЕРЖДЕН

 на заседании профкома

 Протокол № 13

 от «29.» 08.2020г.

 **План**

**работы** **уполномоченного по правозащитной работе**

**МБОУ «Гикаловская СОШ»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п.п** | **Мероприятия** | Сроки исполнения |
| **1** | Оказание юридической помощи членам Профсоюза по вопросам применения трудового законодательства, организация заседания профсоюзных кружков.  | Постоянно  |
| **2** | Рассмотрение жалоб и предложений членов Профсоюза. | Постоянно |
| **3** | Своевременное доведение до членов профсоюза изменения, вносимые Государственной Думой в Трудовой Кодекс, в другие нормативные акты, касающиеся работников сферы образования, их социальных льгот. | По мере необходимости |
| **4** | Участие в договорном регулировании социально-трудовых отношений в рамках социального партнерства. | По мере необходимости |
| **5** | Обеспечение профсоюзного контроля за соблюдением трудовых законода-тельств, содержащих нормы трудового права во взаимодействии с работодателем, инспекцией труда, органами социальной защиты. | Постоянно |
| **6** | Защита социально-трудовых прав членов профсоюза в том числе досудебная и судебная. | Постоянно |
| **7** | Формирование списка работников на предоставление льгот по коммунальным услугам работникам сферы образования сельской местности; | Систематически |
| **8** | Использование информационных технологий, методических разработок по насыщению знаний членов трудового коллектива по правозащитной работе. | Постоянно |

УТВЕРЖДЕН

 на заседании профкома

 Протокол № 13

 от «29.» 08.2020г.

 **План**

**работы** **уполномоченного по труду и заработной плате**

**МБОУ «Гикаловская СОШ»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п.п** | **Мероприятия** | **Сроки** **исполнения** |
| **1** | Участие в распределении учебной нагрузки членам профсоюза, при составлении тарификации, составлении расписания уроков, графика работы и дежурства. | Август |
| **2** | Участие в подготовке решений ППО и других документов, касающихся вопросов труда и заработной платы. | Постоянно |
| **3** | Осуществление систематического контроля за правильным начислением и выдачей заработной платы членам профсоюза, участие в распределении стимулирующего фонда. | Постоянно |
| **4** | Осуществление контроля за выполнением коллективного договора в части дополнительных выплат отдельным категориям работников (председателю ППО, молодым специалистам, руководителю профсоюзного кружка и др.) а также за правильным распределением стимулирующих выплат. | По мере необходимости |
| **5** | Участие в решении трудовых споров по вопросам труда и заработной платы. | Постоянно |
| **6** | Обучение членов профсоюза по вопросам труда и заработной платы на занятиях кружка по духовно-нравственному и правовому воспитанию членов профсоюза. | По графику |
| **7** | Знакомство с нормативной базой по изменению системы оплаты труда | По мере необходимости |
| **8** | Решение вопроса обязательной выдачи расчетного листка до выдачи з/п. | До минования надобности |

УТВЕРЖДЕН

 на заседании профкома

 Протокол № 13

 от «29.» 08.2020г.

 ***План***

***работы******уполномоченного******по организационно-массовой и уставной работе МБОУ «Гикаловская СОШ»***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п.п** | **Мероприятия** | **Сроки** **исполнения** |
| **1** | Обеспечение электронной базы данных членов профсоюза, работа по обновлению учетных карточек, приема и учета членов профсоюза. | Август |
| **2** |  Работа по укрепление организационного единства профсоюзной организации, увеличение профсоюзного членства. | Постоянно |
| **3** | Планирование работы профсоюзного комитета и профсоюзных собраний, обеспечение контроля за выполнением принимаемых решений. | АвгустВ течении года |
| **4** | Организация работы профсоюзного кружка, постоянных и временных комиссий. |  Постоянно |
| **5** | о моральном и материальном поощрении членов профсоюза за активное участие в работе организации; | Февраль- март |
| **6** | Ведение профсоюзной документации, и осуществление контроля за полнотой уплаты членских взносов. | Постоянно |
|  **7** | Организационное и протокольное сопровождение профсоюзных собраний, заседаний профкома и массовых мероприятий. | По мере необходимости  |
| **8** | Организационное сопровождение деятельности профгруппы, обслуживающего и вспомогательного персонала, ответственность за ее работу |  Постоянно |

 УТВЕРЖДЕН

 на заседании профкома

 Протокол № 13

 от «29.» 08.2020г.

