

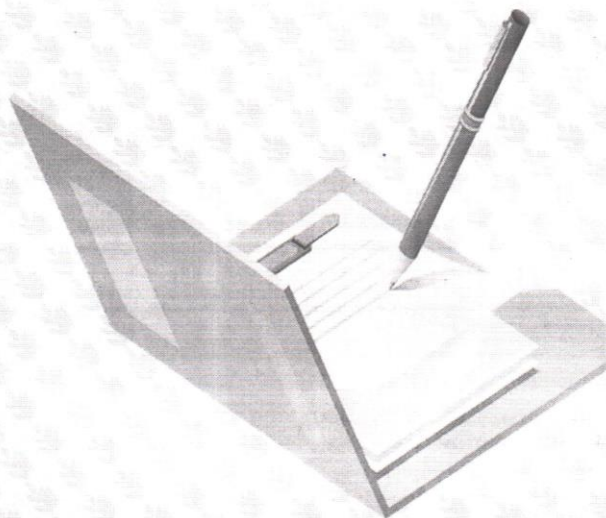
Согласовано:
Заведующий МБДОУ №116
«27» августа 2020г.
(Т.М.Мазаева)



Утвержден на заседании ПК
протокол №1
«27» августа 2020г.
(М.С.Мазаева)



**МБДОУ «Детский сад «Светлячок» №116»
г.Грозный**



**ПЛАН
РАБОТЫ ПЕРВИЧНОЙ
ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
НА 2020 – 2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

- реализация уставных задач Профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников;*
- координация действий членов Профсоюза для достижения общих целей профсоюзной организации;*
- профсоюзный контроль за соблюдением 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 разным направлениям профсоюзной работы.*

№ п.п.	Мероприятия	Сроки	Ответственный
I. Профсоюзные собрания			
1.1.	1.Итоги распределения учебной нагрузки и участие профкома в составлении тарификации	сентябрь	ЛМ.Идалова.- заведующий; председатель ППО
1.2.	О совместной работе профсоюзной организации и администрации ДОУ по созданию здоровых, безопасных условий труда, контроля за выполнением действующего законодательства в вопросах охраны труда.	ноябрь	ЛМ.Идалова.- заведующий; председатель ППО, уполномоченный по ОТ
1.3.	1. О работе администрации и профкома по соблюдению трудового законодательства.	январь	ЛМ.Идалова.- заведующий; председатель ППО
1.4	1. О ходе работы профсоюзной организации и администрации по выполнению условий коллективного договора.	март	ЛМ.Идалова.- заведующий; председатель ППО
1.5	1.Отчет о проделанной работе за год.	май	председатель ППО
II. Заседания профсоюзного комитета			
2.1	-Об утверждении плана работы. -Об утверждении: -плана работы профсоюзного кружка; -руководителя профсоюзного кружка; -состава слушателей профсоюзного кружка; -руководителя Совета молодых педагогов; -профгруппорга; - планов работы уполномоченных по всем направлениям на учебный год. -О закреплении за уполномоченными членов Профсоюза в целях обеспечения их участия в организации общественной работы в ППО . -О состоянии готовности помещений ОУ, соблюдении условия и охраны труда к началу учебного года.	август	председатель ППО
	-О согласовании расписания занятий, графика дежурства -О заключении Соглашения по охране труда. -О подготовке к празднику «День Воспитателя» -Об участии в акции «Всесоюзная открытка», посвященная 30-ти летию Общероссийского Профсоюза образования	сентябрь	председатель ППО

	-О тематической проверке по правильному заполнению трудовых книжек		
	-О республиканской тематической проверке по соблюдению требований техники безопасности и охраны труда в столовых, кухнях ДОУ	октябрь	председатель ППО
2.2	-Об участии профкома в проведении аттестации педагогических кадров.	ноябрь	председатель ППО
2.3	-О согласовании графика отпусков работников на новый учебный год. -Об организации Новогодних утренников для детей членов Профсоюза. -О проведении новогоднего вечера для сотрудников.	декабрь	председатель ППО
2.4	-О правильности начисления зарплаты. -О работе профсоюзной странички на сайте. -О подготовке к проведению профсоюзного собрания по выполнению коллективного договора	январь	председатель ППО
2.5	-О проведении мероприятий, посвященных празднику Дня 8 марта	февраль	председатель ППО
2.6	-Об итогах проверки правильности оформления личных дел и трудовых книжек работников.	март	председатель ППО
2.7	-О работе уполномоченного по охране труда. -О рассмотрении заявлений членов профсоюза в выделении материальной помощи	апрель	председатель ППО, уполномоченный по ОТ
2.8	-О согласовании предварительной тарификации сотрудников на новый учебный год. -Об оказании материальной помощи и поощрение членов профкома по итогам года, за активное участие в организации профсоюзной работы	май	председатель ППО
III. Работа уполномоченного по вопросам социального партнёрства и регулирования трудовых отношений			
3.1	Обеспечение стабильных взаимоотношений с работодателем.	в течение отчётного периода	председатель ППО уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО
3.2	Постоянный диалог и взаимодействие с руководителем по всем рабочим вопросам, возникающих у членов Профсоюза.	в течение отчётного периода	председатель ППО
3.3	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	2 раза в год в течение отчётного периода	председатель ППО

