**Работа**

**уполномоченного ППО по вопросам труда и заработной платы.**

**Основные задачи уполномоченного ППО по вопросам 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, участие профкома при составлении тарификации, составлением расписания уроков, графика работы и дежурства.
3. Организация обучения членов профсоюза по вопросам труда и заработной платы.
4. Осуществление контроля за выполнением работодателем коллективного договора в части дополнительных выплат.
5. Участие в подготовке решений ППО и других документов.
6. Проведение анализа писем, заявлений, жалоб членов профсоюза и принятие по ним необходимых мер. Владение полной информацией по вопросам труда и заработной платы.

Для выполнения стоящих перед ним задач уполномоченный вносит на рассмотрение профсоюзного комитета предложенияв коллективный договор

1. **По вопросам труда.**
2. Уполномоченный осуществляет контроль за правильностью применения форм и системы оплаты труда, начисления заработной платы, других видов доходов, сроками выплаты заработной платы.
3. Уполномоченный рассматривает проекты локальных нормативных документов и актуальные вопросы оплаты труда, а также заявления и жалобы членов профсоюза и при необходимости вносит соответствующие предложения профкому.
4. Уполномоченный участвует в разработке правил внутреннего распорядка, графика отпусков и других локальных актов по труду.
5. Уполномоченный участвует в работе комиссии по трудовым спорам.
6. Уполномоченный проверяет правильность составления трудового договора члена профсоюза, соблюдения требований ТК РФ.
7. Уполномоченный обучает членов профсоюза вопросам труда и заработной платы.

Обучение лучше проводить через кружок правовых знаний и индивидуально.

1. **По вопросам заработной платы:**

Участвует:

1. В установлении системы и формы оплаты труда.
2. В разработке Положений о формах оплаты труда, премировании и оказании материальной помощи.
3. В распределении учебной нагрузки учителей, то есть в составлении тарификации.

Учебная нагрузка объявляется работнику перед уходом в отпуск, но тарификация на новый учебный год составляется в конце августа. Работодатель обязан представить тарификацию на согласование в профком. Уполномоченному необходимо ее основательно изучить, узнать мнение самих учителей, после этого рассмотреть тарификацию на заседании профкома и ответить работодателю.

При подписании тарификации профкому необходимо сослаться на протокол заседания профкома, на котором согласована тарификация.

1. Также необходимо изучить расписание занятий и другие локальные акты на соответствие их требованиям трудового кодекса, после чего давать свое согласие.
2. Для осуществления контроля за правильным начислением и выдачей заработной платы уполномоченному необходимо основательно изучить Постановление Правительства ЧР №184 от 07.10.2014 года «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций ЧР». При этом обратить особое внимание на повышающие коэффициенты к минимальному окладу. Применение повышающих коэффициентов к окладам, ставкам заработной платы образует новые оклады, ставки заработной платы и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к окладу, ставке заработной платы в пределах фонда оплаты труда организации, утвержденного на соответствующий финансовый год.

Также необходимо обратить особое внимание на:

а) выплаты компенсационного характера за проверку письменных работ, которые производятся с учетом педагогической нагрузки;

б) доплаты учителям родного и иностранного языков;

в) доплаты руководителю кружка по духовно-нравственному и правовому воспитанию работников;

г) выплаты стимулирующего характера молодым специалистам, воспитателям образовательных учреждений за превышение сверх установленных норм плановой наполняемости группы, педагогическим работникам за выслугу лет.

1. Уполномоченному необходимо принимать деятельное участие при заключении коллективного договора, добиваться включения в него выплаты пособий, компенсаций; форму расчетного листа; вопросы оздоровления и отдыха работников и членов их семей; контроль за выполнением коллективного договора.
2. После принятия коллективного договора необходимо вести контроль за его выполнением. Результаты контроля доводить до коллектива. Особое внимание обратить на дополнительные выплаты, внесенные в коллективный договор.
3. Свою работу уполномоченный осуществляет в контакте и взаимодействии с другими уполномоченными. Два раза в год отчитывается о своей работе перед профкомом.

Профсоюзный комитет организации:

- организует обучение уполномоченных, информирование их по вопросам, относящимся к предмету контроля, обеспечивает их соответствующими нормативными документами;

- содействует реализации предложений уполномоченного по вопросам труда и заработной платы;

- морально и материально поощряет уполномоченного за активную и добросовестную работу.

Для добросовестного выполнения своей работы уполномоченному необходимо основательно изучить и руководствоваться следующими документами:

а) Закон «Об образовании в Чеченской Республике»;

б) Трудовой кодекс РФ;

в) Постановление Правительства ЧР № 184 от 07.10.2014г.;

г) Коллективный договор;

д) Инструкция о распределении учебной нагрузки;

е) Ст. 218 Налогового кодекса РФ (установление налогового вычета).

Справочный материал.

1. Повышение ставки.

на 20 % (1180 р.) ставка – 11280 р.

на 30 % (2820 р.) ставка – 12220 р.

1. Оплата замещенных часов.

Берется коэффициент – 76,2.

Пример: замещено 20 уроков 9400:76,2=123,4х20=2468р.

1. При налоговом вычете учитывается финансовый год т.е. с января по декабрь
2. Начисление з/платы за 24 часа педагогической нагрузки

а) учитель 9400:18х24=12532,8 + компенсационные и стимулирующие выплаты – удержание налога и взносов – итого к выдаче;

б) воспитатель д/сада.

9095+3193=12288+ компенсационные и стимулирующие выплаты – удержание налога и взносов = итого к выдаче;

Преподаватели техникумов

в) 9400:72=130,5 умноженное на количество часов данных в этом месяце + компенсационные и стимулирующие выплаты – удержание налога и взносов = итого к выдаче;

5. При отсутствии или недостатки соответствующих финансовых средств руководитель организации в праве приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 ТК РФ.