**План**

**работы** **уполномоченного** **по охране труда МБОУ «Гикаловская СОШ»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п.п** | **Мероприятия** | **Сроки** **исполнения** |
| **1** | Организация бесплатного прохождения медицинского обследования, а также диспансеризации работников. | Август  |
| **2** | Регулирование вопросов соблюдения правил техники безопасности кабинетов физики, химии, спортзала, столовой, учебных мастерских. | Постоянно |
| **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» | По графику |
| **4** | Осуществление контроля за соблюдением законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда. | Постоянно |
| **5** | Участие в работе комиссий по проведению проверок и обследованию технического состояния зданий, сооружений, на соответствие их нормам и правилам по охране труда. | По необходимости |
| **6** | Участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда работников. | август |
| **7** | Контроль за соблюдением норм рабочего времени и времени отдыха. |  постоянно |
| **8** | Участие в расследовании несчастных случаев на производстве. | По поручению профкома  |
| **9** | Информирование работников о нарушениях требований безопасности, состоянии условий и охраны труда, проведение разъяснительной работы в трудовом коллективе по вопросам охраны труда. | По мере необходимости |

 УТВЕРЖДЕН

 на заседании профкома

 Протокол № 13

 от «29.» 08.2020г.

**План**

**работы уполномоченного по информационной работе**

**и обеспечению гласности профсоюзной деятельности**

**МБОУ «Гикаловская СОШ»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п.п** | **Мероприятия** | **Сроки исполнения** |
| **1** | Оформление профсоюзного уголка, информационного стенда. Работа по регулярному обновлению его материалов. | Систематически |
| **2** | Подписки на периодическую профсоюзную печать (газета «Мой профсоюз»). | Ежегодно |
| **3** | Подготовка и размещение информации о деятельности ППО на электронной странице сайта  | Постоянно |
| **4** | Направление сведений об организованных профкомом мероприятиях для освещения на информационных ресурсах республиканской организации Профсоюза. | Постоянно |
| **5** | Обеспечение гласности профсоюзной работы, доведение профсоюзной позиции до всех членов коллектива | Постоянно |
| **6** | Обеспечение контроля и учета за поступающими на электронный адрес информационными пакетами и доведение их содержания до членов профсоюза. | ПостоянноПостоянно |
| **7** | Постоянное участие на республиканских семинарах, использование современных информационных технологий, профсоюзных сайтов в Интернете, в том числе сайта республиканского Совета Профсоюза. | В течении года |
| **8** | Распространение информации о новостях профсоюза | По мере поступления |
| **9** | Контроль за систематическим насыщением свежей информацией профсоюзного стенда.  | Систематически  |
| **10** | Обновление метод. базы профсоюза школы  | По мере поступления |

 УТВЕРЖДЕН

 на заседании профкома

 Протокол № 13

 от «29.» 08.2020г.

**План**

**работы** **уполномоченного** **по вопросам пенсионного** **и социального**  **обеспечения МБОУ «Гикаловская СОШ»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п.п** | **Мероприятия** | **Сроки исполнения**  |
| **1** | Ведение учета лиц, выходящих на пенсию. | Систематически |
| **2** | Оказание содействия в подготовке документов для оформления пенсии по выслуге лет. | По мере необходимости |
| **3** | Осуществление взаимодействия с отделением пенсионного фонда. | Постоянно |
| **4** | Взаимодействие с ветеранами труда. Организация мероприятий по чествованию ветеранов в День Учителя, и в другие торжественные, знаменательные дни . | В течении года  |
| **5** | Осуществление контроля за правильностью и своевременностью назначения членам профсоюза всех видов пособий. | Постоянно |
| **6** | Подготовка заявок на санаторно-оздоровительные путевки для членов профсоюза | Август |
| **7** | Рассмотрение и изучение на заседаниях профсоюзного кружка вопросов пенсионного и социального обеспечения членов профсоюза. | По графику |
| **8** | Размещение методических материалов и нормативных актов на профсоюзном информационном стенде по вопросам пенсионного и социального обеспечения работников образования. | Систематически  |
| **9** | Обеспечение правильного оформления выплат, пособий дородового и после родового отпусков и по уходу за ребенком до 1,5 и 3 лет. | По мере необходимости |
| **10** | Контроль за правильным оформлением больничных листков и соблюдению прав инвалидов, матерей воспитывающих детей-инвалидов. | Постоянно |

 УТВЕРЖДЕН

 на заседании профкома

 Протокол № 13

 от «29.» 08.2020г.