	<i>также соблюдение законов и иных нормативных правовых актов.</i>		
3.4	<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>	<i>председатель ППО</i>
3.5	<i>Участие в согласованном внесении в коллективный договор изменений и дополнений, направленных на улучшение социально-трудовых потребностей членов профсоюза.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	<i>председатель ППО</i>
3.6	<i>Обеспечение постоянной связи с местными органами муниципальной власти по всем вопросам, касающимся сохранения и защиты социально-трудовых прав членов трудового коллектива, других вопросов жизнедеятельности образовательной организации:</i> - представительство в управлении образовательным учреждением (участие в работе педсоветов, совещаний, конференций, собраний и пр.); - взаимодействие с куратором первичной организации, районным представителем и представителем рессовета Профсоюза, специалистами аппарата рессовета Профсоюза, по вопросам регулирования трудовых отношений и социального партнёрства; - расписание занятий, распределение учебной нагрузки; - правила внутреннего трудового распорядка, графики дежурств, отпусков.	<i>в течение отчётного периода</i>	<i>председатель ППО</i>
3.7	<i>Организация работы по активному участию членов профсоюза в Некоммерческом Фонде социальной поддержки учителей (ФСПУ).</i>	<i>постоянно</i>	<i>председатель ППО</i>
IV. Работа уполномоченного по вопросам охраны труда			
4.1	<i>Прохождение бесплатного медицинского обследования</i>	<i>август</i>	<i>уполномоченный по ОТ</i>
4.2	<i>Планирование и регулирование соблюдения правил техники безопасности кабинетов.</i>	<i>2 раза в год</i>	<i>уполномоченный по ОТ</i>
4.3	<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>по плану рессовета</i>	<i>уполномоченный по ОТ</i>
4.4	<i>Осуществление контроля, за соблюдением работодателем законодательных и других</i>	<i>в течение</i>	<i>уполномоченный по ОТ</i>

	<i>нормативных правовых актов об охране труда. Выполнение работниками их обязанностей по обеспечению охраны труда.</i>	<i>отчётного периода</i>	
4.5	<i>Участие в работе комиссий по проведению проверок и обследованию технического состояния зданий, сооружений, на соответствие их нормам и правилам по охране труда.</i>	<i>постоянно</i>	<i>уполномоченный по ОТ</i>
4.6	<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>
4.7	<i>Контроль, за соблюдением норм рабочего времени и времени отдыха.</i>	<i>постоянно</i>	<i>уполномоченный по ОТ</i>
4.8	<i>Участие в организации первой помощи пострадавшему от несчастных случаев на производстве.</i>	<i>постоянно</i>	<i>уполномоченный по ОТ</i>
4.9	<i>По поручению профкома участие в расследовании несчастных случаев на производстве.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	<i>уполномоченный по ОТ</i>
4.10	<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>
V. Работа уполномоченного по организационно-массовой и уставной работе			
5.1	<i>Укрепление организационного единства профсоюзной организации, увеличение профсоюзного членства.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	<i>уполномоченный по ОМ и уставной работе</i>
5.2	<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>	<i>Уполномоченный по ОМ и уставной работе</i>
5.3	<i>Организационное и протокольное сопровождение профсоюзных собраний, заседаний профкома и массовых мероприятий.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	<i>уполномоченный по ОМ и уставной работе</i>
5.4	<i>Планирование работы профсоюзного комитета и профсоюзных собраний, обеспечение контроля, за выполнением принимаемых решений.</i>	<i>август, постоянно</i>	<i>Уполномоченный по ОМ и уставной работе</i>
5.5	<i>Ведение всей профсоюзной документации, и осуществление контроля, за полнотой уплаты членских взносов и их своевременным перечислением.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	<i>Уполномоченный по ОМ и уставной работе</i>
5.6	<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>Уполномоченный по ОМ и уставной работе</i>

