



План работы

уполномоченного первичной профсоюзной организации

по вопросам социального партнерства и регулирования трудовых отношений

МБОУ «СОШ №2 им. М.Г. Гайрбекова с. Валерик»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *№ п/п* |  *Виды деятельности* |  *Сроки* |
| 1. | Обеспечивать стабильные взаимоприемлемые производственные отношения с работодателем. |  постоянно |
| 2. | Контролировать выполнение коллективного договора обеими сторонами ,а также соблюдение законов и иных нормативных правовых актов. |  регулярно |
| 3. | Участвовать при необходимости в досудебном и судебном разрешении трудовых споров. | по мере необходимости |
| 4. | Поддерживать постоянную связь с местными органами муниципальной власти по вопросам, касающимся защиты социально-трудовых прав членов трудового коллектива. |  постоянно |
| 5. | Принимать участие в работе педсоветов, совещаний конференций, при составлении расписания, распределений учебной нагрузки, составлении графика отпусков, и пр.  |  постоянно |

**Ответственная – Досиева М.М.**





 План работы

 уполномоченного первичной профсоюзной организации

МБОУ «СОШ №2 им. М.Г. Гайрбекова с. Валерик»

по организационно-массовой работе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *№ п/п* |  *Виды деятельности* |  *Сроки* |
| 1. | Укреплять единство профсоюзной организации |  постоянно |
| 2. | Вести разъяснительную работу в организации о правах и обязанностях членов профсоюза. |  регулярно |
| 3. | Планировать работы профсоюзного комитета и профсоюзных собраний, обеспечить контроль за выполнением принимаемых решений. | в начале года и в дальнейшем регулярно |
| 4. | Вести всю профсоюзную документацию. |  весь период |
| 5. | Осуществлять контроль за полнотой уплаты членских взносов и их своевременным перечислением. |  ежемесячно |
| 6. | Организовать и вести занятия профсоюзного кружка. |  в теч. года |
| 7. | Вносить на заседания профкома предложения о поощрении или порицании членов профсоюза. |  регулярно |

**Ответственная- *Садулаева И.Р.***

****

**План работы**

**уполномоченного первичной профсоюзной организации**

**МБОУ «СОШ №2 им. М.Г. Гайрбева с. Валерик»**

**по охране труда**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п |  Виды деятельности  |  Сроки |
| 1. | Планировать и регулировать соблюдение правил техники безопасности работниками школы. |  постоянно |
| 2. | Участвовать в работе комиссий по проведению проверок и обследований технического состояния кабинетов на соответствие их нормам и правилам по охране труда. |  по плану школы |
| 3. | Разработать мероприятия по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. |  в начале учебного года |
| 4. | Контролировать соблюдение норм рабочего времени и времени отдыха |  в теч. года |
| 5.  | Проводить разъяснительную работу в коллективе по вопросам охраны труда. |  регулярно |
| 6. | Принимать участие в районном и республиканском конкурсах на «Лучшего уполномоченного по охране труда». |  по плану |

**Ответственный- Гарасиев Х.А-Р.**



**План работы**

**уполномоченного первичной профсоюзной организации**

**МБОУ «СОШ №2 им. М.Г. Гайрбекова с. Валерик»**

**по культурно-массовой и оздоровительной работе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** |  ***Виды деятельности*** |  ***Сроки*** |
|  **1.** | **Обеспечить контроль за выполнением условий коллективного договора в части организации культурно-массовых, оздоровительных мероприятий и организации досуга членов Профсоюза.** |  **постоянно** |
|  **2.**  | **Участвовать в работе по оздоровлению членов профсоюза и их семей через вовлечение в ФСПУ.** |  **постоянно** |
|  **3.** | **Организация и проведение профессиональных праздников, знаменательных дат, чествование ветеранов труда и юбиляров.** |  **в течение года** |
|  **4.** | **Участвовать в смотрах-конкурсах, организуемых Профсоюзом.** |  **по плану**  |
|  **5.** | **Организовать коллективные посещения зияртов, музеев, театра, филармонии.** |  **в течение года** |
|  **6.** | **Размещать агитационный материал за здоровый образ жизни на профсоюзном стенде.**  |  **регулярно** |

