**Председатель ПК:**

**Мирошникова Наталья Васильевна-**, старшая медицинская сестра.

**Члены ПК:**

**Варельджян Сусана Грантовна-**, завхоз.

**Коновалова Алина Анатольевна**, воспитатель.

**Шацкая Екатерина Виктровна**, воспитатель.

**Секретарь ПК:**

**Дедова Людмила Леонидовна-воспитатель**

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ:**

**Алексанян Гаяне Сеноровна- помощник воспитателя**.

**Состав комиссий профсоюзного комитета**

**КОМИССИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИОННО-МАССОВОЙ РАБОТЕ:**

**Ответственный: Варельджян Сусана Грантовна**

                 Занимается вопросами учета членов Профсоюза: постановка на профсоюзный учет, снятие с учета, оформление профсоюзных билетов и выдачей их новым членам, оформление учетных документов членов Профсоюза, ведение Журнала учета членов Профсоюза и Журнала выдачи профсоюзных билетов, организация отметок об уплате профсоюзных взносов.

                    Работа по мотивации профсоюзного членства среди не членов Профсоюза.

                    Вовлечение и организация приёма в профсоюз.

                    Подготовка к заседаниям ПК, профсоюзным собраниям.

                    Контроль над выполнением принятых решений профкомом и профсоюзным собранием; вынесение этих вопросов на заседание профкома и профсобрания.

                    Подготовка и проведение отчетно-выборного собрания

**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ (ОТВЕТСТВЕННЫЙ) ПО ОХРАНЕ ТРУДА:**

**Варельджян Сусана Грантовна**

**КОМИССИЯ ПО СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫМ СПОРАМ:**

**Ответственный: Мирошникова Наталья Васильевна**

                    Подготовка и проведение по своему направлению материалов для рассмотрения на заседании ПК и профсобрании.

                    Работа по упорядочению рабочего времени трудящихся.

                    Осуществление контроля над изданием приказов руководителем по личному составу.

                    Работа по реализации локальных актов ЦРР.

                    Работа по подготовке проекта и выполнению Коллективного договора.

                  Участвует в разработке Положения об оплате труда и Положения о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера.

           Осуществляет контроль над своевременностью выплаты заработной платы, отпускных, компенсаций на книгоиздательскую продукцию.

                    Участвует в комиссии по предварительному комплектованию и тарификации.

          Осуществляет контроль над оформлением документов членов Профсоюза (оформление трудовых книжек, личных дел, заключение трудового договора и дополнительных соглашений к ним).

**КОМИССИЯ ПО ПЕНСИОННЫМ И ЖИЛИЩНЫМ ВОПРОСАМ:**

**Ответственный: Коновалова Алина Анатольевна.**

                    Разъясняет членам Профсоюза законодательство о государственных пенсиях, их правах.

                    Осуществляет контроль над  ходом персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

       Контролирует своевременность и достоверность представляемых работодателем в органы пенсионного фонда индивидуальных сведений о застрахованных лицах для ведения персонифицированного учета.

             Осуществляет контроль над правильностью внесения в документы работников, являющихся основанием для установления размера пенсии, данных о выполняемой работе, трудовом стаже.

                    Рассматривает поступающие в Профком заявления по пенсионным вопросам.

                    Содействует решению жилищного вопроса сотрудников Центра.

**КОМИССИЯ ПО КУЛЬТУРНО-МАССОВОЙ И СПОРТИВНОЙ РАБОТЕ:**

**Ответственный: Шацкая Екатерина Викторовна**

           Организация досуга.

           Чествование ветеранов труда и юбиляров.

            Проведение праздничных мероприятий.

           Работа по оздоровлению членов Профсоюза и их детей.