**План**

**работы уполномоченного по правовой защите**

**МБОУ «СОШ №2 с.Центора-Юрт»**

**Грозненского района**

**на 2017-18 уч. год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Дата**  **провед.** | **Ответственные** |
|  | Контроль за реализацией коллективного договора принятого на период с 2016-2019гг. | Август  сентябрь | Профком |
|  | О работе профсоюзной организации школы по контролю за уплатой, распределением и учетом членских профсоюзных взносов. | октябрь | Профком |
|  | Принять участие в тарификации педагогических работников школы | сентябрь  май | профком |
|  | Участвовать в работе школьной комиссии по регулированию социально – трудовых отношений | постоянно | Т.Х.Решиева |
|  | Осуществление контроля над соблюдением трудового законодательства | постоянно | профком |
|  | Контроль за правильностью заполнения трудовых книжек и личных дел | регулярно | профком |
|  | Осуществлять контроль за состоянием охраны труда и выполнением работодателем своих обязанностей | регулярно | профком |
|  | Анализ выплаты заработной платы, б/листков, оплаты коммунальных услуг. | регулярно | профком |
|  | Проверить своевременность и правильность заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам в связи с изменением учебной нагрузки. | сентябрь | профком |
|  | Проанализировать распределение учебной нагрузки и представить руководителю учреждения предложения по корректировке в соответствии с трудовым законодательством. | сентябрь | профком |
|  | Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза и рассмотреть вопрос на заседании профкома. | декабрь, апрель | профком |
|  | Принять участие в предварительном распределении учебной нагрузки на новый учебный год. | май | профком |
|  | Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения. | июнь | профком |
|  | Состояние вопросов правозащитной и организационной работы. | февраль | профком |