**Ответственная - Сайдаева З.Х.**



**План работы**

**уполномоченного первичной профсоюзной организации**

**МБОУ «СОШ №2 им. М.Г. Гайрбекова с. Валерик»**

**по делам молодежи и наставничеству**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** |  **Виды деятельности** |  **Сроки** |
| **1.** | **Активизировать работу с молодыми педагогами по вовлечению их в трудовую деятельность, закрепить за ними более опытных педагогов.** |  **сентябрь** |
| **2.** | **Взять под контроль жилищно-бытовые проблемы молодых семей.** | **В начале уч. года** |
| **3.** | **Организовать досуг молодежи с учетом их интересов, вовлечь в различные конкурсы, турниры.** |  **весь период** |
| **4.** | **Контролировать выплату молодым специалистам доплаты в размере 30%, а их наставникам -10%.** |  **весь период** |

**Ответственные - Гарасиева Ж.Д.**



**План работы**

**уполномоченного первичной профсоюзной организации**

**МБОУ «СОШ №2 им. М.Г. Гайрбекова с. Валерик»**

**по вопросам пенсионного и социального обеспечения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** |  **Виды деятельности** |  **Сроки** |
| **1.** | **Вести учет лиц, выходящих на пенсию.** | **весь период** |
| **2.** | **Оказывать методическую помощь в подготовке документов для оформления пенсии по выслуге лет или по старости.** | **по мере обращения** |
| **3.** | **Организовывать встречи членов профсоюза с работниками пенсионного и социального обеспечения.**  | **согласно договоренности** |
| **4.** | **Следить за правильным оформлением больничных листков, соблюдением прав инвалидов, матерей, и т.д.** |  **регулярно** |
| **5.** | **Держать связь с ветеранами труда данной организации.** |  **Постоянно (приглашать на все мероприятия)** |

**Ответственные: Тутаева Т. В., Эльмурзаева М.Ш.**

****

**План работы**

**уполномоченных первичной профсоюзной организации МБОУ «СОШ №2 им. М.Г. Гайрбекова с. Валерик» по жилищно-бытовым вопросам**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№******п/п*** |  ***Виды деятельности*** |  ***Сроки*** |
| **1.** | **Участвовать в обследовании жилищно-бытовых и материальных условий членов Профсоюза** | **постоянно** |
| **2.** | **Вести учет нуждающихся в улучшении жилищных условий, оказывать методическую и практическую помощь в подготовке документов для постановки на жилищный учет.**  | **постоянно** |
| **3.** | **Оказывать содействие членам профсоюза, пострадавшим в результате стихийного бедствия в получении материальной помощи и компенсационных выплат.** | **по мере необходимости** |
| **4.** | **Организовывать посещение заболевших членов профсоюза.**  | **по мере заболевания** |
| **5.** | **Совместно с администрацией школы оказывать содействие в устройстве детей членов профсоюза в дошкольные учреждения, выезд в летние лагеря и т.д.**  | **в теч. года** |

**Ответственные:-Мутаева Р.С-А., Досиев М.М.**



**План работы**

**уполномоченного первичной профсоюзной организации МБОУ «СОШ №2 им. М.Г. Гайрбекова с. Валерик»**

**по информационной работе и обеспечению**

**гласности профсоюзной работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** |  **Виды деятельности** |  **Сроки** |
|  **1.** | **Оформить профсоюзный уголок, контролировать систематическое обновление и насыщение свежей информацией.** |  **постоянно** |
|  **2.** | **Обеспечить гласность и доступность информации о делах профсоюза для всех членов профсоюза.** |  **регулярно** |
|  **3.** | **Регулярно посещать сайт Рессовета профсоюза, обеспечивать контроль и учет поступающей на электронный адрес информации и своевременно доводить их содержание до членов профсоюза.** |  **регулярно** |
|  **4.** | **Своевременно оформлять подписку на газету «Мой профсоюз».** | **2 раза в год (по полугодиям)** |

**Ответственная- Ибрагимова П.В.**

****

**План работы**

**уполномоченного по правозащитной работе первичной профсоюзной организации МБОУ «СОШ №2 им. М.Г. Гайрбекова с. Валерик»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** |  **Виды деятельности** |  **Сроки** |
| **1.** | **Контролировать соблюдение трудового законодательства во взаимодействии с работодателем, инспекцией труда, органами социальной защиты.** |  **постоянно** |
| **2.** | **Защищать социально-трудовые права членов профсоюза.** |  **весь период** |
| **3.** | **Оказывать юридическую помощь членам профсоюза по вопросам применения ТЗ.** | **по мере обращения** |
| **4.** | **Выступить на занятиях профсоюзного кружка по вопросам:****-досрочное назначение пенсии;****-начисление заработной платы;****-трудовые книжки;****-трудовые договора;****-прием и увольнение, перевод на другую работу.** | **Согласно плана занятий кружка** |
| **5.** | **Рассматривать жалобы и предложения членов профсоюза.** | **по мере поступления** |

**Ответственные: Магомедова М.З., Садулаева И.Р.**

**ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

**уполномоченного первичной профсоюзной организации**

**по вопросу труда и заработной платы**

1. Осуществление систематического контроля за правильным начислением и выдачей заработной платы членам профсоюза, участие в распределении стимулирующего фонда.
2. Обеспечение взаимодействия с руководством учебного заведения при распределении учебной нагрузки членам профсоюза, участие профкома при составлении тарификации, составлении расписания уроков, графика работы и дежурства.
3. Организация обучения членов профсоюза по вопросам труда и заработной платы на занятиях кружка по духовно-­нравственному и правовому воспитанию членов профсоюза.
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.
5. Участие в подготовке решений ППО и других документов, касающихся вопросов труда и заработной платы.
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 и МОП;
* самая высокая зарплата и самая низкая зарплата;
* динамика зарплаты хотя бы за три года;
* своевременная выплата заработной платы;
* обязательная выдача расчетного листка;
* анализ правильности начисления заработной платы.

**ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

**уполномоченного первичной профсоюзной организации по вопросам социального партнерства и регулирования трудовых отношений**

1. Обеспечение стабильных взаимоприемлемых производственных отношений

с работодателем.

1. Постоянный диалог и взаимодействие с руководителем по всем рабочим и бытовым вопросам, возникающим у членов Профсоюза.
2. Организация плановых семинарских занятий для членов трудового коллектива до полного усвоения ими содержания принятого коллективного договора.
3. Постоянный контроль за выполнением коллективного договора обеими сторонами, а также соблюдение законов и иных нормативных правовых актов.
4. Проведение взаимных консультаций по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, обеспечение гарантий трудовых прав работников.
5. Участие при необходимости в досудебном и судебном разрешении трудовых споров.
6. Участие в согласованном внесении в коллективный договор изменений и дополнений, направленных на улучшение социально-трудовых потребностей членов профсоюза.
7. Обеспечение постоянной связи с местными органами муниципальной власти по всем вопросам, касающимися сохранения и защиты социально-трудовых прав членов трудового коллектива, других вопросов жизнедеятельности образовательной организации:

- представительство в управлении образовательным учреждении (участие в работе педсоветов, совещаний, конференций, собраний и пр.);

- взаимодействие с куратором первичной организации, районным представителем и

 уполномоченным Рессовета Профсоюза специалистами аппарата рессовета Профсоюза, по вопросам регулирования трудовых отношений и социального партнерства;

- расписание уроков, распределение учебной нагрузки; правила внутреннего трудового распорядка, графики дежурств, графики отпусков.

9. Организация работы по активному участию членов профсоюза в Некоммерческом Фонде социальной поддержки учителей (ФСПУ).



**ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ** ПРЕЗИДИУМ РЕСПУБЛИКАНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27 августа 2015 г. г.Грозный

 №10-10

***«Положение об оказании материальной помощи членам профсоюза»***

В целях определения и систематизации условий, при которых может быть оказана материальная поддержка и помощь членам профсоюза, президиум республиканского Совета Профсоюза

 **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить «Положение об оказании материальной помощи членам профсоюза». (Прилагается)
2. Финансово-хозяйственному отделу (Досиева М. М.), отделу по организационно-уставной работе рессовета Профсоюза (Ильясов У. И.) провести необходимую разъяснительную и информационно-методическую работу среди профсоюзного актива по введению настоящего Положения в практику с 01 октября 2015 г.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя организации Профсоюза, зав. финансово-хозяйственным отделом рессовета Профсоюза Досиеву М. М.

