**

Чеченская республиканская организация

общероссийского профсоюза образования Российской Федерации

Первичная профсоюзная организация МБОУ «СОШ № 5 г. Урус -Мартан»

Утвержден

на заседании профсоюзного комитета

МБОУ «СОШ № 5 г. Урус-Мартан»

Председатель профкома

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.С.Сатуева

Протокол № 2 от 25 августа 2022г.

План работы

первичной профсоюзной организации

МБОУ «СОШ № 5 г. Урус-Мартан»

на 2022 – 2023 учебный год

*С учетом текущей ситуации и в соответствии с планом работы районного Совета, республиканского Совета Профсоюза образования, а также при необходимости в план работы профкома могут вноситься соответствующие коррективы и уточнения по мероприятиям и срокам их проведения. Изменения и коррективы своевременно будут доведены в части их касающихся.*

***Профком определяет основные задачи на новый учебный год:***

* 1. Постоянно совершенствовать и поднимать уровень развития и укрепления социального партнерства между администрацией и профкомом;
  2. Осуществлять общественный контроль за соблюдением трудового законодательства, законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и здоровья, окружающей среды, социальному страхованию и социальному обеспечению, занятости, улучшению жилищных условий и других видов социальной защиты работников организации;
  3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, отраслевого, регионального и иных соглашений, других нормативных актов, затрагивающих и регламентирующих интересы и права работников организации;
  4. Оказывать членам профсоюза бесплатную правовую помощь и обеспечивает в необходимых случаях их юридическую защиту;
  5. Совершенствовать локальную нормативно-правовую базу деятельности первичной профсоюзной организации;
  6. Развивать в практику работы профкома института уполномоченных;
  7. Проводить информационную работу, обеспечивающую широкую гласность деятельности первичной профсоюзной организации, ее органов и профсоюза;
  8. Проводить агитационную работу по вовлечению работников в ФСПУ;
  9. Внедрять в практику работы профкома новые инновационные информационные технологии;
  10. Оказывать методическую и практическую помощь работе кружков по духовно-нравственному и правовому воспитанию работников школы и обеспечивать их методической литературой;
  11. Оказывать правовую, юридическую и иную помощь работе Совета молодых педагогов;
  12. Создавать благоприятные условия труда и отдыха работников школы;
  13. Совершенствовать формы и методы спортивной и культурно-массовой работы с членами профсоюза.
  14. Оказывать посильную помощь в вопросах оздоровления членов профсоюза;
  15. Оказывать членам профсоюза материальную помощь в соответствии с Положением республиканского совета «Об оказании материальной помощи членам профсоюза.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
| 1. **Профсоюзные собрания** | | | |
| 1.1. | О ходе работы профсоюзной организации и администрации школы по выполнению условий коллективного договора. | апрель | Председатель ПК –Сатуева Л.С.  Профсоюзный комитет |
| 1.2 | Отчётное профсоюзное собрание. | декабрь | Председатель ПК – Сатуева Л.С. Профсоюзный комитет, уполномоченные ПК |
| 1. **Заседания профсоюзного комитета** | | | |
| 2.1. | -Утверждение плана работы на новый  2022 – 2023 учебный год.  -О состоянии готовности учебных помещений школы, соблюдении условия и охраны труда к началу учебного года.  -О согласовании расписания уроков.  -О работе ответственного по заполнению автоматизированной информационной системы.  -Об участии ПК в формировании тарификации и распределению стимулирующих выплат.  -О тематической проверке по охране труда спортзалов и спортивных площадок. | август | Председатель ППО  СатуеваЛ.С. Профсоюзный комитет  Ответственный за работу в АИС |
