**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа № 2 с.Автуры»**

**Утвержден**

**профсоюзным комитетом**

**Председатель профкома**

**МБОУ «СОШ № 2 с.Автуры»**

**Протокол №\_\_\_\_**

**от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г**.

**План работы**

**уполномоченного первичной профсоюзной организации по правозащитной работе на 2017- 2018 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки**  **проведения** | **Ответственные** |
|  | Завести журнал для фиксирования вопросов, поступающих от членов профсоюза. | 01.09.17-25.05.18 | Даудов А.М. |
|  | Провести работу с целью изучения, по наиболее интересующих вопросов членов профсоюза по правозащитной работе путем анкетирования. | 01.09.17-25.05.18 | Даудов А.М. |
|  | Изучить Федеральный Закон «Образовании в РФ» основные статьи и пункты составляющую социальную основу довести до членов профсоюза. | 01.09.17-25.05.18 | Даудов А.М. |
|  | Изучить Федеральный Закон «Образовании в Чеченской Республике» статьи и пункты, касающиеся льгот и коммунальных услуг довести до членов профсоюза. | 01.09.17-25.05.18 | Даудов А.М. |
|  | Изучить Трудовой кодекс РФ. | 01.09.17-25.05.18 | Даудов А.М. |
|  | Изучить Постановление Правительства ЧР № 184 от 017.10.2014г. «Об утверждении Положения об оплате труда работников образовательных организаций ЧР» некоторые статьи и пункты довести до членов профсоюза. | 01.09.17-25.05.18 | Даудов А.М. |
|  | Изучить Отраслевое соглашение между Минобразования и науки ЧР и Профсоюзом, Коллективный договор между администрацией школы и профкомом. | 01.09.17-25.05.18 | Даудов А.М. |
|  | Довести до членов профсоюза информацию о порядке проведения аттестации педагогических работников. Изъявившим желание пройти аттестацию помочь в оформлении документов. Подготовить членов профсоюза прохождению компьютерного тестирования. | 01.09.17-25.05.18 | Даудов А.М. |
|  | Контроль за соблюдением инструкции по заполнению трудовых книжек. | 01.09.17-25.05.18 | Даудов А.М. |
|  | Провести профилактическую работу по недопущению нарушения прав, предусмотренный трудовым законодательством. | 01.09.17-25.05.18 | Даудов А.М. |
|  | При необходимости представлять интересы члена профсоюза в суде. | 01.09.17-25.05.18 | Даудов А.М. |
|  | Составить список ожидающих выхода на пенсию членов профсоюза и провести с ними консультации. | 01.09.17-25.05.18 | Даудов А.М. |
|  | Осуществлять контроль за начислением и выплатой заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера. | 01.09.17-25.05.18 | Даудов А.М. |
|  | Консультировать работника при составлении трудового договора. | 01.09.17-25.05.18 | Даудов А.М. |
|  | Осуществлять за соблюдением правил внутреннего распорядка. | 01.09.17-25.05.18 | Даудов А.М. |
|  | Оказывать посильную помощь в работе КТС. | 01.09.17-25.05.18 | Даудов А.М. |
|  | Контроль за соблюдением гарантий профсоюзной деятельности. | 01.09.17-25.05.18 | Даудов А.М. |
|  | Доведение до членов профсоюза изменения вносимых Государственной Думой в Трудовой кодекс и в другие нормативные акты, касающиеся работников сферы образования, их социальных льгот. | 01.09.17-25.05.18 | Даудов А.М. |
|  | Проверить своевременность и правильность заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам в связи с изменением учебной нагрузки. | 01.09.17-25.05.18 | Даудов А.М. |
|  | Согласовать инструкции по охране труда. | 01.09.17-25.05.18 | Даудов А.М. |
|  | Организовать проведение проверки соблюдения прав работников при заключении дополнительных соглашений к трудовым договорам в связи с изменением учебной нагрузки. | 01.09.17-25.05.18 | Даудов А.М. |
|  | Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих. | 01.09.17-25.05.18 | Даудов А.М. |
|  | Провести проверку правильности ведения трудовых книжек, трудовых договоров. | 01.09.17-25.05.18 | Даудов А.М. |
|  | Представить в вышестоящую организацию Профсоюза социальный паспорт учреждения. | 01.09.17-25.05.18 | Даудов А.М. |
|  | Подготовить статистический отчет | 01.09.17-25.05.18 | Даудов А.М. |
|  | Уточнить график отпусков. | 01.09.17-25.05.18 | Даудов А.М. |
|  | Принять участие в предварительном распределении учебной нагрузки на новый учебный год | 01.09.17-25.05.18 | Даудов А.М. |
|  | Согласовать с администрацией образовательного учреждения график используемого рабочего времени педагогов в летний период в соответствии с их учебной нагрузкой. | 01.09.17-25.05.18 | Даудов А.М. |
|  | Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения. | 01.09.17-25.05.18 | Даудов А.М. |
|  | Подвести итоги выполнения коллективного договора и соглашения по охране труда (если не подводились в декабре). Информацию представить в вышестоящую организацию Профсоюза. | 01.09.17-25.05.18 | Даудов А.М. |
|  | Осуществлять контроль за соблюдением графика работы сотрудников в летний период в соответствии с учебной нагрузкой. | 01.09.17-25.05.18 | Даудов А.М. |