Председатель

 X. М. Герзелиев

**Исполнитель:**

**Досиева М. М**

 **Приложение**

 к постановлению президиума рессовета Профсоюза

 № 10-10 «27» августа 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оказании материальной помощи членам профсоюза**

 **1.Общие положения**

* 1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания материальной помощи членам профсоюза республиканским Советом Профсоюза.
	2. Под материальной помощью понимается денежная выплата единовременного характера, предоставляемая члену профсоюза на основании его личного заявления.
	3. Правом на материальную помощь пользуется член профсоюза, являющийся основным работником образовательного учреждения, имеющий стаж работы не менее одного года.

 **2.Основания и размеры оказания материальной помощи**

2.1 .Минимальный размер оказания материальной помощи членам профсоюза - 3000-00 (три тысячи) рублей,

максимальный размер - 7000-00 (семь тысяч) рублей.

1. Тяжелое материальное положение члена профсоюза - до 7000-00 (семи тысяч) рублей.
2. Приобретение лекарственных препаратов и лечение - до 5000-00 (пяти тысяч) руб.
3. В связи с юбилейными датами или выходом на пенсию - до 7000-00(семи тысяч) руб.
4. Членам профсоюза, по случаю их свадьбы - до 5000-00 (пяти тысяч) руб.
5. Компенсация на проезд в связи с выездом на отдых или лечение- до 3000-00 (трех тысяч) руб.
6. Иные обстоятельства, требующие оказания материальной помощи.

**3. Порядок оказания материальной помощи**

3.1 Материальная помощь оказывается на основании личного заявления члена профсоюзав первичную профсоюзную организацию с указанием причины возникновения трудной материальной ситуации и постановления профкома.

* 1. К постановлению профкома должны быть приложены копии документов, подтверждающих основания для оказания материальной помощи, в том числе акт обследования материальных условий члена профсоюза соответствующей комиссией профкома и ходатайство районного представителя рессовета Профсоюза.

3.3 Конкретный размер оказания материальной помощи члену профсоюза устанавливает председатель организации Профсоюза своим распоряжением, руководствуясь настоящим Положением. В особых случаях размер оказываемой материальной помощи может превышать 7000-00 (семь тысяч) рублей.

3.4. Материальная помощь, выплачиваемая члену профсоюза, не может носить регулярный характер, а общая сумма выплат на материальную помощь не должна превышать размер суммы соответствующей статьи Сметы Чеченской организации Профсоюза.

3.5. Выплата материальной помощи производитсяпо расходному ордеру или платежной ведомости. Платежная ведомость с приложением всех подтверждающих документов хранится в республиканском Совете Профсоюза.



**ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕЗИДИУМ РЕСПУБЛИКАНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27 августа 2015 г. г. Грозный

 №10-11

***«Положение об оздоровлении членов профсоюза и размерах компенсаций стоимости путевок»***

В целях наиболее полного охвата оздоровлением нуждающихся членов профсоюза, упорядочения размеров компенсаций стоимости санаторно-курортных путевок, выделяемых для профсоюзных кадров,

профактивистов,членов профсоюза и рационального использования бюджетных средств, президиум

республиканского Совета Профсоюза

 **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить «Положение об оздоровлении членов профсоюза и размерах компенсаций стоимости путевок». (Прилагается)
2. Утвердить следующую разнарядку распределения

санаторных путевок по районам и организациям с 50%компенсацией от их номинальной стоимости с учетом норматива - 1 путевка на 150 членов профсоюза:

 Ачхой-Мартановский район (2658 чл. профс.) - 18 путевок.

1. Ввести в действие настоящее Положение с 01 января 2016г.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя организации Пгчгссо-оза. заведующую финансово-хозяйственным отделом рессовета Профсоюза Досиеву М. М.

 Председатель X. М. Герзелиев

**Исполнитель:**

**Досиева М. М.**

 **Приложение**

 к постановлению президиума рессовета Профсоюза

 № 10-11 «27» августа 2015 г.

