

- 10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 10.6. Направлять учредителю (собственнику) организации заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованиями о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
- 10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 10.8. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом Профсоюза в работе по летнему оздоровлению детей работников организации и обеспечению их новогодними подарками.
- 10.9. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.
- 10.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 0.11. Участвовать в работе комиссий организаций по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда по распределению стимулирующих выплат и других.
- 0.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.
- 0.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.
- .14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.
15. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, действующим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.