| 2.2. | О подготовке к празднику «День Учителя». Об утверждении социального паспорта организации. | Сентябрь | Председатель ПК – СатуеваЛ.С.  Профсоюзный комитет |
| 2.3. | О выделении займов ФСПУ, о материальной помощи и оздоровления. | По мере необходимости | Председатель ПК – Сатуева Л.С.  Профсоюзный комитет |
| 2.4. | Об утверждении социального паспорта организации. | сентябрь | Председатель ПК – Сатуева Л.С.  Профсоюзный комитет |
| 2.5. | Об утверждение годового статистического отчёта согласно АИС.  О согласовании графика отпусков работников школы на новый 2022 год.  Об организации Новогодних мероприятий. | Ноябрь-декабрь | Председатель ПК – Сатуева Л.С.  Профсоюзный комитет |
| 2.6. | О правильности начисления зарплаты.  О работе профсоюзной странички на сайте учреждения образования.  О подготовке и проведению профсоюзного собрания. | декабрь | Председатель ПК – Сатуева Л.С.  Профсоюзный комитет |
| 2.7. | О проведении мероприятий, посвященных  празднику Дню 8 марта | февраль | Председатель ПК – Сатуева Л.С.  Профсоюзный комитет |
| 2.8. | Об итогах проверки правильности оформления личных дел и трудовых книжек работников. | март | Председатель ПК – Сатуева Л.С.  Профсоюзный комитет |
| 2.9. | О работе уполномоченного по охране труда.  О рассмотрении заявлений членов  профсоюза . | апрель | Председатель ПК – Сатуева Л.С.  Профсоюзный комитет |
| 2.10. | Об оказании материальной помощи и  поощрение членов профкома и уполномоченных ППО. | май | Председатель ПК – Сатуева Л.С.  Профсоюзный комитет |
| **III. Работа уполномоченногопо вопросам социального партнёрства и регулирования трудовых отношений** | | | |
| 3.1. | Постоянный диалог и взаимодействие с  руководителем по всем рабочим вопросам, возникающим у членов Профсоюза. | Постоянно | Уполномоченный, председатель ПК – Сатуева Л.С. |
| 3.2. | 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. | 1 раз в год | Уполномоченный, председатель ПК – Сатуева Л.С. |
| 3.3. | 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. | При необходимости | Уполномоченный, председатель ПК – Сатуева Л.С. |
| 3.4. | Участие в согласованном внесении в коллективный договор изменений и  дополнений, направленных на улучшение  социально-трудовых потребностей членов  профсоюза. | При необходимости | Уполномоченный, председатель ПК – Сатуева Л.С. |
| 3.5. | 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 и пр.);  - 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. | Постоянно | Уполномоченный, председатель ПК – Сатуева Л.С. |
| 3.6. | Организация работы по активному участию членов профсоюза в Некоммерческом Фонде социальной поддержки учителей (ФСПУ). | Постоянно | Уполномоченный, председатель ПК – Сатуева Л.С. |
| **IV. Работа уполномоченногопо вопросам охраны труда** | | | |
| 4.1. | Контроль за исправностью оборудования в классах, группах, спортивном зале. | 1 раз в квартал | Уполномоченный по ОТ–  Эльмурзаева М.Б. |
| 4.2. | Подготовка и приемка учреждения к новому учебному году | август | Уполномоченный по ОТ  Эльмурзаева М.Б. |
| 4.3. | Проверка наличия на рабочих местах инструкций по охране труда | 2 раза в год | Уполномоченный по ОТ - Эльмурзаева М.Б. |
| 4.4. | Проверка обеспечения работников спецодеждой. | По мере необходимости | Уполномоченный по ОТ - Эльмурзаева М.Б. |
| 4.5. | Проведение учебных эвакуаций. | По мере необходимости | Уполномоченный по ОТ - Эльмурзаева М.Б. |
| 4.6. | Участие в работе комиссии по СОУТ | По плану работы комиссии | Уполномоченный по ОТ - Эльмурзаева М.Б. |