1. **ПОЛОЖЕНИЕ**

 **об оздоровлении членов профсоюза и размерах компенсаций стоимости путевок**

 **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Настоящее Положение определяет порядок оздоровления штатных работников профсоюза, профсоюзных активистов и членов профсоюза, а также размер компенсаций стоимости путевок.
	2. Право на оздоровление предоставляется членам профсоюза, состоящим на учете в первичных профсоюзных организациях, находящихся в структуре Чеченской республиканской организации Общероссийского Профсоюза образования, членам их семей и близким родственникам.
	3. Положение об оздоровлении штатных работников профсоюза, профактивистов членовпрофсоюза (далее - Положение) разработано в соответствии с Уставом Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Положением о Чеченской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.
1. **РАЗМЕРЫ КОМПЕНСАЦИЙ СТОИМОСТИ САНАТОРНО- КУРОРТНЫХ ПУТЕВОК И ПОРЯДОК ИХ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ**

2.1. Оздоровление штатных работников, профсоюзных активистов и членов профсоюза реализуется путем компенсационных доплат республиканским Советом Профсоюза за счет членских профсоюзных взносов в следующих размерах:

* 100% компенсация стоимости санаторно-курортных путёвок- для членов президиума рессовета Профсоюза и членов контрольно-ревизионной комиссии Чеченской оргонизации Профсоюза;
* 80% компенсация стоимости санаторно-курортных путёвок - для членов республиканского Совета Профсоюза, работников аппарата, уполномоченных, представителей **рессовета** Профсоюза в районах и профорганизациях и для освобожденных председателей первичных профсоюзных организаций:
* **60**% компенсация стоимости санаторно-курортных **путевок** - для председателей первичных профсоюзных организаций, членов Координационных Советов и других **категорий** профсоюзных активистов, имеющих конкретное профсоюзное поручение;
* **50**% компенсация стоимости санаторно-курортных **путевок** - для рядовых членов профсоюза.

2.2 Компенсация стоимости санаторно-курортных путевок для членов семьи и родственников по градации, перечисленной в п. 2.1. настоящего Положения, устанавливается в размерах соответственно 80%, 60%, 40%, 30%.

* 1. Для получения заявленной санаторно-курортной путевки профсоюзный комитет представляет в рессовет Профсоюза

**следующий перечень документов:**

1. выписку из решения профкома первичной профсоюзной организации о ходатайстве предоставления санаторной путевки члену профсоюза с указанием занимаемой им должности и профсоюзного стажа;
2. заявление члена профсоюза на выделение санаторной путевки;
3. ксерокопию паспорта члена профсоюза;
4. медицинскую справку на получение санаторно-курортной путевки;
5. ходатайство от районного представителя рессовета Профсоюза.
	1. При получении санаторной путевки член профсоюза уплачивает в кассу рессовета Профсоюза часть стоимости путевки, оплаченной республиканским Советом Профсоюза соответственно градации, указанной в п. 2.1. настоящего Положения, именно 20%, 40%, 50%, а члены семьи и родственники - 20%, 40%, 60%, 70%.
	2. В профсоюзном комитете ведется учет членов профсоюза, нуждающихся в санаторно-курортном лечении. Решение о выделении путевок принимается профсоюзным комитетом согласно очередности и с учетом того, что каждый член профсоюза организации может воспользоваться льготной профсоюзной путевкой один раз в три года.
	3. Для члена профсоюза, желающего воспользоваться санаторным оздоровлением вне очереди, профсоюзный комитет может ходатайствовать о выделении санаторной путевки по оздоровительной программе ФНПР, сниженной на 20%, или ходатайствовать для члена ФСПУ (Некоммерческий профсоюзный Фонд социальной поддержки учителей) о выделении ему санаторной путевки под оздоровительный займ.
	4. Член профсоюза, самостоятельно прошедший оздоровление в санатории, расположенном на территории Российской Федерации, имеет право на компенсацию расходов использованной путевки в размере 50% от ее номинальной стоимости, но не свыше 15000-00 (пятнадцати **тысяч)** рублей, при предъявлении в рессовет Профсоюза **копии приобретенной** путевки и отрывного талона, **выданных санаторием.**

2. 8. При отсутствии возможности использования членом **профсоюза выданной ему** путевки, профсоюзный комитет **организации может** переадресовать путевку другому члену **профсоюза** поставив об этом в известность районного **представителя и** рессовет Профсоюза не менее, чем за три **дня до начала** действия путевки.

1. Председатель профорганизации обеспечивает **представление** в рессовет Профсоюза отрывного талона путёвки **лицами,** воспользовавшимися санаторно-курортным **лечением.**
2. Приобретение и выдача льготных путевок для членов профсоюза, в том числе членов ФСПУ, в санаторий, с которым заключен договор, производится финансово­хозяйственным отделом аппарата рессовета Профсоюза в пределах разнарядки по районам, утвержденной президиумом республиканского Совета Профсоюза.
3. Санаторно-курортные путевки могут быть приобретены только в учреждениях оздоровления и отдыха, расположенных на территории Российской Федерации, на основании договора.
4. В случае неиспользования по необъективным причинам санаторной путевки, заявленной профсоюзным комитетом, первичная профсоюзная организация несет материальную ответственность и обязана уплатить штраф до 30% от номинальной стоимости путевки санаторию, предоставившему её по договору.

 **3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

3.1. Количество санаторных путевок и сумма средств, выделяемая на их приобретение по установленной п. 2.1. настоящего Положения градации, устанавливаются президиумом республиканского Совета Профсоюза. Использование профсоюзных средств на приобретение санаторных путевок свыше установленного на очередной год лимита не допускается.

3.2. Решение о выделении санаторной путевки в соответствии с настоящим Положением принимается председателем организации Профсоюза путем наложения резолюции на ходатайство районного представителя рессовета Профсоюза или на выписку из постановления профкома о предоставлении члену профсоюза санаторной путевки.



**ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕЗИДИУМ РЕСПУБЛИКАНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27 августа 2015 г. г.Грозный

 №10-9

*«Положение о порядке оказания материальной* ***помощи*** *членам профсоюза в особых случаях»*

**В** целях упорядочения системы оказания материальной помощи членам профсоюза, проявления солидарности к пострадавшим от стихийных бедствий, нуждающимся **в платном** лечении, получившим ущерб жилья и имущества, а **также** определения степени финансового участия рессовета **Профсоюза**в минимизации понесенного ущерба, президиум **республиканского** Совета Профсоюза

 **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить «Положение о порядке оказания материальной помощи членам профсоюза в особых случаях». (Прилагается)
2. Ввести в действие настоящее Положение с 01 октября 2015 г.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя организации Профсоюза, зав. финансово-хозяйственным отделом рессовета Профсоюза Досиеву М. М.

 **Председатель: X. М. Герзелиев**

**Исполнитель:**

**Досиева М. М.**

 **Приложение**

 к постановлению президиума рессовета Профсоюза

 № 10-9 от «27» августа 2015 г.

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке оказания материальной помощи членам профсоюза в особых случаях**

 **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение определяет размер, условия и порядок оказания материальной помощи членам профсоюза республиканским Советом Профсоюза в особых случаях.
2. Положение разработано в соответствии с Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Положением о Чеченской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и рекомендациями ЦС Профсоюза.

**2. УСЛОВИЯ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ**

 **МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

* 1. Минимальный размер оказываемой материальной помощи - 10000 (десять тысяч) рублей, максимальный размер - 30000 (тридцать тысяч) рублей.

2.2.Условия и размеры оказываемой материальной помощи:

* + 1. 2.2.1. **Чрезвычайные обстоятельства: стихийные бедствия, землетрясения, наводнения, пожары в жилых помещениях и прочее** (в зависимости от материального ущерба) - до 20000 (двадцати тысяч) рублей;
		2. 2.2.2. **При наступлении заболевания члена профсоюза, требующего медицинского вмешательства:** платная операция, платное обследование, платное стационарное лечение (в зависимости от степени тяжести) - от 10000 (десяти тысяч) до 30000 (тридцати тысяч) рублей;
		3. 2.2.3. **Смерть члена профсоюза** - 12000 (двенадцать тысяч) рублей;
		4. **2.2.4. Хищение имущества: кража имущества,**

**грабежи и др.** (в зависимости от нанесенного ущерба) - до 15000 рублей;

* + 1. 2.2.5. **Повреждение или уничтожение имущества** (в

зависимости от нанесенного ущерба) - до 15000 рублей.

2.3. В исключительных случаях по решению президиума республиканской организации Профсоюза размер материальной помощи может быть более 30000 (тридцать тысяч) рублей.

* 1. Для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи в республиканский Совет Профсоюза представляются следующие документы:

выписка из протокола заседания профкома первичной профсоюзной организации об оказании материальной помощи члену профсоюза с указанием занимаемой им должности и профсоюзного стажа.

* заявление члена профсоюза;
* копия профсоюзного билета;

- ходатайство районного представителя рессовета Профсоюза.

