

Утверждён  
на заседании ПК  
« 23 » августа 2023 г.  
Председатель ППО Тураева Р.Я.

**План работы**  
**первичной профсоюзной организации**  
**МБОУ «СОШ№1 им.З.С.Абдулаева**  
**с.Катар-Юрт»**  
**на 2023 – 2024 учебный год**



## ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

### ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ:

- 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 основным направлениям профсоюзной работы в школе.



<b>№ п.п.</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>
<b>I. Профсоюзные собрания</b>			
<b>1.1</b>	<i>1. О ходе работы профсоюзной организации и администрации школы по выполнению условий коллективного договора.</i>	<i>апрель-май</i>	<i>Председатель ППО Профсоюзный комитет</i>
<b>1.2</b>	<i>Отчётное профсоюзное собрание.</i>	<i>декабрь</i>	<i>Председатель ППО Профсоюзный комитет Уполномоченные ППО</i>
<b>II. Заседания профсоюзного комитета</b>			
<b>2.1</b>	<i>Утверждение плана работы на новый 2023 – 2024 учебный год. О состоянии готовности учебных помещений школы, соблюдении условия и охраны труда к началу учебного года. О согласовании расписания уроков. О заключении Соглашения по охране труда. О выверке электронной базы данных членов профсоюза. О подготовке к празднику «День Учителя» О работе ответственного по заполнению автоматизированной информационной системы.</i>	<i>август</i>	<i>Председатель ППО Профсоюзный комитет  Ответственный за работу в АИС</i>
<b>2.2</b>	<i>Об утверждении социального паспорта школы</i>	<i>сентябрь</i>	<i>Председатель ППО Профсоюзный комитет</i>
<b>2.3</b>	<i>Об участии профкома в проведении аттестации педагогических кадров. О проведении рейда по учебным кабинетам школы с целью анализа состояния охраны труда.</i>	<i>ноябрь</i>	<i>Председатель ППО Профсоюзный комитет</i>
<b>2.4</b>	<i>Об утверждении годового статистического отчёта. О согласовании графика отпусков работников школы на новый 2024 год. Об организации Новогодних утренников для детей членов Профсоюза и обеспечение их новогодними подарками. О проведении новогоднего вечера для сотрудников.</i>	<i>Ноябрь-декабрь</i>	<i>Председатель ППО Профсоюзный комитет</i>
<b>2.5</b>	<i>О правильности начисления зарплаты. О работе профсоюзной странички на сайте учреждения образования. О подготовке и проведению профсоюзного</i>	<i>январь</i>	<i>Председатель ППО Профсоюзный комитет</i>

	<i>собрания .</i>		
<b>2.6</b>	<i>О проведении мероприятий, посвященных празднику Дню 8 марта</i>	<i>февраль</i>	<i>Председатель ППО Профсоюзный комитет</i>
<b>2.7</b>	<i>Об итогах проверки правильности оформления личных дел и трудовых книжек работников.</i>	<i>март</i>	<i>Председатель ППО Профсоюзный комитет</i>
<b>2.8</b>	<i>О состоянии охраны труда в кабинетах повышенной опасности. О работе уполномоченного по охране труда. О рассмотрении заявлений членов профсоюза .</i>	<i>апрель</i>	<i>Председатель ППО Профсоюзный комитет</i>
<b>2.9</b>	<i>О согласовании тарификации сотрудников на новый учебный год. Об оказании материальной помощи и поощрение членов профкома и уполномоченных ППО по итогам года.</i>	<i>май</i>	<i>Председатель ППО Профсоюзный комитет</i>
<b>III. Работа уполномоченного по вопросам социального партнёрства и регулирования трудовых отношений</b>			
<b>3.1</b>	<i>Обеспечение стабильных взаимоприемлемых производственных отношений с работодателем.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	<i>уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО</i>
<b>3.2</b>	<i>Постоянный диалог и взаимодействие с руководителем по всем рабочим вопросам, возникающим у членов Профсоюза.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	
<b>3.3</b>	<i>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.</i>	<i>2 раза в год  в течение отчётного периода</i>	
<b>3.4</b>	<i>Проведение взаимных консультаций по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, обеспечение гарантий трудовых прав работников. Участие при необходимости в досудебном и судебном разрешении трудовых споров.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	
<b>3.5</b>	<i>Участие в согласованном внесении в коллективный договор изменений и дополнений, направленных на улучшение социально-трудовых потребностей членов</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	

