



Утвержден
Председатель профкома
МБДОУ «Детский сад №4
«Седарчий» г.Урус-Мартан»
_____З.Ч.Махмуджанова
от 26.08.2019г

План работы уполномоченного первичной профсоюзной организации по правозащитной работена 2019- 2020 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Завести журнал учета обращений и фиксирования вопросов поступающих от членов профсоюза.	Август	
2.	Составить список ожидающих выхода на пенсию членов профсоюза и провести с ними консультации.	Август	
3.	Провести работу с целью изучения, наиболее интересующих вопросов членов профсоюза по правозащитной работе путем анкетирования.	Сентябрь	
4.	Изучить Федеральный Закон «Об образовании в РФ» основные статьи и пункты составляющую социальную основу довести до членов профсоюза.	Октябрь	
5.	Изучить Федеральный Закон «Об образовании в Чеченской Республике» статьи и пункты, касающиеся льгот и коммунальных услуг довести до членов профсоюза.	Октябрь	
6.	Изучить Трудовой кодекс РФ.	Ноябрь	
7.	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.	Ноябрь	
8.	Изучить Отраслевое соглашение между Минобразования и науки ЧР и Профсоюзом, Коллективный договор между администрацией ДОУ и профкомом.	Сентябрь	
9.	Довести до членов профсоюза информацию о	Сентябрь	

	порядке проведения аттестации педагогических работников, изъявивших желание пройти аттестацию, помочь в оформлении документов. Подготовить членов профсоюза для прохождения компьютерного тестирования.		
10.	Контроль за соблюдением инструкции по заполнению трудовых книжек.	Октябрь	
11.	Провести профилактическую работу по недопущению нарушения прав, предусмотренные трудовым законодательством.	Декабрь	
12.	Представлять интересы члена профсоюза на разных инстанциях и в суде.	По мере обращения	
13.	Осуществлять контроль за начислением и выплатой заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера.	Постоянно	
14.	Консультировать работника при составлении трудового договора.	При приеме и на работу по истечению срока труд.договора	
15.	Осуществлять контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка.	Постоянно	
16.	Оказывать посильную помощь в работе КТС.	По мере необходимости	
17.	Осуществлять контроль за соблюдением гарантий профсоюзной деятельности.	Постоянно	
18.	Доведение до членов профсоюза об изменениях вносимых Государственной Думой в Трудовой кодекс и в другие нормативные акты, касающиеся работников сферы образования, их социальных льгот.	По мере вступления изменений в законную силу.	
19.	Проверить своевременность и правильность заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам в связи с изменением учебной нагрузки.	По мере изменения учебной нагрузки.	
20.	Согласовать инструкции по охране труда.	Август	
21.	Организовать проведение проверки соблюдения прав работников при заключении дополнительных соглашений к трудовым	По мере изменения учебной	

	договорам в связи с изменением учебной нагрузки.	нагрузки.	
22.	Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.	Август.	
23.	Провести проверку правильности ведения трудовых книжек, трудовых договоров.	Январь	
24.	Представить в вышестоящую организацию Профсоюза социальный паспорт членов профсоюза школы.	По запросу райсовета	
25.	Подготовить статистический отчет	По запросу райсовета	
26.	Уточнить график отпусков.	Май	
27.	Принять участие в предварительном распределении учебной нагрузки на новый учебный год	Июнь	
28.	Согласовать с администрацией образовательного учреждения график используемого рабочего времени педагогов в летний период в соответствии с их учебной нагрузкой.	Май	
29.	Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.	Июнь – июль	
30.	Подвести итоги выполнения коллективного договора и соглашения по охране труда (если не подводились в декабре). Информацию представить в вышестоящую организацию Профсоюза.	Апрель	
31.	Осуществлять контроль за соблюдением графика работы сотрудников в летний период в соответствии с учебной нагрузкой.	Май	
32.	Провести анализ проведенной работы, подготовить отчет о проведенной работе за учебный год.	Июнь	
33.	Подготовить план работы на следующий учебный год.	Июнь	