* 1. **В зависимости от причины обращения за материальной помощью, членами профсоюза дополнительно представляются следующие документы в соответствии с пунктами:**
* при чрезвычайных обстоятельствах (стихийные бедствия, наводнения, пожары в жилых помещениях, в связи с хищением, кражей, повреждением или уничтожением имлтцества) - **документ соответствующих органов, подтверждающий факт пожара или стихийного бедствия, кражи или повреждения имущества и понесенного материального ущерба** (п.2.2.1., п.2.2.4., п.2.2.5.);
* при наступлении заболевания, требующего платной хирургической операции, платного стационарного лечения или платного обследования - **документ, подтверждающий платные услуги медицинского учреждения** (п.2.2.2.);
* **в** случае смерти члена профсоюза - **копия свидетельства о смерти члена профсоюза и документ, подтверждающий родство членов семьи.** К членам семьи относятся родители, супруг(а), дети члена профсоюза (п.2.2.3.).

 **3.ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

3.1. Выплата материальной помощи производится в кассе рессовета Профсоюза непосредственно заявителю, либо путем перечисления денежных средств на лицевой счет корпоративной карты члена профсоюза или председателя первичной профсоюзной организации, или районного представителя для последующей передачи денежных средств заявителю.

3.2. Для подтверждения целевого расходования районный представитель рессовета Профсоюза или председатель первичной профсоюзной организации представляет в бухгалтерию республиканского Совета Профсоюза платежную ведомость на выплату материальной помощи.

3.3. Выплата материальной помощи члену профсоюза по другим основаниям (низкое материальное положение, выезд на отдых или лечение, в связи с юбилейными торжествами, выходом на пенсию и прочее) производится республиканским Советом Профсоюза на основании решения профкома первичной профсоюзной организации и ходатайства районного представителя рессовета Профсоюза.

3.4. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается распоряжением председателя организации Профсоюза в соответствии с настоящим Положением.

3.5. Контроль за соблюдением установленного порядка оказания материальной помощи членам профсоюза осуществляется рессоветом Профсоюза и контрольно-ревизионными комиссиями рессовета Профсоюза и первичных профсоюзных организаций.



**ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕЗИДИУМ РЕСПУБЛИКАНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14июля 2015 г. г. Грозный

 №9-5

***«Об уполномоченном первичной профсоюзной организации».***

В целях активизации работы членов профсоюзных комитетов, обеспечения востребованности их участия в организации общественной работы в трудовых коллективах, повышения ответственности в исполнении профсоюзных поручений президиум республиканского Совета Профсоюза

 **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Ввести институт уполномоченного в структуре первичной профсоюзной организации.
2. Отделам и районным представителям рессовета Профсоюза провести в сентябре - октябре текущего года профсоюзные собрания, на которых общим голосованием утвердить уполномоченных, предоставив самим членам профсоюза право выбора как самих кандидатов в уполномоченные, так и направления профсоюзной работы.

3. Утвердить Положение об уполномоченном первичной профсоюзной организации по различным направлениям профсоюзной работы (прилагается).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заведующего отделом организационно ­уставной работы

 Ильсова **У.**И.

**и.о. председателя**

**М.М.Досиева**



**ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕЗИДИУМ РЕСПУБЛИКАНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14 июля 2015 г. г .Грозный

 №9-4

***«Об утверждении Положения о кураторе первичной профсоюзной организации»***

Президиум республиканского Совета Профсоюза

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Утвердить Положение о кураторе первичной профсоюзной организации (прилагается).

**и.о. председателя**

**М.М.Досиева**

Исполнитель: Эльмурзаева Т.Ш.

 **Приложение**

 к постановлению рессовета Профсоюза

 № 9-4 от 14 июля 2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ о кураторе первичной профсоюзной организации Чеченской республиканской организации Профсоюза**

**I. Общие положения**

1. Куратор назначается президиумом республиканского Совета Профсоюза из числа профессионально подготовленных и опытных председателей первичных профсоюзных организаций для оказания организационной и информационно-методической помощи

первичным организациям в реализации уставных задач, решений вышестоящих профсоюзных органов.

.2. Куратор осуществляет шефство над

первичными организациями в количестве не более 10 профсоюзных организаций, находящихся в пределах одного

муниципального района.