	<i>профсоюза.</i>		
<b>3.6</b>	<p><i>Обеспечение постоянной связи с местными органами муниципальной власти по всем вопросам, касающихся сохранения и защиты социально-трудовых прав членов трудового коллектива, других вопросов жизнедеятельности образовательной организации:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>представительство в управлении образовательным учреждением (участие в работе педсоветов, совещаний, собраний и пр.);</i></li> <li>- <i>взаимодействие с куратором первичной организации, районным представителем и уполномоченным рессовета Профсоюза специалистами аппарата рессовета Профсоюза, по вопросам регулирования трудовых отношений и социального партнёрства;</i></li> <li>- <i>расписание уроков, распределение учебной нагрузки;</i></li> <li>- <i>правила внутреннего трудового распорядка, графики дежурств, отпусков.</i></li> </ul>	<i>в течение отчётного периода</i>	
<b>3.7</b>	<i>Организация работы по активному участию членов профсоюза в Некоммерческом Фонде социальной поддержки учителей (ФСПУ).</i>	<i>постоянно</i>	
<b>IV. Работа уполномоченного по вопросам охраны труда</b>			
<b>4.1</b>	<i>Прохождение бесплатного медицинского обследования.</i>	<i>август</i>	<i>уполномоченный по ОТ</i>
<b>4.2</b>	<i>Планирование и регулирование соблюдения правил техники безопасности кабинетов физики, химии, спортзала, столовой, учебных мастерских.</i>	<i>2 раза в год</i>	<i>уполномоченный по ОТ</i>
<b>4.3</b>	<i>Активное участие в районных и республиканских семинарах по вопросам охраны труда и здоровья, в районном и республиканском конкурсе на «Лучшего уполномоченного по охране труда».</i>		<i>уполномоченный по ОТ</i>
<b>4.4</b>	<p><i>Осуществление контроля, за соблюдением работодателем законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда.</i></p> <p><i>Выполнение работниками их обязанностей по обеспечению охраны труда.</i></p>	<i>в течение отчётного периода</i>	<i>уполномоченный по ОТ</i>
<b>4.5</b>	<i>Участие в работе комиссий по проведению проверок и обследованию технического</i>	<i>постоянно</i>	<i>уполномоченный по ОТ</i>

	<i>состояния зданий, сооружений, на соответствие их нормам и правилам по охране труда.</i>		
<b>4.6</b>	<i>Участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда работников.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	<i>уполномоченный по ОТ</i>
<b>4.7</b>	<i>Контроль, за соблюдением норм рабочего времени и времени отдыха.</i>	<i>постоянно</i>	<i>уполномоченный по ОТ</i>
<b>4.8</b>	<i>Участие в организации первой помощи пострадавшему от несчастных случаев на производстве.</i>	<i>постоянно</i>	<i>уполномоченный по ОТ</i>
<b>4.9</b>	<i>По поручению профкома участие в расследовании несчастных случаев на производстве.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	<i>уполномоченный по ОТ</i>
<b>4.10</b>	<i>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.</i>	<i>постоянно</i>	<i>уполномоченный по ОТ</i>
<b>V. Работа уполномоченного по организационно-массовой и уставной работе</b>			
<b>5.1</b>	<i>Укрепление организационного единства профсоюзной организации, увеличение профсоюзного членства.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	<i>уполномоченная по Ом и уставной работе</i>
<b>5.2</b>	<i>Мотивация о преимуществах членства в организации, о роли и задачах профсоюза, ведение разъяснительной работы о правах и обязанностях членов профсоюза.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	
<b>5.3</b>	<i>Организационное и протокольное сопровождение профсоюзных собраний, заседаний профкома и массовых мероприятий.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	
<b>5.4</b>	<i>Планирование работы профсоюзного комитета и профсоюзных собраний, обеспечение контроля, за выполнением принимаемых решений.</i>	<i>август, постоянно</i>	
<b>5.5</b>	<i>Ведение всей профсоюзной документации, и осуществление контроля, за полнотой уплаты членских взносов и их своевременным перечислением.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	
<b>5.6</b>	<i>Внесение предложений на заседание профкома: - о моральном и материальном поощрении членов профсоюза за активное участие в работе</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	<i>уполномоченная по Ом и уставной работе</i>

