

Утвержден
на заседании профкома
Протокол №5 от 28.08.2024 г.
Председатель ППО _____/Сусуева А.Д./

ПЛАН РАБОТЫ

ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ МБОУ «БАЧИ-ЮРТОВСКАЯ СШ № 1» НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

Председатель ППО: Сусуева А.Д.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ **ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

МБОУ «Бачи-Юртовская СШ №1»:

- реализация уставных задач Профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников школы;
- координация действий членов Профсоюза для достижения общих целей профсоюзной организации;
- профсоюзный контроль за соблюдением в школе законодательства о труде и охране труда;
- улучшение материального положения, укрепление здоровья и повышение жизненного уровня работников;
- информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер, принимаемых Профсоюзом по реализации уставных целей и задач;
- организация приема в Профсоюз и учет членов Профсоюза, осуществление организационных мероприятий по повышению мотивации профсоюзного членства;
- создание условий, обеспечивающих вовлечение членов Профсоюза в профсоюзную работу;
- активизация деятельности института уполномоченных по направлениям профсоюзной работы в школе.

№ п.п.	Мероприятия	Сроки	Ответственный
I. Профсоюзные собрания			
1.1.	1. Отчётное профсоюзное собрание «Итоги работы за 2024 год».	декабрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет
1.2	2. О работе администрации и профсоюзного комитета по соблюдению трудового законодательства.	апрель	Председатель ППО Профсоюзный комитет
II. Заседания профсоюзного комитета			
2.1	1. О распределении учебной нагрузки на 2024-2025 учебный год. 2. Утверждение плана работы ППО на новый 2024 – 2025 учебный год. 3. Утверждение плана кружковой работы и списка участников кружка на 2024-2025 учебный год. 4. Утверждение руководителя кружка по духовно-нравственному и правовому воспитанию работников. 5. О согласовании локальных актов с профкомом, утверждение должностных инструкций работников. 6. О составлении планов работы уполномоченными на 2024-2025 учебный год. 7. Итоги проверки соблюдения ОТ и техники безопасности в спортивном зале и на спортивной площадке	август	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.2	1. Согласование локальных актов (расписание уроков, графиков звонков, дежурств). 2. Контроль за составлением тарификации и правильностью начисления заработной платы. 3. О согласовании инструкций по ОТ и ТБ. 4. О подготовке к празднику «День учителя». 5. О работе ответственного по заполнению автоматизированной информационной системы.	сентябрь	Председатель ППО Уполномоченный по культурно-массовой работе. Ответственный за работу в АИС. Уполномоченный по труду и зарплате.
2.3	1. Об утверждении социального паспорта школы. 2. Рассмотрение заявлений членов ФСПУ о выделении займа. 3. Об использовании средств выделяемых Рессоветом на содержание ПК 4. О проведении профсоюзных уроков.	октябрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.4	1. Об участии профкома в проведении аттестации педагогических кадров. 2. О проведении рейда по учебным кабинетам школы с целью анализа состояния охраны	ноябрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет

	труда. 3. Об утверждении годового статистического отчёта согласно АИС.		Уполномоченный по правозащитной работе
2.5	1.О согласовании графика отпусков работников школы на новый 2024-2025 учебный год. 2.Об организации новогодних утренников для учащихся. 3. Об использовании средств выделяемых Рессоветом на содержание ПК 4.О подготовке к проведению профсоюзного собрания.	декабрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет Уполномоченный по культурно-массовой работе
2.6	1.О правильности начисления зарплаты. 2.О работе профсоюзной странички на сайте учреждения образования.	январь	Председатель ППО Профсоюзный комитет Уполномоченный по труду и заработной плате Уполномоченный по информационной работе
2.7	1.О проведении мероприятий, посвященных празднику Дню 8 марта. 2.Об использовании средств выделяемых Рессоветом на содержание ПК	февраль	Председатель ППО Профсоюзный комитет Уполномоченный по культурно-массовой работе
2.8	1.Об итогах проверки правильности оформления личных дел и трудовых книжек работников.	март	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.9	1.О состоянии охраны труда в кабинетах повышенной опасности. 2.О работе уполномоченного по охране труда. 3.О рассмотрении заявлений членов профсоюза. 4.Об итогах проведения профсоюзного собрания	апрель	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.10	1.О согласовании тарификации сотрудников на новый учебный год. 2.Об оказании материальной помощи и поощрение членов профкома и уполномоченных ППО по итогам года.	май	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.11	Участие в заседаниях Совета председателей ППО	последний понедельник месяца.	Председатель ППО
2.12	Занятия профсоюзных кружков	последняя среда месяца	Руководитель кружка
2.13	Участие в работе школы профактива.	2 понедельник месяца.	Уполномоченные

III. Работа уполномоченного по вопросам социального партнёрства и регулирования трудовых отношений			
3.1	Обеспечение стабильных взаимоотношений с работодателем.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО
3.2	Постоянный диалог и взаимодействие с руководителем по всем рабочим вопросам, возникающим у членов Профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО
3.3	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 в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО
3.4	Участие в заседании Районного Координационного совета уполномоченных по данному направлению.	1 раз в квартал	уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО
3.5	Участие в согласованном внесении в коллективный договор изменений и дополнений, направленных на улучшение социально-трудовых потребностей членов профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО
3.6	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 организации: - представительство в управлении образовательным учреждением (участие в работе педсоветов, совещаний, конференций, собраний и пр.); - взаимодействие с куратором первичной организации, районным представителем и председателем Координационного совета, специалистами аппарата рессвета Профсоюза, по вопросам регулирования трудовых отношений и социального партнёрства; - расписание уроков, распределение учебной нагрузки; - правила внутреннего трудового распорядка, графики дежурств, отпусков.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО
3.7	Организация работы по активному участию членов профсоюза в Некоммерческом Фонде социальной поддержки учителей (ФСПУ).	постоянно	уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО

IV. Работа уполномоченного по вопросам охраны труда			
4.1	Прохождение бесплатного медицинского обследования.	август	уполномоченный по ОТ
4.2	Планирование и регулирование соблюдения правил техники безопасности кабинетов физики, химии, спортзала, столовой, учебных мастерских.	2 раза в год	уполномоченный по ОТ
4.3	Активное участие в районных и республиканских семинарах по вопросам охраны труда и здоровья, в районном и республиканском конкурсе на «Лучшего уполномоченного по охране труда».		уполномоченный по ОТ
4.4	Осуществление контроля, за соблюдением работодателем законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда. Выполнение работниками их обязанностей по обеспечению охраны труда.	в течение отчётного периода	уполномоченный по ОТ
4.5	Участие в работе комиссий по проведению проверок и обследованию технического состояния зданий, сооружений, на соответствие их нормам и правилам по охране труда.	постоянно	уполномоченный по ОТ
4.6	Участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда работников.	в течение отчётного периода	уполномоченный по ОТ
4.7	Контроль, за соблюдением норм рабочего времени и времени отдыха.	постоянно	уполномоченный по ОТ
4.8	Участие в заседании Районного Координационного совета уполномоченных по данному направлению.	1 раз в квартал	уполномоченный по ОТ
4.9	По поручению профкома участие в расследовании несчастных случаев на производстве.	в течение отчётного периода	уполномоченный по ОТ
4.10	Информирование работников о нарушениях требований безопасности при проведении работ, состоянии условий и охраны труда в учебном заведении, проведение разъяснительной работы в трудовом коллективе по вопросам охраны труда.	постоянно	уполномоченный по ОТ