.3. Куратор является структурным звеном Чеченской республиканской организации Профсоюза и действует на основе Устава Профсоюза, Положений «О Чеченской республиканской организации Профсоюза», «О первичной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ», законодательных и нормативных актов РФ и ЧР, решений вышестоящих профсоюзных органов.

* 1. Куратор осуществляет свою работу под руководством президиума республиканского Совета Профсоюза, председателя Чеченской организации Профсоюза, районного представителя рессовета Профсоюза.

**II.Основные задачи.**

**Основными задачами куратора являются:**

1. Установление и поддержка постоянной связи с курируемыми первичными профсоюзными организациями. Регулярный сбор и анализ информаций о состоянии профсоюзной работы в подшефных организациях.
2. Координация усилий, направленных на реализацию уставных задач, выявление слабых мест в работе ППО и поиск эффективных путей оказания ей практической, организационной и методической помощи,

широкое использование в работе информационных ресурсов.

 Содействие в составлении и реализации коллективных договоров, социальных паспортов, в организации профсоюзных кружков, обеспечении их системной работы, развитии фонда социальной поддержки учителей (ФСГТУ), постоянном обновлении информации профсоюзного уголка, организации подписки газеты Центрального Совета «Мой Профсоюз», ведении и пополнении профсоюзной документации.

 Помощь в составлении планов работы профсоюзной организации, регулярном проведении профсоюзных собраний, заседаний профсоюзного комитета, в работе уполномоченных и комиссий профкома, налаживании системы приема и учета членов профсоюза, своевременном предоставлении статистического отчета, участии в семинарах и мероприятиях, проводимых районными представителями и республиканским Советом Профсоюза.

1. В центре деятельности кураторов должны находиться вопросы изучения профсоюзными активистами теории и практики профсоюзной работы, Трудового Кодекса, Устава Профсоюза, формирования у них правовой культуры, умения грамотно и профессионально отстаивать и защищать законные права и интересы членов профсоюза.

1. **Порядок работы.**
2. Деятельность куратора не ограничивается определенными временными рамками. Куратор вправе самостоятельно выбирать формы и методы осуществления своих общественных обязанностей, планировать работу, учитывая мнение и потребности подшефных профкомов, согласовывать работу с районным представителем рессовета Профсоюза.
3. С целью оказания дополнительной методической помощи куратор может привлекать работников вышестоящих профорганов, в основе его деятельности могут быть семинары, лекции, практические занятия, живое общение и обмен опытом работы с профсоюзным активом подшефных первичных профсоюзных организаций.
4. По окончании полугодия куратор проводит мониторинг работы подшефных организаций, результаты которого в форме аналитического доклада выносятся ка обсуждение районного

Совета председателей первичных

профсоюзных организаций и представляются в республиканский Совет Профсоюза.

 **Председатель: Х. М. Герзелиев**

**IV. Основные направления профсоюзных поручений для уполномоченных первичных профсоюзных организаций:**

1. **Уполномоченный по вопросам социального партнёрства регулирования трудовых отношений.**

1. **Уполномоченный по правозащитной работе.**
2. **Уполномоченный по труду и заработной плате.**
3. **Уполномоченный по организационно-массовой и уставной работе.**
4. **Уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной деятельности.**
5. **Уполномоченный по охране труда.**
6. **Уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе.**
7. **Уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам.**
8. **Уполномоченный по делам молодёжи и наставничества.**
9. **Уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения.**

***Уполномоченные***

**первичной профсоюзной организации**

**МБОУ «СОШ №2 им. М.Г. Гайрбекова с. Валерик»**

**1. Уполномоченный по вопросам социального партнерства и регулирования трудовых отношений и по организационно-массовой работе – Досиева М.М.**

 **2. Уполномоченный по правозащитной работе-Магомедова М.З.**

 **3. Уполномоченный по труду и заработной плате –Мутаева Р.С-А.**

 **4. Уполномоченный по организационно-массовой и уставной**

 **работе -Эльмурзаева М.Ш.**

**5. Уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной деятельности – Ибрагимова П.В.**

**6. Уполномоченный по охране труда – Гарасиев Х. А-Р.**

**7. Уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе – Сайдаева З.Х.**

**8. Уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам и вопросам –Досиев М.М.**

**9. Уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения – Тутаева Т.В.**

**10. Уполномоченный по делам молодежи и наставничества – Гарасиева Ж.Д.**