	<p>организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- об организации проверки исполнения решений вышестоящего профсоюзного органа по вопросам организационно-массовой работы;</li> <li>- о привлечении к ответственности члена профсоюза, допустившем нарушение устава организации;</li> <li>- другие вопросы внутрисоюзной работы.</li> </ul>		
5.7	Организация работы профсоюзного кружка.	ежемесячно	
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.	регулярно	
5.9	Организационное сопровождение деятельности профгруппы, обслуживающего и вспомогательного персонала, ответственность за её работу.	в течение отчётного периода	
<b>VI. Работа уполномоченного по культурно-массовой и оздоровительной работе</b>			
6.1	Обеспечение контроля, за выполнением условий коллективного договора в части организации культурно-массовых, оздоровительных мероприятий и организации досуга членов Профсоюза.	регулярно	уполномоченная 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	
6.3	Участие в смотрах-конкурсах организуемых республиканской организацией Профсоюза.	в течение отчётного периода	
6.4	Участие в проведении профессиональных праздников, знаменательных дат, организация чествования ветеранов педагогического труда.	регулярно	
6.5	Организация коллективного посещения республиканских музеев, театров, филармонии, исторических и памятных мест, зияртов, природных заповедников и т. д.	в течение отчётного периода	
6.6	Чествование педагогов-юбиляров, а также исторических и памятных дат учебного заведения.	в течение отчётного периода	
6.7	Организация молодёжных мероприятий для обучающихся «Моя школа», проведение спортивных, культурных состязаний.	в период меропр-й	

<b>6.8</b>	<i>Организация работы с молодыми педагогами совместно с республиканскими Советами «Молодых педагогов».</i>	<i>регулярно</i>	
<b>6.9</b>	<i>Активное сотрудничество и вовлечение членов профкома и членов Профсоюза в подготовку и проведение культурно-массовых и оздоровительных мероприятий.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	
<b>6.10</b>	<i>Регулярное размещение агитационных материалов за здоровый образ жизни на профсоюзном информационном стенде.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	
<b>6.11</b>	<i>Активное использование заседаний профсоюзного кружка для эстетического и нравственного воспитания членов профсоюза.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	
<b>VII. Работа уполномоченного по жилищно-бытовым вопросам</b>			
<b>7.1</b>	<i>Участие в обследовании жилищных, бытовых и материальных условий членов Профсоюза и организация их учёта нуждающихся в улучшении жилищных условий.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	<i>уполномоченная по жилищно-бытовым вопросам</i>
<b>7.2</b>	<i>Организация на собраниях коллектива и на заседаниях профсоюзного кружка семинарских занятий с разъяснениями жилищного законодательства.</i>	<i>регулярно</i>	
<b>7.3</b>	<i>Оказание методической и практической помощи членам профсоюза в подготовке документов для постановки на жилищный учёт в администрации муниципального района.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	
<b>7.4</b>	<i>Оказание содействия членам профсоюза, жильё которых пострадало в результате стихийных бедствий, в подготовке необходимых документов для получения материальной помощи и компенсационных выплат.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	
<b>7.5</b>	<i>Организация «белхи» силами работников трудового коллектива по проведению текущего ремонта жилья ветеранов педагогического труда, решение других бытовых вопросов.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	
<b>7.6</b>	<i>Организация посещения заболевших членов Профсоюза.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	
<b>7.7</b>	<i>Содействие членам Профсоюза в устройстве детей в детские дошкольные учреждения, в</i>	<i>в течение</i>	



	<i>летние оздоровительные лагеря.</i>	<i>отчётного периода</i>	
<b>7.8</b>	<b><i>Участие совместно с администрацией:</i></b> - в организации комнат психологической разгрузки; - личной гигиены; - «ламазанчоль»; - получение земельных участков под строительство жилья; - помощь в выделении льготного кредита (ипотечного кредита»); - помощь в продаже товаров, педагогическим работникам по сниженным (льготным) ценам.	<i>в течение отчётного периода</i>	<i>уполномоченная по жилищно-бытовым вопросам</i>
<b>VIII. Работа уполномоченного по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы</b>			
<b>8.1</b>	<i>Создание системы информирования членов Профсоюза (оформление профсоюзного уголка, информационного стенда, создание группы «вацап», «инстаграмм» «вконтакте» и т.д.)). Работа по регулярному обновлению его материалов.</i>	<i>Регулярно</i>	<i>уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы</i>
<b>8.2</b>	<i>Контроль, за систематическим насыщением свежей информацией профсоюзного стенда. Обеспечение доступности информации для членов профсоюза, грамотного расположения стенда, качества и эстетику его оформления.</i>	<i>Регулярно</i>	
<b>8.3</b>	<i>Распространение информации о конкретных делах профсоюза, основанной на чётком, содержательном и критическом анализе его работы.</i>	<i>В течение отчётного периода</i>	
<b>8.4</b>	<i>Активная работа с информационными ресурсами республиканской организации Профсоюза.</i>	<i>В течение отчётного периода</i>	
<b>8.5</b>	<i>Постоянное участие на республиканских семинарах для повышения своего профессионального уровня, использование современных технологий, профсоюзных сайтов в Интернете, в том числе сайта республиканского Совета Профсоюза.</i>	<i>В течение отчётного периода</i>	
<b>8.6</b>	<i>Обеспечение гласности профсоюзной работы, доведение аргументированной профсоюзной позиции до всех членов коллектива, акцент на работу с мнением людей.</i>	<i>В течение отчётного периода</i>	
<b>8.7</b>	<i>Обеспечение контроля и учёта за поступающими на электронный адрес информационными пакетами и доведение их содержания до членов профсоюза.</i>	<i>В течение отчётного периода</i>	

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	
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	
<b>IX. Работа уполномоченного по правозащитной работе</b>			
9.1	Обеспечение профсоюзного контроля, за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов РФ, субъектов РФ, содержащих нормы трудового права, органами управления в сфере образования, органами социальной защиты.	В течение отчётного периода	уполномоченный по правозащитной работе
9.2	Защита социально-трудовых прав членов профсоюза, в том числе досудебная и судебная.		
9.3	Оказание юридической помощи членам Профсоюза по вопросам применения трудового законодательства, организация цикла методических семинаров на заседаниях профсоюзных кружков по следующим вопросам: - 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	
9.4	Участие в договорном регулировании социально-трудовых отношений в рамках социального партнёрства.	В течение отчётного периода	

9.5	<i>Рассмотрение жалоб и предложений членов Профсоюза.</i>	<i>В течение отчётного периода</i>	
9.6	<i>Своевременное доведение до членов профсоюза изменения, вносимые Государственной Думой в Трудовой Кодекс, в другие нормативные акты, касающиеся работников сферы образования, их социальных льгот.</i>	<i>В течение отчётного периода</i>	<i>уполномоченный по правозащитной работе</i>
9.7	<i>Предметное использование информационных технологий, методических разработок по насыщению знаний членов трудового коллектива по широкому спектру правозащитной работы.</i>	<i>В течение отчётного периода</i>	
9.8	<i>Регулярная организация тестирования членов профсоюза на предмет умения практического использования знаний правоприменительной практики.</i>	<i>В течение отчётного периода</i>	
9.9	<i>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.</i>	<i>В течение отчётного периода</i>	
<b>X. Работа уполномоченного по делам молодёжи и наставничеству</b>			
10.1	<i>Работа с молодыми педагогами в сфере социальной поддержки при включении их в трудовую деятельность</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	<i>уполномоченная по делам молодёжи и наставничеству</i>
10.2	<i>Участие в закреплении наиболее опытных педагогов за молодыми и осуществление последующего контроля, за их деятельностью.</i>	<i>Август</i>	
10.3	<i>Подготовка и реализация мероприятий по адаптации молодых педагогов в трудовых коллективах.</i>	<i>Сентябрь-октябрь</i>	
10.4	<i>Подготовка рекомендаций по работе с молодёжью и вопросов их социальной поддержки для включения в коллективные договоры.</i>	<i>2 раза в год</i>	
10.5	<i>Проведение социологического мониторинга молодых педагогов для отслеживания динамики ориентации, запросов, интересов молодых и организация последующей работы в этом направлении.</i>	<i>Сентябрь</i>	

