Рабочий блокнот председателя профкома

Безымянный-1.indd 2-3 14.10.2025 16:07:41

Содержание

Вас избрали председателем профкома. С чего начать?	2
Это важно знать!	3
Членство в профсоюзе	4
Профсоюз для работника отрасли образования	6
Мотивированное мнение профсоюза	8
Развитие учительского потенциала	9
Заключение коллективного договора	10
Санаторное оздоровление	12
Оказание материальной помощи	18
Финансовая деятельность	20
Молодежная политика	23
Работа с ветеранами	24
Работа в АИС	25
ПрофПлюс	28
Юридическая помощь от профсоюза	29

Безымянный-1.indd 4-5 14.10.2025 16:07:41

Вас избрали председателем профкома?

С чего начать?

1. Подготовить и представить в территориальную профсоюзную организацию выписку из протокола собрания избрания председателя профкома.

2. Совместно с бывшим председателем профкома составить акт приёма-передачи дел.

Образцы документов вы можете скачать, на сайте: www.edunion-an.ru в разделе «Документы» - «Делопроизводство» или перейдя по QR-коду.

3. Познакомиться с профсоюзным активом (членами профкома, членами комиссий профсоюзного комитета, членами контрольно-ревизионной комиссии).

4. Провести сверку членов профсоюза (в том числе и в системе АИС)

5. Составить план работы на текущий год

6. Обновить профсоюзный стенд

7. Ознакомиться с сайтами вышестоящих профсоюзных организаций, страничками в социальных сетях.

Территориальная профсоюзная организация:

Сайт

Группа Вконтакте

Республиканская профсоюзная организация:

Сайт

Группа Вконтакте

Общероссийский профсоюз образования

Сайт

Группа Вконтакте

Федерация профсоюзов Республики Татарстан

Сайт

Группа Вконтакте

Это важно знать!

Правовые основы профсоюзной деятельности

1. Конституция Российской Федерации, ст. 30
2. Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»
3. Трудовой кодекс РФ
4. Устав Общероссийского Профсоюза образования

Важные нормативно-правовые акты

1. Федеральный закон об образовании в Российской Федерации 29 декабря 2012 года N 273 (ст.47- 48)
2. Федеральный закон о специальной оценке условий труда от 28 декабря 2013 года N 426-ФЗ РФ
3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы)»
4. Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н (ред. от 01.02.2022) «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных ч. 4 статьи 213 ТК РФ»
5. Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 31 мая 2018 г. N 412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан» (ред. От 26.07.2021).
6. Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан «О внесении изменений в постановление Совета Министров Татарской ССР от 14.06.1991 № 261 «О дополнительных мерах по поддержке материнства и детства в Татарской ССР»» от 21.06.2018г. № 503
7. Указ Президента Республики Татарстан от 17.11.2015 № УП-1105 «О развитии социального партнерства в сфере труда в Республике Татарстан»
8. Соглашение между Министерством образования и науки РТ и Татарстанской республиканской организацией Общероссийского Профсоюза образования
9. Соглашение между Управлением образования ИКМО Казани и Татарстанской республиканской организацией Общероссийского Профсоюза образования
10. Коллективный договор организации
11. Соглашение «Социальные льготы и гарантии работников - членов Профсоюза»

Безымянный-1.indd 6-7 14.10.2025 16:07:42

Членство в профсоюзе

Согласно Устава Общероссийского Профсоюза образования

Член Профсоюза имеет право:

1. На защиту Профсоюзом его социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов.
2. Пользоваться преимуществами и льготами в результате заключения Профсоюзом и его организациями коллективных договоров и соглашений.
3. Пользоваться средствами профсоюзных фондов в соответствии с положениями о них.
4. Получать материальную помощь в порядке и размерах, устанавливаемых соответствующим выборным коллегиальным профсоюзным органом.
5. Получать бесплатную юридическую помощь по вопросам, относящимся к деятельности Профсоюза, а также поддержку при прохождении медицинской экспертизы в случае утраты трудоспособности.
6. Пользоваться санаторно-курортными, туристическими, спортивными, другими оздоровительными учреждениями, культурнопросветительными, научными и образовательными организациями Профсоюза на льготных условиях.
7. Участвовать в профсоюзной деятельности, вносить предложения по совершенствованию нормативных правовых и иных актов, регулирующих гарантии в сфере социально-трудовых, профессиональных прав и интересов.
8. Выдвигать инициативы по реализации целей, задач и предмета деятельности Профсоюза, вносить предложения в профсоюзные органы.
9. Принимать участие в разработке, обсуждении и принятии решений, высказывать и отстаивать свое мнение, получать информацию о деятельности организаций Профсоюза.