| 4.7. | Участие в работе совместного комитета по охране труда | По плану работы комитета по охране труда | Уполномоченный по ОТ - Эльмурзаева М.Б. |
| 4.8. | Оформлять и предъявлять представления о нарушении охраны труда руководителю образовательного учреждения по результатам проверок | В случае их выявления и участия в тематических проверках | Уполномоченный по ОТ - Эльмурзаева М.Б. |
| 4.9. | Профилактика дорожно- транспортных происшествий | По мере необходимости | Уполномоченный по ОТ - Эльмурзаева М.Б. |
| 4.10. | Принимать участие в разборе жалоб и заявлений, связанных с условиями и безопасностью труда, проводить консультирование по вопросам охраны труда | По мере поступления жалоб и обращений | Уполномоченный по ОТ - Эльмурзаева М.Б. |
| 4.11. | Контроль в зимнее время за отсутствием на карнизах крыши сосулек, нависающего льда и снега: | Зимний период | Уполномоченный по ОТ - Эльмурзаева М.Б. |
| 4.12. | Технический осмотр зданий, пристроек, прилегающей территории. | постоянно | Уполномоченный по ОТ - Эльмурзаева М.Б. |
| 4.13. | Контроль за состоянием ОТ на пищеблоке. | Раз в квартал | Уполномоченный по ОТ - Эльмурзаева М.Б. |
| 4.14. | Контроль за состоянием пожарной безопасности. | постоянно | Уполномоченный по ОТ - Эльмурзаева М.Б. |
| 4.15. | Проведение дней ОТ, месячников безопасности. | Раз в полгода | Уполномоченный по ОТ - Эльмурзаева М.Б. |
| 4.16. | Организация и проведение рейда комиссии по соблюдению правил СанПиН в учреждение. |  | Уполномоченный по ОТ - Эльмурзаева М.Б. |
| 4.17. | Проверка проведения инструктажа при проведении новогодних утренников и наличие подписей в журнале инструктажей | Раз в полгода | Уполномоченный по ОТ - Эльмурзаева М.Б. |
| 4.18. | Составление плана работы на \_\_\_\_\_\_\_ (следующий) год. | Декабрь | Уполномоченный по ОТ - Эльмурзаева М.Б. |
| **V. Работа уполномоченного по организационно-массовой и уставной работе** | | | |
| 5.1. | Укрепление организационного единства  профсоюзной организации, увеличение  профсоюзного членства. | в течение  года | Уполномоченный –  Артаева Х.С. |
| 5.2. | Мотивация о преимуществах членства в  организации, о роли и задачах профсоюза,  ведение разъяснительной работы о правах и обязанностях членов профсоюза. | В течении года | Уполномоченный - Артаева Х.С.. |
| 5.3. | Организационное и протокольное  сопровождение профсоюзных собраний,  заседаний профкома и массовых мероприятий. | В течении года | Уполномоченный - Артаева Х.С.. |
| 5.4. | Планирование работы профсоюзного комитета и профсоюзных собраний, обеспечение контроля за выполнением принимаемых решений. | Постоянно | Уполномоченный - Артаева Х.С. |
| 5.5. | Ведение всей профсоюзной документации, и осуществление контроля, за полнотой уплаты членских взносов и их своевременным перечислением. | Постоянно | Уполномоченный - Артаева Х.С. |
| 5.6. | Внесение предложений на заседание профкома:  - о моральном и материальном поощрении членов профсоюза за активное участие в работе профорганизации;  - об организации проверки исполнения  решений вышестоящего профсоюзного органа по вопросам организационно-массовой работы;  - о привлечении к ответственности члена  профсоюза, допустившем нарушение устава Профсоюза;  - другие вопросы внутрисоюзной работы. | Систематически | Уполномоченный - Артаева Х.С. |
| 5.7. | Организация работы профсоюзного кружка. | ежемесячно | Уполномоченный - Артаева Х.С. |
| 5.8. | Обеспечение электронной базы данных  численного и качественного состава членов профсоюза, регулярная работа по обновлению учётных карточек в АИС и соблюдению других уставных норм приёма и учёта членов профсоюза. | регулярно | Уполномоченный - Артаева Х.С. |
| 5.9. | Организационное сопровождение деятельности профгруппы обслуживающего и вспомогательного персонала, ответственность за её работу. | Постоянно | Уполномоченный - Артаева Х.С. |
| **VI. Работа уполномоченногопо культурно-массовой и оздоровительной работе** | | | |
| 6.1. | Активное сотрудничество и вовлечение членов профкома и членов Профсоюза в подготовку и проведение культурно-массовых и оздоровительных мероприятий. | Регулярно | Уполномоченный –  Булчаева Т.Ш. |
| 6.2. | Участие в работе по оздоровлению членов профсоюза и членов их семей через активное вовлечение в Некоммерческий Фонд социальной поддержки учителей (ФСПУ). | Постоянно | Уполномоченный – Булчаева Т.Ш. |
| 6.3. | Участие в смотрах-конкурсах организуемых республиканской организацией Профсоюза. | Постоянно | Уполномоченный – Булчаева Т.Ш. |
| 6.4. | Участие в проведении профессиональных праздников, знаменательных дат, организация чествования ветеранов педагогического труда. | регулярно | Уполномоченный – Булчаева Т.Ш. |
| 6.5. | Организация коллективного посещения  республиканских музеев, театров, исторических и памятных мест, зияртов, природных заповедников и т. д. | Во время каникул | Уполномоченный – Булчаева Т.Ш. |
| 6.6. | Чествование педагогов-юбиляров, а также исторических и памятных дат учебного заведения. | По мере необходимости | Уполномоченный – Булчаева Т.Ш. |
| 6.7. | Организация молодёжных мероприятий для обучающихся «Моя школа», проведение спортивных, культурных состязаний.  Организация работы с молодыми педагогами ОО. | По мере необходимости | Уполномоченный – Булчаева Т.Ш. |
| **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. | Регулярно | Уполномоченный Джансуркаева Х.Ш. |
| 7.2. | Организация на собраниях коллектива и на заседаниях профсоюзного кружка семинарских занятий с разъяснениями жилищного законодательства. | По мере необходимости | Уполномоченный Джансуркаева Х.Ш. |
| 7.3. | Оказание методической и практической  помощи членам профсоюза в подготовке  документов для постановки на жилищный учёт в администрации муниципального района. | По мере необходимости | Уполномоченный Джансуркаева Х.Ш. |
| 7.4. | Содействия членам профсоюза,  пострадавшим в результате  стихийных бедствий, в подготовке  необходимых документов для получения материальной помощи компенсационных выплат. | По мере необходимости | Уполномоченный Джансуркаева Х.Ш. |
| 7.5. | Организация «белхи» силами работников трудового коллектива по проведению текущего ремонта жилья ветеранов педагогического труда, решение других бытовых вопросов. | По мере необходимости | Уполномоченный Джансуркаева Х.Ш. |
| 7.6. | Организация посещения заболевших членов Профсоюза. | По мере необходимости | Уполномоченный Джансуркаева Х.Ш. |
| 7.7. | Содействие членам Профсоюза в устройстве детей в детские дошкольные учреждения, в летние оздоровительные лагеря. | По мере необходимости | Уполномоченный Джансуркаева Х.Ш. |
| 7.8. | **Участие совместно с администрацией:**  - получение земельных участков под  строительство жилья;  - помощь в выделении льготного кредита  (ипотечного кредита»);  - помощь в продаже товаров, педагогическим  работникам по сниженным (льготным) ценам. | По мере необходимости | Уполномоченный Джансуркаева Х.Ш. |
| **VIII. Работа уполномоченногопо информационной работе**  **и обеспечению гласностипрофсоюзной работы** | | | |
| 8.1. | Создание системы информирования членов Профсоюза (оформление профсоюзного уголка, информационного стенда, создание группы «вацап», «инстаграмм» «вконтакте» и т.д.)). Работа по регулярному обновлению его материалов. | Регулярно | Уполномоченный – Джансуркаева Э.Ш. |