<b>10.6</b>	<i>Выявление пожеланий молодёжи в вопросах повышения уровня профессиональных знаний и навыков работы, организация для них специальных семинаров.</i>	<i>Регулярно</i>	
<b>10.7</b>	<i>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.</i>	<i>В течение отчётного периода</i>	<i>уполномоченная по делам молодёжи и наставничеству</i>
<b>10.8</b>	<i>Привлечение постоянного внимания работодателя, профкома, органов местных муниципальных властей к решению жилищно-бытовых проблем молодых кадров, к проблемам молодых семей.</i>	<i>В течение отчётного периода</i>	
<b>10.9</b>	<i>Регулярное участие в организации досуга молодёжи. Оказание им необходимой помощи в организации своего свободного времени.</i>	<i>В течение отчётного периода</i>	
<b>10.10</b>	<i>Обеспечение трудовых и профессиональных прав и гарантий молодёжи.</i>	<i>В течение отчётного периода</i>	
<b>11.11</b>	<i>Обеспечение для молодых педагогов 30% доплаты, а наставникам 10% доплаты, включение этих гарантий в коллективные договоры.</i>	<i>I полугодие</i>	
<b>11.12</b>	<i>Работа по созданию объединённых профсоюзных организаций в СПО среди учащихся</i>	<i>постоянно</i>	
<b>XI. Работа уполномоченного по вопросу труда и заработной платы</b>			
<b>11.1</b>	<i>Осуществление систематического контроля, за правильным начислением и выдачей заработной платы членам профсоюза, участие в распределении стимулирующего фонда.</i>	<i>систематически</i>	<i>уполномоченный по вопросу труда и заработной платы</i>
<b>11.2</b>	<i>Обеспечение взаимодействия с руководством учебного заведения при распределении учебной нагрузки членам профсоюза, участие профкома при составлении тарификации, расписания уроков, графика работы и дежурства.</i>	<i>август</i>	
<b>11.3</b>	<i>Организация обучения членов профсоюза по вопросам труда и заработной платы на занятиях кружка по духовно-нравственному и правовому воспитанию членов профсоюза.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	
<b>11.4</b>	<i>Осуществление регулярного контроля, за выполнением работодателем коллективного</i>	<i>регулярно</i>	

	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		
11.5	Участие в подготовке решений ППО и других документов, касающихся вопросов труда и заработной платы.	регулярно	
11.6	<p>Проведение анализа писем, заявлений, жалоб членов профсоюза и участие в решении трудовых споров по вопросам труда и заработной платы, владение полной информацией:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о фонде заработной платы;</li> <li>- о средней заработной плате основных категорий работников в МОП;</li> <li>- самая высокая заработная плата и самая низкая зарплата;</li> <li>- динамика заработной платы хотя бы за три года;</li> <li>- своевременная выплата заработной платы;</li> <li>- обязательная выдача расчётного листка;</li> <li>- анализ правильности начисления заработной платы.</li> </ul>	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросу труда и заработной платы
<b>XII. Работа уполномоченного по вопросам пенсионного и социального обеспечения</b>			
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	
12.3	Оказание помощи в оформлении пенсии по старости.	регулярно	
12.4	Осуществление контроля, за правильностью и своевременностью назначения членам профсоюза пособий.	в течение отчётного периода	
12.5	Взаимодействие с ветеранами труда. В День Учителя, в другие торжественные, знаменательные дни организация мероприятий по чествованию ветеранов.	в течение отчётного периода	
12.6	Подготовка заявок на санаторно-оздоровительные путёвки для членов профсоюза.	в течение отчётного периода	
12.7	Регулярное рассмотрение и изучение на заседаниях профсоюзного кружка вопросов пенсионного и социального обеспечения членов профсоюза.	в течение отчётного периода	

<b>12.8</b>	<i>Постоянное размещение методических материалов и нормативных актов на профсоюзном информационном стенде по вопросам пенсионного и социального обеспечения работников образования.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	
<b>12.9</b>	<i>Регулярная организация информационных встреч с работниками пенсионного фонда и фондов социального и медицинского страхования.</i>	<i>1 раз в год</i>	
<b>12.10</b>	<i>Обеспечение правильного оформления выплат, пособий дородового и после родового отпусков и по уходу за ребёнком до 1, 5 и 3 лет.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	<i>уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения</i>
<b>12.11</b>	<i>Контроль, за правильным оформлением больничных листов и соблюдению прав инвалидов, матерей воспитывающих детей-инвалидов.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	