V. Работа уполномоченного по организационно- уставной работе			
5.1	Укрепление организационного единства профсоюзной организации, увеличение профсоюзного членства.	в течение отчётного периода	уполномоченный по организационно-уставной работе
5.2	Мотивация о преимуществах членства в организации, о роли и задачах профсоюза, ведение разъяснительной работы о правах и обязанностях членов профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный по организационно-уставной работе
5.3	Организационное и протокольное сопровождение профсоюзных собраний, заседаний профкома и массовых мероприятий.	в течение отчётного периода	уполномоченный по организационно-уставной работе
5.4	Участие в заседании Районного Координационного совета уполномоченных по данному направлению.	1 раз в квартал	уполномоченный по организационно-уставной работе
5.5	Ведение всей профсоюзной документации, и осуществление контроля, за полнотой уплаты членских взносов и их своевременным перечислением.	в течение отчётного периода	уполномоченный по организационно-уставной работе
5.6	Внесение предложений на заседание профкома: - о моральном и материальном поощрении членов профсоюза за активное участие в работе организации; - об организации проверки исполнения решений вышестоящего профсоюзного органа по вопросам организационно-массовой работы; - о привлечении к ответственности члена профсоюза, допустившем нарушение устава организации; - другие вопросы внутрисоюзной работы.	в течение отчётного периода	уполномоченный по организационно-уставной работе
5.7	Организация работы профсоюзного кружка.	ежемесячно	уполномоченный по организационно-уставной работе
5.8	Обеспечение электронной базы данных численного и качественного состава членов профсоюза, регулярная работа по обновлению учётных карточек и соблюдению других уставных норм приёма и учёта членов профсоюза. Работа АИС.	регулярно	уполномоченный по организационно-уставной работе
5.9	Организационное сопровождение деятельности профгруппы, обслуживающего и вспомогательного персонала, ответственность за её работу.	в течение отчётного периода	уполномоченный по организационно-уставной работе

VI. Работа уполномоченного по культурно-массовой и оздоровительной работе			
6.1	Обеспечение контроля, за выполнением условий коллективного договора в части организации культурно-массовых, оздоровительных мероприятий и организации досуга членов Профсоюза.	регулярно	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе
6.2	Участие в работе по оздоровлению членов профсоюза и членов их семей через активное вовлечение в Некоммерческий Фонд социальной поддержки учителей (ФСПУ).	в течение отчётного периода	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе
6.3	Участие в смотрах-конкурсах организуемых республиканской организацией Профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе
6.4	Участие в проведении профессиональных праздников, знаменательных дат, организация чествования ветеранов педагогического труда.	регулярно	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе
6.5	Организация коллективного посещения республиканских музеев, театров, исторических и памятных мест, зияртов, природных заповедников и т. д.	в течение отчётного периода	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе
6.6	Чествование педагогов-юбиляров, а также исторических и памятных дат учебного заведения.	в течение отчётного периода	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе
6.7	Организация молодёжных мероприятий для обучающихся «Моя школа», проведение спортивных, культурных состязаний.	в период меропр-й	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе
6.8	Организация работы с молодыми педагогами совместно с районным Советом «Молодых педагогов».	регулярно	
6.9	Активное сотрудничество и вовлечение членов профкома и членов Профсоюза в подготовку и проведение культурно-массовых и оздоровительных мероприятий.	в течение отчётного периода	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе
6.10	Регулярное размещение агитационных материалов за здоровый образ жизни на профсоюзном информационном стенде.	в течение отчётного периода	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе
6.11	Активное использование заседаний профсоюзного кружка для эстетического и нравственного воспитания членов профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе
6.12	Участие в заседании Районного Координационного совета уполномоченных по данному направлению.	1 раз в квартал	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе

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.	в течение отчётного периода	уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам
7.2	Организация на собраниях коллектива и на заседаниях профсоюзного кружка семинарских занятий с разъяснениями жилищного законодательства.	регулярно	уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам
7.3	Оказание методической и практической помощи членам профсоюза в подготовке документов для постановки на жилищный учёт в администрации муниципального района.	в течение отчётного периода	уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам
7.4	Оказание содействия членам профсоюза, жильё которых пострадало в результате стихийных бедствий, в подготовке необходимых документов для получения материальной помощи и компенсационных выплат.	в течение отчётного периода	уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам
7.5	Организация «белхи» силами работников трудового коллектива по проведению текущего ремонта жилья ветеранов педагогического труда, решение других бытовых вопросов.	в течение отчётного периода	уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам
7.6	Организация посещения заболевших членов Профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам
7.7	Участие в заседании Районного Координационного совета уполномоченных по данному направлению.	1 раз в квартал	уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам
7.8	Участие совместно с администрацией: - «ламазан чох»; - в получение земельных участков под строительство жилья; - помощь в выделении льготного кредита (ипотечного кредита»); - помощь в продаже товаров, педагогическим работникам по сниженным (льготным) ценам.	в течение отчётного периода	уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам
VIII. Работа уполномоченного по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы			
8.1	Создание системы информирования членов Профсоюза (оформление профсоюзного уголка, информационного стенда). Работа по регулярному обновлению его материалов.	регулярно	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы

8.2	Контроль, за систематическим насыщением свежей информацией профсоюзного стенда. Обеспечение доступности информации для членов профсоюза, грамотного расположения стенда, качества и эстетику его оформления.	регулярно	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
8.3	Распространение информации о конкретных делах профсоюза, основанной на чётком, содержательном и критическом анализе его работы.	в течение отчётного периода	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
8.4	Активная работа с информационными ресурсами республиканской организации Профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
8.5	Постоянное участие на республиканских семинарах для повышения своего профессионального уровня, использование современных технологий, профсоюзных сайтов в Интернете, в том числе сайта республиканского Совета Профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
8.6	Обеспечение гласности профсоюзной работы, доведение аргументированной профсоюзной позиции до всех членов коллектива, акцент на работу с мнением людей.	в течение отчётного периода	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
8.7	Обеспечение контроля и учёта за поступающими на электронный адрес информационными пакетами и доведение их содержания до членов профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
8.8	Регулярная обработка и направление сведений об организованных профкомом мероприятиях и других актуальных вопросах для освещения на информационных ресурсах республиканской организации Профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
8.9	Подготовка и размещение информации о деятельности ППО на электронной странице сайта школы.	в течение отчётного периода	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
8.10	Осуществление подписки на периодическую профсоюзную печать (газета «Мой профсоюз»).	август	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
8.11	Участие в заседании Районного Координационного совета уполномоченных по данному направлению.	1 раз в квартал	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
IX. Работа уполномоченного по правозащитной работе			
9.1	Обеспечение профсоюзного контроля, за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов РФ,	в течение отчётного периода	уполномоченный по правозащитной работе

	субъектов РФ, содержащих нормы трудового права, органами управления в сфере образования, органами социальной защиты.		
9.2	Защита социально-трудовых прав членов профсоюза, в том числе досудебная и судебная.		уполномоченный по правозащитной работе
9.3	<p>Оказание юридической помощи членам Профсоюза по вопросам применения трудового законодательства, организация цикла методических семинаров на заседаниях профсоюзных кружков по следующим вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - досрочное назначение пенсии по старости в связи 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. 	в течение отчётного периода	уполномоченный по правозащитной работе
9.4	Участие в договорном регулировании социально-трудовых отношений в рамках социального партнёрства.	в течение отчётного периода	уполномоченный по правозащитной работе
9.5	Рассмотрение жалоб и предложений членов Профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный по правозащитной работе
9.6	Своевременное доведение до членов профсоюза изменения, вносимые Государственной Думой в Трудовой Кодекс, в другие нормативные акты, касающиеся работников сферы образования, их социальных льгот.	в течение отчётного периода	уполномоченный по правозащитной работе
9.7	Предметное использование информационных технологий, методических разработок по насыщению знаний членов трудового коллектива по широкому спектру правозащитной работы.	в течение отчётного периода	уполномоченный по правозащитной работе

9.8	Участие в заседании Районного Координационного совета уполномоченных по данному направлению.		уполномоченный по правозащитной работе
9.9	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.	в течение отчётного периода	уполномоченный по правозащитной работе
Х. Работа уполномоченного по делам молодёжи и наставничества			
10.1	Работа с молодыми педагогами в сфере социальной поддержки при включении их в трудовую деятельность	в течение отчётного периода	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
10.2	Участие в закреплении наиболее опытных педагогов за молодыми и осуществление последующего контроля, за их деятельностью.	август	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
10.3	Подготовка и реализация мероприятий по адаптации молодых педагогов в трудовых коллективах.	сентябрь-октябрь	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
10.4	Подготовка рекомендаций по работе с молодёжью и вопросов их социальной поддержки для включения в коллективные договоры.	2 раза в год	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
10.5	Проведение социологического мониторинга молодых педагогов для отслеживания динамики ориентации, запросов, интересов молодых и организация последующей работы в этом направлении.	сентябрь	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
10.6	Выявление пожеланий молодёжи в вопросах повышения уровня профессиональных знаний и навыков работы, организация для них специальных семинаров.	регулярно	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
10.7	Осуществление информационно-методического обеспечения молодёжных мероприятий, направленных на их духовно-нравственное и экономико-правовое воспитание. Полное взаимодействие с руководителем профсоюзного кружка и ответственность за регулярное участие в качестве слушателей кружка молодых педагогов.	в течение отчётного периода	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
10.8	Привлечение постоянного внимания работодателя, профкома, органов местных муниципальных властей к решению жилищно-бытовых проблем молодых кадров, к	в течение отчётного периода	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству

	проблемам молодых семей.		
10.9	Регулярное участие в организации досуга молодёжи. Оказание им необходимой помощи в организации своего свободного времени.	в течение отчётного периода	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
10.10	Обеспечение трудовых и профессиональных прав и гарантий молодёжи.	в течение отчётного периода	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
11.11	Обеспечение для молодых педагогов 30% доплаты, а наставникам 10% доплаты, включение этих гарантий в коллективные договора.	1 полугодие	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
11.12	Участие в заседании Районного Координационного совета уполномоченных по данному направлению.	1 раз в квартал	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
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.	систематически	уполномоченный по вопросу труда и заработной платы
11.2	Обеспечение взаимодействия с руководством учебного заведения при распределении учебной нагрузки членам профсоюза, участие профкома при составлении тарификации, расписания уроков, графика работы и дежурства.	август	уполномоченный по вопросу труда и заработной платы
11.3	Организация обучения членов профсоюза по вопросам труда и заработной платы на занятиях кружка по духовно-нравственному и правовому воспитанию членов профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросу труда и заработной платы
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 по вопросу труда и заработной платы
11.5	Участие в подготовке решений ППО и других документов, касающихся вопросов труда и заработной платы.	регулярно	уполномоченный по вопросу труда и заработной платы

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.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросу труда и заработной платы
11.7	Участие в заседании Районного Координационного совета уполномоченных по данному направлению.	1 раз в квартал	уполномоченный по вопросу труда и заработной платы
ХII. Работа уполномоченного по вопросам пенсионного и социального обеспечения			
12.1	Ведение учёта лиц, выходящих на пенсию.	август	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.2	Оказание содействия в подготовке документов для оформления пенсии по выслуге лет.	регулярно	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.3	Оказание помощи в оформлении пенсии по старости.	регулярно	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.4	Осуществление контроля, за правильностью и своевременностью назначения членам профсоюза пособий.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.5	Взаимодействие с ветеранами труда. В День учителя, в другие торжественные, знаменательные дни организация мероприятий по чествованию ветеранов.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.6	Подготовка заявок на санаторно-оздоровительные путёвки для членов профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.7	Регулярное рассмотрение и изучение на заседаниях профсоюзного кружка вопросов пенсионного и социального обеспечения членов профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.8	Постоянное размещение методических материалов и нормативных актов на профсоюзном информационном стенде по вопросам пенсионного и социального обеспечения работников образования.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения

12.9	Регулярная организация информационных встреч с работниками пенсионного фонда и фондов социального и медицинского страхования.	1 раз в год	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.10	Обеспечение правильного оформления выплат, пособий дородового и после родового отпусков и по уходу за ребёнком до 1, 5 и 3 лет.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.11	Контроль, за правильным оформлением больничных листов и соблюдению прав инвалидов, матерей воспитывающих детей-инвалидов.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.12	Участие в заседании Районного Координационного совета уполномоченных по данному направлению.	1 раз в квартал	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения