**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение**

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

**Утвержден**

**профсоюзным комитетом**

**Председатель профкома**

**МБОУ «СОШ № 2 с.Автуры»**

**Протокол №\_\_\_\_**

**от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.**

**План работы**

**уполномоченного первичной профсоюзной организации по вопросам труда и заработной платы на 2017- 2018 учебный год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки****проведения** | **Ответствен****ные** |
|  | Завести журнал регистрации обращений членов профсоюза уполномоченному по вопросам труда и заработной платы. | 01.09.2017г | Солтамурадова А.Б. |
|  | Изучение нормативно-правовой базы по вопросам труда и заработной платы (Закон «Об образовании в Чеченской республике», Трудовой Кодекс, Постановление Правительства ЧР № 184 от 07.10.14г., коллективный договор, инструкция о распределении учебной нагрузки и ст.218 Налогового кодекса РФ. | 01.09.17-25.05.17 | Солтамурадова А.Б. |
|  |  Осуществлять контроль за правильным начислением и выдачей заработной платы членам профсоюза.  | 01.09.17-25.05.17 | Солтамурадова А.Б. |
|  | Участвовать в распределении стимулирующего фонда. | 01.09.17-25.05.17 | Солтамурадова А.Б. |
|  | Участвовать в распределении учебной нагрузки, участие при составлении тарификации, составлением расписания уроков, графика работы и дежурства.  | 01.09.17-25.05.17 | Солтамурадова А.Б. |
|  | Информировать членов профсоюза по вопросам труда и заработной платы. | 01.09.17-25.05.17 | Солтамурадова А.Б. |
|  | Осуществлять контроль за выполнением работодателем коллективного договора в части дополнительных выплат. | 01.09.17-25.05.17 | Солтамурадова А.Б. |
|  | Участвовать в работе комиссии по трудовым спорам. | 01.09.17-25.05.17 | Солтамурадова А.Б. |
|  | Участвовать в разработке правил внутреннего распорядка и их изменений. | 01.09.17-25.05.17 | Солтамурадова А.Б. |
|  | Участвовать в разработке Положений о формах оплаты труда, премирования и оказании материальной помощи. | 01.09.17-25.05.17 | Солтамурадова А.Б. |
|  | Осуществлять контроль за выплатами компенсационного характера за проверку письменных работ.  | 01.09.17-25.05.17 | Солтамурадова А.Б. |
|  | Осуществлять контроль над доплатами учителям родного и иностранного языков. | 01.09.17-25.05.17 | Солтамурадова А.Б. |
|  | Осуществлять контроль над доплатой руководителю кружка по духовно-нравственному и правовому воспитанию работников. | 01.09.17-25.05.17 | Солтамурадова А.Б. |
|  | Осуществлять контроль над выплатами стимулирующего характера молодым специалистам.  | 01.09.17-25.05.17 | Солтамурадова А.Б. |
|  | Принимать участие в при заключении коллективного договора и изменения к договору. | 01.09.17-25.05.17 | Солтамурадова А.Б. |