**План**

**работы** **уполномоченного по культурно - массовой**

 **и оздоровительной работе МБОУ «Гикаловская СОШ»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п.п** | **Мероприятия** | **Сроки исполнения** |
| **1** | Организация выезда работников школы на базу отдыха «Лесная поляна» | Август |
| **2** | Подготовка к празднику «День Учителя» | сентябрь |
| **3** | Участие в работе по оздоровлению членов профсоюза и членов их семей через активное вовлечение в Некоммерческий Фонд социальной поддержки учителей (ФСПУ). | октябрь |
| **4** | Обеспечение контроля за выполнением условий коллективного договора в части организации культурно-массовых, оздоровительных мероприятий и организации досуга членов Профсоюза. | Постоянно |
| **5** | Подготовка и проведение праздника Нового года | декабрь |
| **6** | Проведение Дня здоровья | Январь, июнь |
| **7** | Подготовка к празднованию Дня Джигита и 8 марта | февраль |
| **8** | Посещение святых мест | март |
| **9** | Педагогическое кафе «Я - молодой педагог» | апрель |
| **10** | Организация отдыха «Окончание учебного года!» (Коллективная поездка работников в г. Грозный) | май |
| **11** | Участие в смотрах-конкурсах организуемых республиканской организацией Профсоюза. | По необходимости |

 УТВЕРЖДЕН

 на заседании профкома

 Протокол № 13

 от «29.» 08.2020г.

 **План**

**работы** **уполномоченного** **по жилищно-бытовым вопросам**

**МБОУ «Гикаловская СОШ»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п.п** | **Мероприятия** | **Сроки исполнения** |
| **1** | Содействие членам Профсоюза в устройстве детей в детские дошкольные учреждения, в летние оздоровительные лагеря. | сентябрь |
| **2** | Участие в обследовании жилищных, бытовых и материальных условий членов Профсоюза. | октябрь |
| **3** | Организация посещения заболевших членов Профсоюза. | По меренеобходимости |
| **4** | Оказание содействия членам профсоюза, жилье которых пострадало в результате стихийных бедствий, в подготовке необходимых документов для получения материальной помощи и компенсационных выплат. | По меренеобходимости |
| **5** | Организация учета нуждающихся в улучшении жилищных условий. | Сентябрь |
| **6** | Оказание методической и практической помощи членам профсоюза в подготовке документов для постановки на жилищный учет в администрации муниципального района и города. | Постоянно |
| **7** | Разъяснение жилищных вопросов работникам школы | В течении года |

 УТВЕРЖДЕН

 на заседании профкома

 Протокол № 13

 от «29.» 08.2020г.

 **План**

**работы** **уполномоченного** **по делам молодежи**

**и наставничества МБОУ «Гикаловская СОШ»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п.п** | **Мероприятия** | **Сроки исполнения** |
| **1** | Участие в закреплении наиболее опытных педагогов за молодыми и осуществление последующего контроля за их деятельностью. | Август |
| **2** | Вовлечение молодых педагогов в слушатели профкружка. | Август |
| **3** | Подготовка рекомендаций по работе с молодежью и вопросов их социальной поддержки для включения в коллективные договора. | февраль |
| **4** | Проведение социологического мониторинга молодых педагогов для отслеживания динамики ориентации, запросов, интересов молодых и организация последующей работы в этом направлении. | Сентябрь  |
| **5** | Обеспечение трудовых и профессиональных прав и гарантий молодежи. | Постоянно  |
| **6** | Обеспечение для молодых педагогов 30% доплаты, а наставникам 10 % доплаты, включение этих гарантий в колдоговора. | февраль |
| **7** | Работа над привлечением постоянного внимания работодателя, профкома, органов местных муниципальных властей к решению жилищно-бытовых проблем молодых кадров, к проблемам молодых семей. | Постоянно |
| **8** | Выявление пожеланий молодых педагогов в вопросах повышения уровня профессиональных знаний и навыков работы, организация для них специальных семинаров с участием новаторов и опытных методистов |  В течении года |
| **9** | Привлечение к участию в конкурсе «Молодой педагог» | Январь |