	организации; - об организации проверки исполнения решений вышестоящего профсоюзного органа по вопросам организационно-массовой работы; - о привлечении к ответственности члена профсоюза, допустившим нарушение устава организации; - другие вопросы внутрисоюзной работы.		
5.7	Организация работы профсоюзного кружка.	ежемесячно	Уполномоченный по ОМ и уставной работе
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	Уполномоченный по ОМ и уставной работе
5.9	Организационное сопровождение деятельности профгруппы, обслуживающего и вспомогательного персонала, ответственность за её работу.	в течение отчётного периода	Уполномоченный по ОМ и уставной работе
VI. Работа уполномоченного по культурно-массовой и оздоровительной работе			
6.1	Обеспечение контроля, за выполнением условий коллективного договора в части организации культурно-массовых, оздоровительных мероприятий и организации досуга членов Профсоюза.	регулярно	уполномоченный 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	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе
6.3	Участие в смотрах-конкурсах организуемых республиканской организацией Профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе
6.4	Участие в проведении профессиональных праздников, знаменательных дат, организация чествования ветеранов педагогического труда.	регулярно	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе
6.5	Организация коллективного посещения республиканских музеев, театров, филармонии, исторических и памятных мест, зияртов, природных заповедников и т. д.	в течение отчётного периода	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе
6.6	Чествование педагогов-юбиляров, а также исторических и памятных дат учебного заведения.	в течение отчётного периода	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе
6.7	Организация работы с молодыми педагогами совместно с республиканскими Советами «Молодых педагогов».	в период меропр-й регулярно	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе
6.8	Активное сотрудничество и вовлечение членов профкома и членов Профсоюза в подготовку и проведение культурно-массовых и	в течение отчётного периода	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе

	<i>оздоровительных мероприятий.</i>		
6.9	<i>Регулярное размещение агитационных материалов за здоровый образ жизни на профсоюзном информационном стенде.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	<i>уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе</i>
6.10	<i>Активное использование заседаний профсоюзного кружка для эстетического и нравственного воспитания членов профсоюза.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	<i>уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе</i>
VII. Работа уполномоченного по жилищно-бытовым вопросам			
7.1	<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>Уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам</i>
7.2	<i>Организация на собраниях коллектива и на заседаниях профсоюзного кружка семинарских занятий с разъяснениями жилищного законодательства.</i>	<i>регулярно</i>	<i>Уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам</i>
7.3	<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>	<i>Уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам</i>
7.4	<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>	<i>Уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам</i>
7.5	<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>	<i>Уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам</i>
7.6	<i>Организация посещения заболевших членов Профсоюза.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	<i>Уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам</i>
7.7	<i>Содействие членам Профсоюза в устройстве детей в детские дошкольные учреждения, в летние оздоровительные лагеря.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	<i>Уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам</i>
7.8	<i>Участие совместно с администрацией: - в организации комнат психологической разгрузки; - личной гигиены; - помощь в продаже товаров, педагогическим работникам по сниженным (льготным) ценам.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	<i>уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам</i>
VIII. Работа уполномоченного по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы			

8.1	Создание системы информирования членов Профсоюза (оформление профсоюзного уголка, информационного стенда). Работа по регулярному обновлению его материалов.	регулярно	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
8.2	Контроль, за систематическим насыщением свежей информацией профсоюзного стенда. Обеспечение доступности информации для членов профсоюза, грамотного расположения стенда, качества и эстетику его оформления.	регулярно	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
8.3	Распространение информации о конкретных делах профсоюза, основанной на чётком, содержательном и критическом анализе его работы.	в течение отчётного периода	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
8.4	Активная работа с информационными ресурсами республиканской организации Профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
8.5	Постоянное участие на республиканских семинарах для повышения своего профессионального уровня, использование современных технологий, профсоюзных сайтов в Интернете, в том числе сайта республиканского Совета Профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
8.6	Обеспечение гласности профсоюзной работы, доведение аргументированной профсоюзной позиции до всех членов коллектива, акцент на работу с мнением людей.	в течение отчётного периода	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
8.7	Обеспечение контроля и учёта за поступающими на электронный адрес информационными пакетами и доведение их содержания до членов профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
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	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
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	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
IX. Работа уполномоченного по правозащитной работе			
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	в течение отчётного периода	уполномоченный по правозащитной работе

	<i>образования, органами социальной защиты.</i>		
9.2	<i>Защита социально-трудовых прав членов профсоюза, в том числе досудебная и судебная.</i>		<i>уполномоченный по правозащитной работе</i>
9.3	<i>Оказание юридической помощи членам Профсоюза по вопросам применения трудового законодательства, организация цикла методических семинаров на заседаниях профсоюзных кружков по следующим вопросам:</i> <i>- досрочное назначение пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью;</i> <i>- представление льгот по коммунальным услугам работникам сферы образования сельской местности;</i> <i>- начисление заработной платы;</i> <i>- выплаты стимулирующего характера;</i> <i>- выплаты компенсационного характера;</i> <i>- трудовые книжки;</i> <i>- трудовые договора;</i> <i>- приём и увольнение, перевод на другую работу;</i> <i>- правила внутреннего трудового распорядка;</i> <i>- работа КТС;</i> <i>- контроль, за соблюдением гарантий профсоюзной деятельности.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	<i>уполномоченный по правозащитной работе</i>
9.4	<i>Участие в договорном регулировании социально-трудовых отношений в рамках социального партнёрства.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	<i>уполномоченный по правозащитной работе</i>
9.5	<i>Рассмотрение жалоб и предложений членов Профсоюза.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	<i>уполномоченный по правозащитной работе</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>	<i>уполномоченный по правозащитной работе</i>
9.8	<i>Регулярная организация тестирования членов профсоюза на предмет умения практического использования знаний правоприменительной практики.</i>	<i>в течение отчётного периода</i>	<i>уполномоченный по правозащитной работе</i>