Член Профсоюза обязан:

1. Соблюдать Устав Профсоюза, участвовать в работе первичной профсоюзной организации, выполнять решения органов Профсоюза и организаций Профсоюза, возложенные на него профсоюзные обязанности и поручения.
2. Выполнять обязанности, предусмотренные коллективными договорами, соглашениями.
3. Проявлять солидарность и участвовать в коллективных действиях Профсоюза и его организаций.
4. Способствовать росту авторитета Профсоюза, не допускать действий (бездействия), наносящих вред авторитету и единству профсоюзных организаций, Профсоюза.
5. Своевременно и в установленном порядке уплачивать членские профсоюзные взносы.
6. Состоять на учете в первичной профсоюзной организации по основному месту работы

Принятие в члены Профсоюза производится по личному заявлению, поданному работником в письменной форме в первичную профсоюзную организацию.

Членство в Профсоюзе прекращается в случаях:
- добровольного выхода из Профсоюза;
- прекращения трудовых отношений с организацией
- выхода на пенсию с прекращением трудовых отношений, если пенсионер не изъявил в письменной форме желание остаться на профсоюзном учете в первичной профсоюзной организации;
- избрания члена Профсоюза в выборные руководящие органы другого профсоюза, а также учреждения им иного профсоюза;
- смерти члена Профсоюза;
- исключения из Профсоюза.

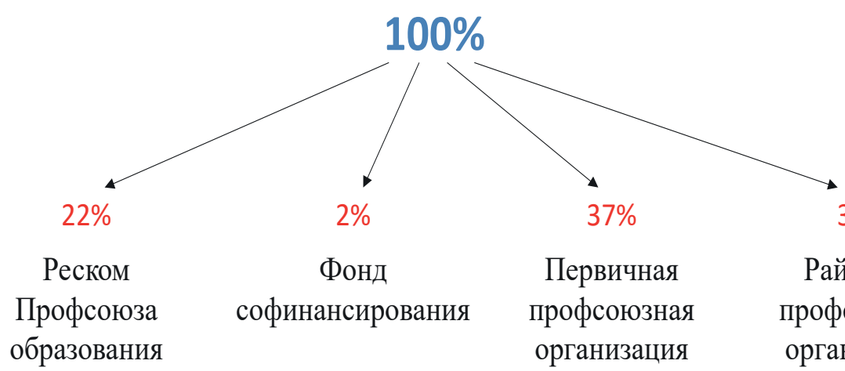
Лицо, исключенное либо добровольно вышедшее из Профсоюза, может быть вновь принято в Профсоюз на общих основаниях, но не ранее чем через один год и шесть месяцев.

Членский профсоюзный взнос уплачивается в размере 1% от начисленной ежемесячной заработной платы.

Льготный ежемесячный размер членского профсоюзного взноса для членов профсоюза, прекративших трудовые отношения с организацией в связи с выходом на пенсию, временно не работающих, в связи с нахождением в отпусках по беременности и родам, по уходу за ребенком - не менее 0,1% от МРОТ.

Как распределяется членский профсоюзный взнос?

Если принять 1%, отчисляемый членом профсоюза от заработной платы за 100%, то



Безымянный-1.indd 8-9
14.10.2025 16:07:42

Профсоюз для работника отрасли образования

Является:

- представителем и защитником прав и интересов членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений в органах законодательной, исполнительной власти и органах местного самоуправления, в судебных органах и иных организациях, перед работодателями (Устав Общероссийского Профсоюза образования);
- контролирующим органом за соблюдением законодательства в сфере труда и социальных гарантий (гл. 58 ТК РФ);
- соучредителем конкурсов «Учитель года». «Воспитатель года», «Педагогический дебют».

Договорился:

- применять упрощенную форму профессиональной экспертизы при прохождении аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации педагогических работников (раздел 2 приложения к Отраслевому Соглашению и коллективному договору);
- сохранять уровень оплаты труда по установленной ранее квалификационной категории (если срок истекает) на срок не более одного года в случаях: выхода из декретного отпуска, нахождения на больничном более 2-х месяцев; работнику пенсионного возраста, который уведомил работодателя об увольнении по собственному желанию по окончании учебного года, за один год до наступления пенсионного возраста (раздел 3 приложения к Отраслевому Соглашению и коллективному договору);
- учитывать квалификационную категорию в течение всего срока при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили работы (деятельности);
- продлить реализацию программы негосударственного пенсионного обеспечения «Волга-капитал» для работников, уволившихся в связи с выходом на пенсию (ежемесячные выплаты на протяжении 10 лет с момента увольнения);
- предоставлять оплачиваемый «мамин день»;
- установить ежемесячную стимулирующую надбавку педагогическим работникам – молодым специалистам;
- установить МРОТ в основу базового оклада работников (Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 31 мая 2018 года № 412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан»);
- сохранить право на досрочную пенсию по выслуге лет педагогам без ограничений по возрасту.

Предоставляет:

- оплачиваемые свободные дни по причинам, указанным в разделе 9 Отраслевого Соглашения и коллективном договоре;
- льготное санаторно-курортное оздоровление, летний отдых в Крыму и Сочи, тур выходного дня;
- материальную поддержку в трудных жизненных ситуациях;

Бесплатно оказывает:

- юридические консультации;
- помощь в составлении исков, жалоб;
- представительство в судебном процессе по административным и гражданским делам.

Предоставление членам профсоюза оплачиваемых свободных дней по причинам:

- бракосочетание работника
- бракосочетание детей
- родителям первоклассников - 1 сентября; родителям выпускников в день последнего звонка;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги
- переезд на новое место жительства
- проводы сына на службу в армию
- работникам, имеющим родителей в возрасте 80 лет и старше
- работникам, являющимся участниками боевых действий
- за работу в течение года без листа нетрудоспособности
- многодетным матерям (имеющим трех и более детей в возрасте до 16 лет)
- работникам, имеющим близких родственников, которые проходят военную службу и находятся в ежегодном (основном) отпуске
- наставникам за участие в реализации персонализированной программы наставничества

> Предоставление членам профсоюза - женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет не менее 2-х часов свободного от работы времени в неделю или одного свободного дня в месяц, или, с учетом специфики учебного процесса для педагогов школ всех видов и типов, соответствующего количества дней в ближайшие каникулы, полностью оплачиваемые.

Все эти льготы с количеством дней прописаны в Соглашении и коллективном договоре организации.

Безымянный-1.indd 10-11 14.10.2025 16:07:42

Мотивированное мнение профсоюза

Работодатель принимает решения с учетом мнения соответствующего профсоюзного органа в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом (ТК РФ Статья 372):

- изменение организационных или технологических условий труда, которые могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации для принятия локальных нормативных актов, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (ст. 74);
- увольнение являющихся членами профсоюза работников по инициативе работодателя (ст. 82);
- привлечение работника к сверхурочным работам в определенных случаях (ст. 99);
- составление графиков сменности при сменной работе (ст. 103); - привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в определенных случаях (ст. 113);
- утверждение графика отпусков (ст. 123);
- установление размера повышенной заработной платы работников, занятых на тяжелых работах, на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 147);
- работы в ночное время (ст. 154);
- введение, замена и пересмотр норм труда (ст. 162);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей (ст. 196);

Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя (ТК РФ Статья 373):

1. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом профсоюза, работодатель направляет в первичную профсоюзную организацию проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

2. Первичная профсоюзная организация в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, работодателем не учитывается.

Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. В указанный период не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность).

Порядок учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов (ТК РФ Статья 372):

1. Работодатель, перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в первичную профсоюзную организацию.

2. Первичная профсоюзная организация не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

Если проект локального нормативного акта не соответствует требованиям Трудового кодекса РФ, иным федеральным законам, законам субъекта РФ, соглашениям, коллективному договору образовательного учреждения или у профкома имеются конкретные замечания и предложения по содержанию, срокам введения, порядку принятия локального нормативного акта, то профсоюзный комитет принимает решение о невозможности принятия локального нормативного акта в предложенной редакции и дает развернутое мнение, в котором отражаются все замечания и предложения.

Развитие учительского потенциала

- Профсоюз - соучредитель конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года», «Педагогический дебют»

- Премирование победителей и лауреатов районного этапа конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года», «Педагогический дебют»

  Районный этап профессионального конкурса:
  Победитель - 5000 рублей
  Призер: 2 место- 3000, 3 место- 2000 рублей, Лауреат – 1000 рублей
  Республиканский этап профессионального конкурса:
  Победитель - 10000 рублей.
  Призер и участник - путевка на теплоходный круиз по Волге.

- Финансирование церемоний награждения работников образования различных уровней.

Безымянный-1.indd 12-13 14.10.2025 16:07:42

Заключение коллективного договора

Глава 7 Трудового кодекса РФ:

Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей. В нем фиксируются все ключевые параметры зарплаты и других выплат, рабочего времени и условий труда, обучения и повышения квалификации, отдыха и льгот.

Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации.

Положения коллективного договора, предусматривающие повышенный уровень мер социальной поддержки (компенсации, льготы, гарантии, материальное вознаграждение и т.д.) в сравнении с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, распространяются только на членов Общероссийского Профсоюза образования (Соглашение «Социальные льготы и гарантии работников - членов Профсоюза»).

Стороны коллективного договора:

- первичная профсоюзная организация

  > чтобы интересы работников смог представлять профсоюз,
  > более половины работников должны быть его членами

- руководитель организации

Стороны должны подписать коллективный договор в течение 3 месяцев со дня начала переговоров (ст. 40 ТК РФ).

Этапы заключения коллективного договора:

1. Работники или работодатель высылают другой стороне письменное предложение о начале коллективных переговоров по заключению коллективного договора. Представители стороны, получившей предложение, должны вступить в переговоры в течение 7 календарных дней.

2. Для проведения переговоров на пропорциональной основе формируется комиссия, которая должна выработать проект коллективного договора (ст. 42 ТК РФ).

Профком принимает решение, кто войдет в состав со стороны профсоюза, руководитель издает приказ, кто войдет в состав со стороны работодателя. Информация для разработки коллективного договора предоставляется сторонами не позднее 2 недель со дня получения запроса от другой стороны (ст. 37 ТК РФ).

3. Представители сторон собираются и ведут переговоры о проекте коллективного договора.

4. Готовый проект коллективного договора размещается в удобном месте для ознакомления с ним коллектива и получения предложений для внесения в договор.

5. Назначается день собрания трудового коллектива. Собрание правомочно, если на нем присутствует более половины от всех работников. Ведется протокол собрания. Согласованный сторонами проект коллективного договора подписывается руководителем и председателем профкома в трех экземплярах.

6. Три экземпляра коллективного договора регистрируются в Центре занятости.

> 1 экземпляр остается в Центре занятости
> 2 экземпляра остаются в образовательной организации

Если в процессе составления проекта коллективного договора у сторон возникли разногласия, по которым не достигнуто согласие, коллективный договор подписывается на согласованных условиях и одновременно составляется протокол разногласий (ст. 40 ТК РФ). Эти разногласия могут являться предметом дальнейших коллективных переговоров (ст. 40 ТК РФ).

> Зарегистрировать коллективный договор в Центре занятости необходимо в течение 7 дней после его подписания.

Безымянный-1.indd 14-15 14.10.2025 16:07:42

Санаторное оздоровление

Путевки в профсоюзные санатории России

Санаторно-курортный комплекс Федерации независимых профсоюзов России «Профкурорт» предлагает путевки с профсоюзной скидкой до 20% в санатории 65 регионов Российской Федерации, в 374 здравницы от Дальнего Востока до Калининградской области.

Алгоритм действий по получению путевки:

1. Зайти на сайт profkurort.ru и выбрать санаторий
2. Связаться с Центром реализации путевок ФПРТ по телефонам 8(843)236-51-03, 236-45-49 или по электронной почте kurort-center@mail.ru для уточнения мест в интересующей вас здравнице и стоимости заказа.
3. Забронировать путевку.
4. Заполнить заявку по установленной форме, заверить ее печатью и подписью председателя первичной профсоюзной организации.
5. Отправить документы в республиканскую организацию Общероссийского Профсоюза образования на электронную почту: info@edunion.ru
6. Центр реализации путевок свяжется с работником по номеру телефона, указанному в заявке.

Получить подробную информацию
и скачать образцы документов вы можете
на сайте: www.edunion-an.ru в разделе
«Документы» - «Санаторное оздоровление»
или перейдя по QR-коду.

