

## План работы Зайтаевой Р.Д.- уполномоченного по правозащитной работе

<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
1. Провести сверку членов профсоюза и обновление данных социального паспорта организации	<i>Сентябрь</i>	<i>Асанаева С.М.</i>
2 Утвердить и согласовать с администрацией тематику по вопросам трудового законодательства , оказание юридической помощи по вопросам применения трудового законодательства.	<i>Октябрь</i>	<i>Зайтаева Р.Д.</i>
3. Рассмотрение и изучение вопросов пенсионного и социального обеспечения работников образования	<i>Ноябрь</i>	<i>Говдаева М.Х.</i>
4. Провести проверку правильности и своевременности оформления трудовых договоров и трудовых книжек сотрудников	<i>Декабрь</i>	<i>Хасалиева К.А.</i>
5. Составить статотчет о численности профсоюзной организации.  Рассмотрение жалоб и предложений членов Профсоюза.	<i>Январь</i>	<i>Шахидова Л.К.</i>
6. Обновление информационного материала	<i>февраль</i>	<i>Зайтаева Р.Д.</i>
7 Организовать оперативную работу с информационными бюллетенями рескома	<i>март</i>	<i>Зайтаева Р.Д.</i>
8. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома	<i>апрель</i>	<i>Члены профкома</i>
9. Согласование с администрацией и подготовка наградного материала .  Контроль за соблюдением трудового законодательства со стороны администрации ОУ в вопросах соблюдения социальных прав членов Профсоюза.	<i>май</i>	<i>Члены профкома</i>