**ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

**уполномоченного первичной профсоюзной организации**

**по вопросу труда и заработной платы**

1. Осуществление систематического контроля за правильным начислением и выдачей заработной платы членам профсоюза, участие в распределении стимулирующего фонда.
2. Обеспечение взаимодействия с руководством учебного заведения при распределении учебной нагрузки членам профсоюза, участие профкома при составлении тарификации, составлении расписания уроков, графика работы и дежурства.
3. Организация обучения членов профсоюза по вопросам труда и заработной платы на занятиях кружка по духовно-нравственному и правовому воспитанию членов профсоюза.
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.
5. Участие в подготовке решений ППО и других документов, касающихся вопросов труда и заработной платы.
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 и МОП;
* самая высокая зарплата и самая низкая зарплата;
* динамика зарплаты хотя бы за три года;
* своевременная выплата заработной платы;
* обязательная выдача расчетного листка;
* анализ правильности начисления заработной платы.