Путевки в профсоюзные санатории Республики Татарстан

Санаторно-курортный комплекс Федерации профсоюзов Республики Татарстан предлагает путевки с профсоюзной скидкой до 20% для членов профсоюза и их близких родственников и детей в санатории:

Ижминводы
Васильевский
Ливадия
Бакирово
Жемчужина (г. Набережные Челны)

Алгоритм действий по получению путевки:

1. Забронировать путевку (связаться с санаторием)
2. Оформить ходатайство профсоюзной организации, указав номер электронного профсоюзного билета. Если вместе с работником в санаторий едут родственники, указать их в ходатайстве.
3. Отправить ходатайство в формате word по электронной почте profkoman@yandex.ru
4. В ответ вам придет подписанное ходатайство, которое необходимо заверить подписью председателя первички
5. При заезде в санаторий предъявить ходатайство администратору перед оплатой путевки.

Узнать цены и скачать образец ходатайства
вы можете на сайте: www.edunion-an.ru
в разделе «Документы» - «Санаторное оздоровление».

ШИФАЛЫ СУ – ИЖМИНВОДЫ
Менделеевский р-н
8 800 5008692
igmin2000@mail.ru
ижмин.рф

ЖЕМЧУЖИНА
Набережные Челны
8 800 44443415
zhemchuzhinka.ru
info@zhemchuzhinka.ru

ВАСИЛЬЕВСКИЙ
Зеленодольский р-н
8 800 3506280
vasilsan@yandex.ru
vasilevo.ru

ЛИВАДИЯ-ТАТАРСТАН
Казань
8 800 3502830
livadia_crm@mail.ru
livadiakazan.ru

БАКИРОВО
Лениногорский р-н
8 800 2006923
bakirovo@tatais.ru
bakirovo.com

ЦЕНТР РЕАЛИЗАЦИИ ПУТЕВОК И КУРОРТНЫХ УСЛУГ
kurort-center@mail.ru
+7 (843) 236-51-03, 238-17-60
Казань, Муштари, 9, каб.108

Безымянный-1.indd 16-17 14.10.2025 16:07:42

Проект «Путевка от профсоюза»

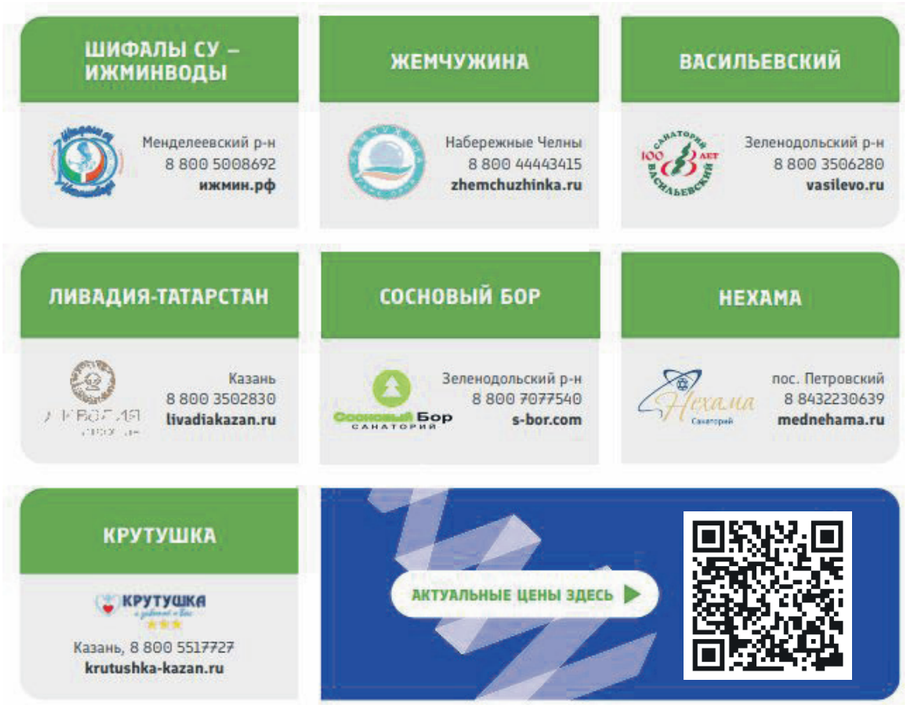
! с дополнительной скидкой до 50% от Татарстанской республиканской организации Общероссийского Профсоюза образования

Санатории:

- Ижминводы
- Васильевский
- Ливадия
- Сосновый бор
- Нехама
- Крутушка
- Жемчужина (г. Набережные Челны)

Алгоритм действий по получению путевки:

1. Заполнить заявку на работника. Если вместе с работником едут члены семьи, их тоже указать в завке.
2. Отправить заявку в формате word и корешок о з/п (для подтверждения профсоюзного членства) на эл.почту: profkoman@yandex.ru
3. При заезде в санаторий зарегистрироваться по списку «Профсоюз образования» и внести свою часть оплаты.



Путевка в санаторий по сертификату

Работники образования Татарстана могут раз в год отдохнуть в санатории за счет средств республики (Постановление Кабинета министров РТ № 368 от 27.05.2024г.)

Для этого необходимо оформить сертификат в отделе социальной защиты по месту регистрации работника.

Номинал сертификата - 25 000 рублей.

В случае, если стоимость путевки в санаторий превышает номинальную стоимость сертификата, работник доплачивает разницу.

Критерии предоставления сертификата:

1. Среднемесячный доход за последний год (учитываются все доходы – з/п со всех мест работы, пенсия, все социальные выплаты, пособия) не должен превышать 500% от установленного прожиточного минимума трудоспособного населения в республике.
2. Уровень имущественной обеспеченности работника:

Работник проживает	**В собственности**	
	1 жилое помещение (часть жилого помещения)	2 и более жилых помещений (частей жилых помещений)
Один (в квартире никто не прописан кроме работника)	не более 80 кв. м	не более 40 кв. м
Совместно с членами семьи	не более 40 кв. м на 1 человека	не более 23 кв. м на 1 человека

!!! Если в собственности у заявителя более 2-х легковых автомобилей, год выпуска одного из которых не превышает три года на день обращения – в предоставлении путевки будет отказано

Если в собственности земельный участок более 20 соток, учитываются доходы по нормативу расчетным путем отделом соц.защиты.

3. Отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ.
4. Отсутствие инвалидности любой группы у работника (им путевка предоставляется через ФСС по ФЗ №122).
5. Сертификат предоставляется работнику не чаще 1 раза в календарный год.
6. Сертификат именной и действует до 1 декабря текущего года.

Документы:

- Паспорт
- Заявление (оформляется в отделе соц.защиты)
- Справка с места работы
- Справка о доходах за предыдущий и текущий годы
- Медицинская справка для получения путевки по форме №070/у

Безымянный-1.indd 18-19 14.10.2025 16:07:43

Проект «Профсоюзный уик-энд»

Выезд коллективов образовательных организаций на выходные (с пятницы по воскресенье). Скидка на отдых - 70 %.

Цель проекта - развитие корпоративной культуры, неформального профессионального общения, сотрудничества социальных партнеров, оздоровление членов профсоюза и организация коллективных выездов в профсоюзные санатории республики.

Санатории:

Васильевский
Ливадия
Нехама
Крутушка
Жемчужина (г. Набережные Челны)

Проект реализуется осенью и весной.
Для участия в проекте необходимо направить заявку на эл.почту: profkoman@yandex.ru

Получить подробную информацию
и скачать заявку вы можете
на сайте: www.edunion-an.ru в разделе
«Документы» - «Санаторное оздоровление»

Обращаем ваше внимание, что количество мест ограничено.

Проект «Мы вместе - мы рядом»

Социальный проект для работников образования, имеющих детей с ограниченными возможностями здоровья (до 16 лет).

Реализуется в дни осенних и весенних каникул.

Татарстанская республиканская организация Общероссийского Профсоюза образования полностью оплачивает стоимость путевки «Мать и дитя» на 10 дней в санаторий "Васильевский".

Для участия в проекте, в территориальную профсоюзную организацию (на email: profkoman@yandex.ru) необходимо направить сведения о члене профсоюза, имеющего ребенка- инвалида (сканы документов):

паспорта работника 1 стр.
учетной карточки из системы АИС
корешка о з/плате для проверки профсоюзного членства
свидетельства о рождении ребенка
документ об инвалидности ребенка

Тур выходного дня в санатории «Дельфин»

Семейный отдых в санатории «Дельфин» для работников образования Авиастроительного и Ново-Савиновского районов Казани.

Заезд в санаторий: пятница с 16.00 час, отъезд – воскресенье до 16.00 час.

В программу отдыха входит:

3-х разовое питание,
проживание в санатории,
культурно-развлекательная программа,
бассейн (3 процедуры),
галокамера (2 процедуры),
климатолечение терренкур,
настольный теннис,
лыжи и скандинавские палки предоставляются по 1 часу в день.

Стоимость путевки, форма заявки

Член Профсоюза оплачивает половину стоимости путевки, остальные расходы берут на себя территориальная и первичные профсоюзные организации. Оплата вносится наличными в кассу санатория «Дельфин» в день заезда.

При заезде обязательно предоставить паспорт.

Воспользоваться данной программой могут только члены Профсоюза работников образования Авиастроительного и Ново-Савиновского районов г. Казани. За членов семьи вносится полная оплата.

Первичная профсоюзная организация формирует заявку и направляет в Территориальную профсоюзную организацию (email: profkoman@yandex.ru) следующие документы:
- заявка (по предложенной форме)
- корешки о зар.плате для подтверждения профсоюзного членства.

Желаемая дата заезда обговаривается с районной профсоюзной организацией.

Безымянный-1.indd 20-21 14.10.2025 16:07:43

Оказание материальной помощи

Республиканский фонд социальной поддержки членов профсоюза

Материальная помощь выплачивается если:

> произошел пожар или другое стихийное бедствие
> необходима сложная дорогостоящая операция по жизненным показаниям
> обнаружено онкологическое заболевание
> в результате участия в СВО погиб работник/муж/сын

Право на получение материальной помощи из фонда предоставляется работникам образования, имеющим не менее 5 лет непрерывного стажа в Общероссийском Профсоюзе образования на момент обращения.

Размер выплаты от 10 до 30 тысяч рублей.

Для оказания материальной помощи члену профсоюза, в территориальную профсоюзную организацию предоставляются документы:

1. Заявление члена профсоюза
2. Ходатайство первичной профсоюзной организации (на бланке организации, в свободной форме, за подписью руководителя организации и председателя профкома)
3. ИНН
4. Реквизиты карты для перечисления денежных средств
5. Паспорт (главная страница и прописка)
6. Документ, подтверждающий событие (выписной эпикриз, справки, выписки из амбул. карт, стационара, договоры на оказание мед. услуг, кассовые и товарные чеки на приобретение дорогостоящих лекарств / акт обследования, справка из МЧС, справка из правоохранительных органов / свидетельство о смерти в зоне СВО)
7. Профсоюзный билет (пластиковый) либо учетная карточка из системы АИС
8. Корешок о зар.плате для подтверждения профсоюзного членства

> Документы рассматривает Президиум территориальной профсоюзной организации, определяет размер материальной помощи.
> После этого документы направляются в республиканскую профсоюзную организацию.

Фонд образуется путем софинансирования республиканской и территориальной профсоюзными организациями.

Районный фонд оказания материальной помощи членам профсоюза

Материальная помощь оказывается на основании предоставленных документов:

- заявления на материальную помощь из районного фонда (бланк на нашем сайте в разделе «Документы» - «В помощь председателю профкома»
- подтверждающих событие документов от текущего года
- реквизитов карты работника для перечисления денежных средств
- корешка о зар.плате для подтверждения профсоюзного членства

Причина обращения	**Сумма мат.помощи, руб.**	**Подтверждающие документы**
Бракосочетание работника	2000	копия свидетельства о браке
Дорогостоящее лечение* (сумма затрат не менее 10000 рублей) или жизненно необходимые операции *За исключением стоматологических услуг, коррекции зрения и косметологических процедур.	до 10 000	(справки, выписки из амбул. карт, стационара, договоры на оказание мед. услуг, кассовые и товарные чеки на приобретение дорогостоящих лекарств, копия длительного больничного листа нетрудоспособности и т.п.)
Пожар, кража, стихийные бедствия	До 8000	акт обследования, справка из МЧС, справка из правоохранительных органов
Смерть детей, смерть супруга, смерть сотрудника	3000	копия свидетельства о смерти
Смерть действующего председателя первичной профсоюзной организации или его/ее супруга	5000	копия свидетельства о смерти
Санаторно-курортное лечение	10 % от стоимости путевки, но не более 15000 руб.	копия договора об оказании услуг, копия отрывного талона санаторно-курортной путевки, кассовый чек
Путевка в детский оздоровительный лагерь	2000	договор об оказании услуг, обратный талон к путевке, кассовый чек об оплате
Мобилизация работника либо супруга/детей работника в связи с СВО	3000	справка из военкомата

Документы рассматривает Президиум территориальной профсоюзной организации, определяет размер материальной помощи.