9.9	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.	в течение отчётного периода	уполномоченный по правозащитной работе
Х. Работа уполномоченного по делам молодёжи и наставничеству			
10.1	Работа с молодыми педагогами в сфере социальной поддержки при включении их в трудовую деятельность	в течение отчётного периода	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
10.2	Участие в закреплении наиболее опытных педагогов за молодыми и осуществление последующего контроля, за их деятельностью.	август	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
10.3	Подготовка и реализация мероприятий по адаптации молодых педагогов в трудовых коллективах.	сентябрь-октябрь	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
10.4	Подготовка рекомендаций по работе с молодёжью и вопросов их социальной поддержки для включения в коллективные договоры.	2 раза в год	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
10.5	Проведение социологического мониторинга молодых педагогов для отслеживания динамики ориентации, запросов, интересов молодых и организация последующей работы в этом направлении.	сентябрь	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
10.6	Выявление пожеланий молодёжи в вопросах повышения уровня профессиональных знаний и навыков работы, организация для них специальных семинаров.	регулярно	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
10.7	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.	в течение отчётного периода	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
10.8	Привлечение постоянного внимания работодателя, профкома, органов местных муниципальных властей к решению жилищно-бытовых проблем молодых кадров, к проблемам молодых семей.	в течение отчётного периода	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
10.9	Регулярное участие в организации досуга молодёжи. Оказание им необходимой помощи в организации своего свободного времени.	в течение отчётного периода	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству

10.10	Обеспечение трудовых и профессиональных прав и гарантий молодёжи.	в течение отчётного периода	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
11.11	Обеспечение для молодых педагогов 30% доплаты, а наставникам 10% доплаты, включение этих гарантий в коллективные договора.	1 полугодие	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
XI. Работа уполномоченного по вопросу труда и заработной платы			
11.1	Осуществление систематического контроля, за правильным начислением и выдачей заработной платы членам профсоюза, участие в распределении стимулирующего фонда.	систематически	уполномоченный по вопросу труда и заработной платы
11.2	Обеспечение взаимодействия с руководством учебного заведения при распределении учебной нагрузки членам профсоюза, участие профкома при составлении тарификации, расписания уроков, графика работы и дежурства.	август	уполномоченный по вопросу труда и заработной платы
11.3	Организация обучения членов профсоюза по вопросам труда и заработной платы на занятиях кружка по духовно-нравственному и правовому воспитанию.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросу труда и заработной платы
11.4	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	регулярно	уполномоченный по вопросу труда и заработной платы
11.5	Участие в подготовке решений ППО и других документов, касающихся вопросов труда и заработной платы.	регулярно	уполномоченный по вопросу труда и заработной платы
11.6	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 в МОП; - самая высокая заработная плата и самая низкая зарплата; - динамика зарплаты хотя бы за три года; - своевременная выплата заработной платы; - обязательная выдача расчётного листка; - анализ правильности начисления заработной платы.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросу труда и заработной платы
XII. Работа уполномоченного по вопросам пенсионного и социального обеспечения			

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	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.3	Оказание помощи в оформлении пенсии по старости.	регулярно	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.4	Осуществление контроля, за правильностью и своевременностью назначения членам профсоюза пособий.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.5	Взаимодействие с ветеранами труда. В День Воспитателя и другие торжественные, знаменательные дни организация мероприятий по чествованию ветеранов.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.6	Подготовка заявок на санаторно-оздоровительные путёвки для членов профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.7	Регулярное рассмотрение и изучение на заседаниях профсоюзного кружка вопросов пенсионного и социального обеспечения членов профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.8	Постоянное размещение методических материалов и нормативных актов на профсоюзном информационном стенде по вопросам пенсионного и социального обеспечения работников образования.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.9	Регулярная организация информационных встреч с работниками пенсионного фонда и фондов социального и медицинского страхования.	1 раз в год	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.10	Обеспечение правильного оформления выплат, пособий дородового и после родового отпусков и по уходу за ребёнком до 1,5 и 3 лет.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.11	Контроль, за правильным оформлением больничных листов и соблюдению прав инвалидов, матерей воспитывающих детей-инвалидов.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения