План работы

уполномоченного первичной профсоюзной организации

МБОУ «ООШ с.Новый-Шарой»

по организационно-массовой работе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Виды деятельности* | *Сроки* |
| 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.Новый-Шарой»

**по охране труда**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | ***Виды деятельности*** | ***Сроки*** |
| **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.Новый-Шарой»

по культурно-массовой и оздоровительной работе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Виды деятельности*** | ***Сроки*** |
| **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 зияртов, 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.Новый-Шарой»

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%, а их наставникам -10%.** | **весь период** |

**План работы**

**уполномоченного первичной профсоюзной организации**

МБОУ «ООШ с.Новый-Шарой»

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.Новый-Шарой»

по жилищно-бытовым вопросам

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | ***Виды деятельности*** | ***Сроки*** |
| **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.Новый-Шарой»

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 Рессовета 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».** | **2раза в год (по полугодиям)** |

**План работы**

уполномоченного первичной профсоюзной организации

МБОУ «ООШ с.Новый-Шарой»

по правозащитной работе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№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.** | **Выступить 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.Новый-Шарой»

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.Новый-Шарой»

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%, а их наставникам -10%.** | **весь период** |