

Комиссия по социально- трудовым вопросам

Задачи:

- участие в разработке проекта коллективного договора;
- участие в работе по контролю за выполнением коллективного договора;
- подготовка проектов решений профкома при рассмотрении вопросов оплаты труда (стимулирующих выплат), тарификации, расписания уроков, графика отпусков, правил внутреннего трудового распорядка, комплектования педкадрами и другое;
- рассмотрение проектов приказов по привлечению работников к работе в выходные и праздничные дни, по увольнениям работников в связи с сокращением штата или численности работников;
- участие в разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- участие в работе по контролю за соблюдением трудового законодательства в учреждении.

№	мероприятия	Срок выполнения	ответственный
1	Составить план работы комиссии на год	январь	Председатель комиссии
2	Совместно с администрацией учреждения проверить выполнение раздела «Режим работы и время отдыха», «Оплата труда» коллективного договора	март	Председатель комиссии
3	Рассмотреть проект приказа руководителя на установление стимулирующих доплат за 1 и 2 полугодие и согласовать на профкоме.	Январь, сентябрь	Члены комиссии
4	Рассмотреть и утвердить на профкоме проекты приказов по тарификации, согласованию расписания уроков, внесение дополнений в коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка.	В течение года	Члены комиссии
5.	Проверить правильность заключения трудовых договоров, заключение дополнительных соглашений к трудовым договорам.	ноябрь	Члены комиссии.
6.	Рассмотреть проект приказа о привлечении работников к работе в выходные и праздничные дни. Проверить наличие письменного согласия работников работать в выходные и праздничные дни.	В течение года	Председатель ПК, члены.