



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.

Г. Урус-мартан - 2022г.

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
--------	-------------	-------	---------------

I. 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

II. Заседания профсоюзного комитета

2.1.	<ul style="list-style-type: none"> -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 Сатуева Л.С. Профсоюзный комитет Ответственный за работу в АИС
2.2.	О подготовке к празднику «День Учителя». Об утверждении социального паспорта организации.	Сентябрь	Председатель ПК – Сатуева Л.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.	<ul style="list-style-type: none"> Об утверждении 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.	<ul style="list-style-type: none"> О правильности начисления зарплаты. О работе профсоюзной странички на сайте учреждения образования. О подготовке и проведению 	декабрь	Председатель ПК – Сатуева Л.С. Профсоюзный комитет

	профсоюзного собрания.		
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 уполномоченного по 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, касающимся сохранения и защиты социально-трудовых прав членов трудового коллектива, других вопросов жизнедеятельности образовательной	Постоянно	Уполномоченный, председатель ПК – Сатуева Л.С.

	<p>организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, <p>по вопросам регулирования трудовых отношений и социального партнёрства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - расписание уроков, распределение учебной нагрузки; - правила внутреннего трудового распорядка, графики дежурств, отпусков. 		
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 уполномоченного по 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		Уполномоченный -

	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	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 уполномоченного по 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 – Булчасва 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 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.	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	По мере необходимости	Уполномоченный Джансуркаева Х.Ш.

(ипотечного кредита»); - помощь в продаже товаров, педагогическим работникам по сниженным (льготным) ценам.		
---	--	--

**VIII. Работа уполномоченного по информационной работе
и обеспечению гласности профсоюзной 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 - Яхьяева 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	По мере	Председатель ПК - Сатуева Л.С.

	в Трудовой Кодекс РФ, в другие нормативные акты, касающиеся работников сферы образования, их социальных льгот.	необходимости	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 договоры.	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	Постоянно	Уполномоченный – Гельхаев С-Э Д.

учащихся

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 распределением 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 заработной платы хотя бы за три года; - своевременная выплата заработной платы; - обязательная выдача расчётного листка;	Постоянно	Уполномоченный – Чираев И.А.

- анализ правильности начисления заработной платы.

ХII. 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 до 1, 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.