|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  | | --- | | **ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**  - реализация уставных задач Профсоюза по представительству и защите  социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ДОУ;  - координация действий членов Профсоюза для достижения общих целей  профсоюзной организации;  - профсоюзный контроль над соблюдением в ДОУ 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 в ДОУ. |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **№**  **п.п.** | | | **Мероприятия** | **Сроки** | | **Ответственный** | | **I. Профсоюзные собрания** | | | | | | | | **1.1.** | | 1.Выполнение условий КД  2.Распределения учебной нагрузки и  участие профкома в составлении  тарификации  3.Обсуждение плана работы на ППО на 2020 – 2021 учебный год. | | Сентябрь | | М.Ш. Сайдуева | | **1.2.** | | 1.О ходе работы профсоюзной организации и администрации школы по реализации условий коллективного договора. | | Май | | М.Ш. Сайдуева | | **II. Заседания профсоюзного комитета** | | | | | | | | **2.1** | | 1.Распределение обязанностей между членами ПК.  2.Обсуждение плана работы ППО, кружка правовых знаний, уполномоченных по 10-ти направлениям профсоюзной деятельности и ФСПУ на 2020 – 2021 учебный год.  3.Обновление страницы профсоюза на сайте образовательного учреждения.  4.Провести сверку членов профсоюза и обновление данных соц.паспорта | | Сентябрь  Сентябрь | | М.Ш. Сайдуева | | **2.2** | | 1.О проверке инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.  2. Проанализировать распределение дополнительной учебной нагрузки. | | Октябрь  Ежегодно | | М.Ш. Сайдуева | | **2.3** | | 1. Участие профкома в проведении аттестации педагогических кадров. | | Ежегодно | | М.Ш. Сайдуева | | **2.4** | | 1.Оказание материальной помощи членам профсоюза | | По мере необходимости | | М.Ш. Сайдуева | | **2.5** | | 1.Об итогах проверки правильности оформления личных дел и трудовых книжек  работников. | | Ежегодно | | М.Ш. Сайдуева | | **2.6** | | О проведении мероприятий, посвященных  празднику Дню Защитника Отечества | | Февраль | | М.Ш. Сайдуева | | **2.7** | | 1.О проведении мероприятий, посвященных  празднику Дню 8 марта | | Март | | М.Ш. Сайдуева | | **2.8** | | 1.О работе первичной профсоюзной организации по защите прав членов профсоюза на охрану труда (контроль ПК над выполнением соглашения по охране труда за первое полугодие).  2.О работе профсоюзного комитета образовательного учреждения с молодёжью.  3.Участие коллектива работников в мотивации членов в ФСПУ | | Апрель  Ежедневно | | М.Ш. Сайдуева | | **2.9** | | 1.Реализация условий Коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом за 2020-2021 уч.год. | | Май | | М.Ш. Сайдуева | | **III. Работа уполномоченного по вопросам социального партнёрства и регулирования трудовых отношений** | | | | | | | | **3.1** | | Осуществлять контроль над соблюдением уставных норм, положений первичной профсоюзной организации.  Участие в тарификации работников ОУ. Сверка учета членов профсоюза. | | в течение  отчётного периода | М.Ш. Сайдуева | | | **3.2** | | Своевременное рассматривание заявлений членов Профсоюза | | По мере поступления | М.Ш. Сайдуева | | | **3.3** | | Осуществлять контроль над соблюдением законодательств о труде в ОУ. Контроль над обеспечением оказания материальной помощи членам Профсоюза. | | в течение  отчётного периода | М.Ш. Сайдуева | | | **3.4** | | Контроль выполнения условий КД. Контроль составления и утверждения графика отпусков на 2020-2021 уч.год. | | в конце  года | М.Ш. Сайдуева | | | **3.5** | | Обеспечения контроля над проведением аттестации педработников. | | постоянно | М.Ш. Сайдуева | | | **3.6** | | Обеспечение своевременного информирования членов профсоюза о важнейших событиях в жизни областной, районной организации профсоюза, профсоюзной организации ОУ. | | постоянно | М.Ш. Сайдуева | | | **3.7** | | Поздравления именинников и юбиляров ОУ | | постоянно | М.Ш. Сайдуева | | | **IV. Работа уполномоченного по вопросам охраны труда** | | | | |  | | | **4.1** | Выполнение соглашения по охране труда | | | постоянно | Болтмурзаев И.И. | | | | **4.2** | Итоги проверки обеспечения работников смывающими и обеззараживающими средствами. Выполнение соглашения по охране труда | | | по мере необходимости | | Болтмурзаев И.И. | | | **4.3** | Итоги проверки за обучением и инструктированием работников безопасным приемам труда | | | по мере необходимости | | Болтмурзаев И.И. | | | **4.4** | О работе администрации по аттестации рабочих мест на следующий год | | | в течение  отчётного периода | | Болтмурзаев И.И. | | | **4.5** | Участие в разработке мероприятий по  предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных  заболеваний, улучшению условий труда | | | постоянно | | Болтмурзаев И.И. | | | **4.6** | Участие в организации первой помощи  пострадавшему от несчастных случаев на производстве. | | | по мере необходимости | | Болтмурзаев И.И | | | **4.** | По поручению профкома принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве. | | | по мере необходимости | | Болтмурзаев И.И | | | **V. Работа уполномоченного по организационно-массовой и уставной работе** | | | | | | | | | **5.1** | Укрепление организационного единства профсоюзной организации, увеличение профсоюзного членства. | | | в течение года | | Умархаджиева М.А. | | | **5.2** | Мотивация о преимуществах членства в организации, о роли и задачах профсоюза, ведение разъяснительной работы о правах и обязанностях членов профсоюза. | | | в течение года | | Умархаджиева М.А | | | **5.3** | Планирование работы профсоюзного комитета и профсоюзных собраний, обеспечение контроля за выполнением принимаемых решений. | | | в течение года | | Умархаджиева М.А | | | **5.4** | Организационное и протокольное сопровождение профсоюзных собраний, заседаний профкома и массовых мероприятий. | | | в течение года | | Умархаджиева М.А | | | **5.5** | Внесение предложений на заседание профкома о моральном и материальном поощрении членов профсоюза за активное участие в работе организации | | | в течение года  по мере необходимости | | Умархаджиева М.А | | | **5.6** | Организационное сопровождение деятельности профгруппы, обслуживающего и вспомогательного персонала, ответственность за ее работу. | | | в течение года | | Умархаджиева М.А | | | **5.7** | Организация работы профсоюзного кружка, постоянных и временных комиссий | | | ежемесячно | | Умархаджиева М.А | | | **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 | | Умархаджиева М.А | | | **5.8** | Организационное сопровождение деятельности профгруппы, обслуживающего и вспомогательного персонала, ответственность за её работу. | | | в течение  отчётного периода | | Умархаджиева М.А | | | **VI. Работа уполномоченного по культурно-массовой и оздоровительной работе** | | | | | | | | | **6.1** | Об организации физкультурно-оздоровительной работы в коллективе. Контроль над выполнением условий коллективного договора.  Утверждение плана работы на новый год. | | | регулярно | | Умархаджиева М.А | | | **6.2** | Об участии в проводимых Республиканским советом профсоюза спартакиадах, смотрах-конкурсах. | | | в течение  отчётного периода | | Умархаджиева М.А | | | **6.3** | О целевом использовании средств организации на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу. | | | в течение  отчётного периода | | Умархаджиева М.А | | | **6.4** | 1.Организовать в коллективе акции за здоровый образ жизни  2. Провести встречи работающей молодежи с ветеранами ВОВ, профдвижения, династиями. | | | регулярно | Умархаджиева М.А | | | | **6.5** | Обобщить и распространить опыт культурно-массовой работы | | | в течение  отчётного периода | Умархаджиева М.А | | | | **6.6** | Принять участие в составлении списков членов коллектива, нуждающихся в санаторно-курортном лечении. | | | в течение  отчётного периода | Умархаджиева М.А | | | | **6.8** | Организовать и провести вечера, посвященные Новому году, Дню защитника Отечества, Дню женщин, Дню Победы, Дню Учителя | | | в период  мероприятий | Умархаджиева М.А | | | | **6.9** | Организовать экскурсий выходного дня, поездки по святым и историческим местам. | | | в течение  отчётного периода | Умархаджиева М.А | | | | **VII. Работа уполномоченного по жилищно-бытовым вопросам** | | | | | | | | | **7.1** | Участие в обследовании в жилищных, бытовых и материальных условий членов профсоюза. | | | в течение  отчётного периода | | Болтмурзаев И.И. | | | **7.2** | Организация учета нуждающихся в улучшении жилищных условий. | | | регулярно | | Болтмурзаев И.И. | | | **7.3** | Оказание методической и практической помощи членам профсоюза в подготовке документов для постановки на жилищный учет в администрации муниципального района. | | | в течение  отчётного периода | | Болтмурзаев И.И. | | | **7.4** | Организация посещения заболевших членов профсоюза | | | в течение  отчётного периода | | Болтмурзаев И.И. | | | **VIII. Работа уполномоченного по информационной работе и обеспечению гласности**  **профсоюзной работы** | | | | | | | | | **8.1** | Работа по регулярному обновлению материалов профсоюзного уголка, информационного стенда. | | | регулярно | | Эльбуздукаева А.А. | | | **8.2** | Обеспечение доступности информации для членов профсоюза, грамотного расположения стенда, качества и эстетику его оформления. | | | регулярно | | Эльбуздукаева А.А. | | | **8.3** | Принять участие в составлении списков членов коллектива, нуждающихся в санаторно-курортном лечении | | | по мере необходимости | | Эльбуздукаева А.А. | | | **8.4** | Активная работа с информационными ресурсами республиканской организации Профсоюза. | | | в течение  отчётного периода | | Эльбуздукаева А.А. | | | **8.5** | Обеспечение гласности профсоюзной работы, доведение аргументированной профсоюзной позиции до всех членов коллектива. | | | в течение  отчётного периода | | Эльбуздукаева А.А. | | | **8.6** | Обеспечение контроля и учета за поступающими на электронный адрес информационными пакетами и доведение их содержания до членов профсоюза. | | | в течение  отчётного периода | | Эльбуздукаева А.А. | | | **8.7** | Подготовка и размещение информации о деятельности ППО на электронной странице сайта общеобразовательного учреждения.  Осуществление подписки на периодическую профсоюзную печать (газета «Мой профсоюз»). | | | в течение  отчётного периода | | Эльбуздукаева А.А. | | | **8.8** | Обобщить и распространить опыт культурно-массовой работы | | | в течение  отчётного периода | | . Эльбуздукаева А.А. | | | **IX. Работа уполномоченного по правозащитной работе** | | | | | | | | | **9.1** | Оказание помощи членам профсоюза по назначению пенсии по заслуге и по старости | | | в течение  отчётного периода | | М.Ш. Сайдуева | | | **9.2** | Оказание помощи членам профсоюза по начислению заработной платы | | | в течение  отчётного периода | | М.Ш. Сайдуева | | | **9.3** | Оказание помощи членам профсоюза в оформлении трудовых книжек и трудовых договоров | | | в течение  отчётного периода | | М.Ш. Сайдуева | | | **9.4** | Контроль за соблюдением гарантий профсоюзной деятельности | | | в течение  отчётного периода | | М.Ш. Сайдуева | | | **9.5** | Рассмотрение жалоб и предложений членов Профсоюза | | | в течение  отчётного периода | | М.Ш. Сайдуева | | | **9.6** | Контроль над выполнением условий коллективного договора, в частности выплат компенсационного и стимулирующего характера | | | в течение  отчётного периода | | М.Ш. Сайдуева | | | **9.7** | 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 | | М.Ш. Сайдуева | | | **9.8** | Оказание юридической помощи членам  Профсоюза по вопросам применения трудового  законодательства, организация цикла  методических семинаров на заседаниях  профсоюзных кружков по следующим  вопросам:  - досрочное назначение пенсии по старости в  связи с педагогической деятельностью;  - контроль над соблюдением гарантий  профсоюзной деятельности. | | | в течение  отчётного периода | | М.Ш. Сайдуева | | | **X. 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 | | Эльбуздукаева А.А | | | **10.2** | Участие в закреплении опытных педагогов за молодыми учителями и осуществление последующего контроля, над их деятельностью | | | ежегодно | | Эльбуздукаева А.А | | | **10.3** | . Подготовка рекомендаций по работе с  молодёжью и вопросов их социальной  поддержки для включения в коллективные  договора. | | | по мере надобности | | Эльбуздукаева А.А | | | **10.4** | Взаимодействие с руководителем профсоюзного кружка и ответственность за регулярное участие в качестве слушателей кружка молодых. | | | ежемесячно | | Эльбуздукаева А.А | | | **10.5** | Обеспечение трудовых и профессиональных  прав и гарантий молодёжи. | | | в течение  отчётного периода | | Эльбуздукаева А.А | | | **10.6** | Обеспечение для молодых педагогов 30%  доплаты, а наставникам 10% доплаты,  включение этих гарантий в коллективные  договора. | | | ежегодно | | Эльбуздукаева А.А | | | **XI. Работа уполномоченного по вопросам пенсионного и социального обеспечения** | | | | | | | | | **11.1** | Ведение учёта лиц, выходящих на пенсию. | | | регулярно | | Эдильханова М.А. | | | **11.2** | Оказание содействия в подготовке документов  для оформления пенсии по выслуге лет. | | | регулярно | | Эдильханова М.А. | | | **11.3** | Оказание помощи в оформлении пенсии по  старости. | | | в течение  отчётного периода | | Эдильханова М.А. | | | **11.4** | Подготовка заявок на санаторно-  оздоровительные путёвки для членов  профсоюза. | | | в течение  отчётного периода | | Эдильханова М.А. | | | **11.5** | Обеспечение правильного оформления  выплат, пособий дородового и после родового  отпусков и по уходу за ребёнком до1,5 и 3 лет. | | | в течение  отчётного периода | | Эдильханова М.А. | | | **11.6** | Контроль над правильным оформлением  больничных листков и соблюдению прав  инвалидов, матерей воспитывающих детей-  инвалидов. | | | в течение  отчётного периода | | Эдильханова М.А. | |  | | **11.7** | Использование заседания профсоюзного кружка  для изучения вопросов пенсионного и социального обеспечения членов профсоюза. | | |  | | Эдильханова М.А. | | |  | | | | | | | | | | ежемесячно | **Гириева Б.Б.**, уполномоченный **по** вопросам пенсионного и социального обеспечения | |  | | | | | | | | |
| **ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**  **МБДОУ «Детский сад № 1 Малыш »** Обсужден Утвержден          на собрании трудового на заседании профкома           коллектива. Протокол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Протокол №   1     Председатель ППО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_    М.Ш. Сайдуева **План**  **работы первичной профсоюзной организации**  **на 2019–2020 учебный год.** |
|  |