| 8.2. | Контроль, за ежемесячным обновлением свежей информацией профсоюзного стенда.  Обеспечение доступности информации для членов профсоюза, грамотного расположения стенда, качества и эстетику его оформления. | Регулярно | Уполномоченный – Джансуркаева Э.Ш. |
| 8.3. | Распространение информации о конкретных делах профсоюза, основанной на чётком, содержательном и критическом анализе его работы. | По мере необходимости | Уполномоченный – Джансуркаева Э.Ш. |
| 8.4. | Участие в работе республиканских  семинаров для повышения своего  профессионального уровня использование современных технологий, профсоюзных сайтов в Интернете, в том числе сайта республиканского Совета Профсоюза. | Постоянно | Уполномоченный – Джансуркаева Э.Ш. |
| 8.5. | Обеспечение контроля и учёта за  поступающими материалами на электронный адрес ОО. | Постоянно | Уполномоченный – Джансуркаева Э.Ш. |
| 8.6. | Регулярная обработка и направление сведений об организованных профкомом мероприятиях и других актуальных вопросах для освещения на информационных ресурсах республиканской организации Профсоюза. | Постоянно | Уполномоченный – Джансуркаева Э.Ш. |
| 8.7. | Подготовка и размещение информации о деятельности ППО на электронной странице сайта школы. | Регулярно | Уполномоченный – Джансуркаева Э.Ш. |
| 8.8. | Осуществление подписки на периодическую профсоюзную печать (газета «Мой профсоюз»). | Август | Уполномоченный – Джансуркаева Э.Ш. |
| **IX. Работа уполномоченного по правозащитной работе**  **(Это направление ведёт председатель ППО)** | | | |
| 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. | Постоянно | Председатель ПК – Сатуева Л.С.  Профсоюзный комитет |
| 9.2. | Защита социально-трудовых прав членов  профсоюза, в том числе досудебная и судебная. | По мере необходимости | Председатель ПК - Сатуева Л.С.  Профсоюзный комитет |
| 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 всвязи 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. | Постоянно | Председатель ПК - Яхъяева А.С.  Профсоюзный комитет |
| 9.4. | Участие в договорном регулировании  социально-трудовых отношений в рамках  социального партнёрства. | По мере необходимости | Председатель ПК - Сатуева Л.С.  Профсоюзный комитет |
| 9.5. | Рассмотрение жалоб и предложений членов Профсоюза. | Постоянно | Председатель ПК - Сатуева Л.С.  Профсоюзный комитет |
| 9.6. | Своевременное доведение до членов  профсоюза изменения, вносимые  в Трудовой Кодекс РФ, в другие нормативные акты, касающиеся работников сферы образования, их социальных льгот. | По мере необходимости | Председатель ПК - Сатуева Л.С.  Профсоюзный комитет |
| 9.7. | 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. | Постоянно | Председатель ПК - Сатуева Л.С.  Профсоюзный комитет |
| **X. Работа уполномоченного по делам молодёжи и наставничеству** | | | |
| 10.1. | Оказания содействия в закреплении наиболее опытных педагогов за молодыми и осуществление последующего контроля, за их деятельностью. | Август | Уполномоченный – Гельхаев С-Э Д. |
| 10.2. | Подготовка и реализация мероприятий по адаптации молодых педагогов в трудовых коллективах. | Сентябрь-октябрь | Уполномоченный – Гельхаев С-Э Д. |
| 10.3. | Подготовка рекомендаций по работе с  молодёжью и вопросов их социальной  поддержки для включения в коллективные договора. | 2 раза в год | Уполномоченный – Гельхаев С-Э Д. |
| 10.4. | Проведение социологического опроса  молодых педагогов для отслеживания  динамики ориентации, запросов, интересов молодых и организация последующей работы вэтом направлении. | Сентябрь | Уполномоченный – Гельхаев С-Э Д. |
| 10.5. | Выявление пожеланий молодёжи в вопросах повышения уровня профессиональных знаний и навыков работы, организация для них  специальных семинаров. | Регулярно | Уполномоченный – Гельхаев С-Э Д. |
| 10.6. | Активное привлечение молодых педагогов в качестве слушателей работы кружка по духовно-нравственному воспитанию. | Постоянно | Уполномоченный – Гельхаев С-Э Д. |
| 10.7. | Привлечение постоянного внимания  работодателя, профкома, органов местных муниципальных властей к решению жилищно-бытовых проблем молодых кадров, к проблемам молодых семей. | Постоянно | Уполномоченный – Гельхаев С-Э Д. |
| 10.8. | Работа по созданию объединенных профсоюзных организаций в СПО среди учащихся | Постоянно | Уполномоченный – Гельхаев С-Э Д. |
| **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. Выдачи расчётных листков. | Систематически | Уполномоченный – Чираев И.А. |
| 11.2. | Обеспечение взаимодействия с руководством учебного заведения при распределении учебной нагрузки членам профсоюза, участие профкома при составлении тарификации, расписания уроков. | август | Уполномоченный – Чираев И.А. |
| 11.3. | Организация обучения членов профсоюза по вопросам труда и заработной платы на занятиях кружка по духовно-нравственному и правовому воспитанию членов профсоюза. | Регулярно | Уполномоченный – Чираев И.А. |
| 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 распределение стимулирующих выплат | Регулярно | Уполномоченный – Чираев И.А. |
| 11.5. | Участие в подготовке решений ПК и других документов, касающихся вопросов труда и заработной платы. | Регулярно | Уполномоченный – Чираев И.А. |
| 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;  - самая высокая заработная плата и самая низкая зарплата;  - динамика зарплаты хотя бы за три года;  - своевременная выплата заработной платы;  - обязательная выдача расчётного листка;  - анализ правильности начисления заработной платы. | Постоянно | Уполномоченный – Чираев И.А. |
| **XII. Работа уполномоченного по вопросам пенсионного и социального обеспечения** | | | |
| 12.1. | Ведение учёта лиц, выходящих на пенсию.  Оказание содействия в подготовке документов для оформления пенсии. | август | Уполномоченный – Дакаева М.Л. |
| 12.2. | Осуществление контроля, за правильностью и своевременностью назначения членам профсоюза пособий. | Постоянно | Уполномоченный – Дакаева М.Л. |
| 12.3. | Взаимодействие с ветеранами труда. В День Учителя, в другие торжественные,  знаменательные дни организация мероприятий по чествованию ветеранов. | Постоянно | Уполномоченный – Дакаева М.Л. |
| 12.4. | Подготовка заявок на санаторно-  курортные путёвки для членов  профсоюза. | По мере необходимости | Уполномоченный – Дакаева М.Л. |
| 12.5. | Регулярное рассмотрение и изучение на  заседаниях профсоюзного кружка вопросов пенсионного и социального обеспечения членов профсоюза. | По мере необходимости | Уполномоченный – Дакаева М.Л. |
| 12.6. | Размещение методических  материалов и нормативных актов на  профсоюзном информационном стенде по вопросам пенсионного и социального  обеспечения работников образования. | Регулярно | Уполномоченный – Дакаева М.Л.. |
| 12.7. | Организация информационных встреч с работниками пенсионного фонда и фондов социального и медицинского страхования. | По мере необходимости | Уполномоченный – Дакаева М.Л. |
| 12.8. | Оказания помощи членам профсоюза в оформлении документов на выплаты пособий дородового и после родового отпусков и по уходу за ребёнком до1, 5 и 3 лет. | По мере необходимости | Уполномоченный – Дакаева М.Л. |

***Примечание:*** *с учетом текущей ситуации и в соответствии с планом работы районного Совета, республиканского Совета Профсоюза образования, а также при необходимости в план работы профкома могут вноситься соответствующие коррективы и уточнения по мероприятиям и срокам их проведения. Изменения и коррективы своевременно будут доведены в части их касающихся.*