Безымянный-1.indd 22-23 14.10.2025 16:07:43

Фонд первичной профсоюзной организации

Решение об оказании материальной помощи членам профсоюза принимается на заседании Профкома.

Помощь оказывается на основании Положения о выделении материальной помощи и поощрении членов первичной профсоюзной организации. Образец - на нашем сайте в разделе «Документы» - «Делопроизводство».

Для оказания материальной помощи, в территориальную профсоюзную организацию предоставляются документы:

> Заявление члена профсоюза с выпиской из протокола заседания профкома
> Реквизиты карты для перечисления денежных средств
> Корешок о зар.плате для подтверждения профсоюзного членства

Финансовая деятельность

Смета первичной профсоюзной организации

Алгоритм составления сметы доходов и расходов:

1. Взять отчет по статьям поступления и использования целевых средств за предыдущий год (получаете от бухгалтера территориальной профсоюзной организации)
2. Смета составляется в рублях, без копеек.
3. Остаток средств на конец года с отчета переносится в смету в строку «Остаток средств на 1 января текущего года»
4. Доходы (членские профсоюзные взносы) берем с отчета (поступление целевых средств).
5. Расходы – сумму доходов делим по мероприятиям и на выдачу материальной помощи (примерные % указаны).
6. Подводим итого расходов.
7. Остаток на конец финансового года: остаток на начало года переносится на конец года или остаток на начало года учитываем в расходах и на конец года ставим 0.

Утверждена на заседании
профсоюзного комитета
Протокол №_____от____

СМЕТА
доходов и расходов на _____ год

_____
Наименование организации

№	Наименование статей	Сумма (в руб)	%
1	**Остаток средств на 1 января _____года**		
	ДОХОДЫ		
1	**Членские профсоюзные взносы**		100
	РАСХОДЫ		
1	Проведение культурно-массовых мероприятий : в т.ч.		35
	День Защитника Отечества		
	Международный День 8 Марта		
	День профсоюзного работника		
	День дошкольного работника		
	День ветерана		
	День Учителя		
	Новый год		
	Билеты в театр, на концерт		
2	Подготовка кадров,курс, меропр.,работа с молодежью, семинар		8
3	Проведение август.конференции, совещаний		3
4	Расходы на физкультуру и спорт, санаторные путевки		2
5	Информационное обеспечение (в т.ч.профсоюзная подписка)		2
6	Материальная помощь членам профсоюза: в т.ч.		50
	Вознаграждение председателя профкома		
	М/п. по рождению		
	М/п. по бракосочетанию		
	М/п. по смерти родителей		
	М/п. по смерти супруга, супруги		
	М/п на посещение больных		
	М/п. в связи с трудным материальным положением		
	М/п. на юбилей		
	Итого расходов		100
	Остаток на 01.01.20____ г.		

Председатель профкома:_____ (_____) М.П.

Оплата по безналичному расчету

1. На заседании профсоюзного комитета принять решение о проведении мероприятия. Сделать выписку из протокола заседания профкома.
2. Составить смету на проведение мероприятия

Выписка из протокола.

Профсоюз работников народного образования
и науки Российской Федерации
_____
(*наименование организации Профсоюза*)

ВЫПИСКА
из протокола № _ заседания профсоюзного комитета
от «__» _____ 20__г.

Избрано в состав профкома: (__) чел.
Присутствовало: (__) чел.
Председательствовал _____

СЛУШАЛИ: _____
_____
_____

Постановили: _____
_____
_____
_____
_____

Председатель профсоюзной организации _____

Смета расходов на проведение мероприятия
_____
_____
учреждение

Наименование	Кол-во	Ст-ть на 1	Итого (руб.)
ИТОГО			

Сумма прописью:_____

Председатель ППО : _____ _____
подпись расшифровка

3. Выписать счет в организации, в которой приобретаете товар или услугу, имея при себе карту партнера территориальной профсоюзной организации (размещена на нашем сайте, в разделе «Об организации»)
4. Оформить договор.
5. Эти документы принести бухгалтеру или в первую очередь прислать счет по электронной почте на адрес: profkoman@yandex.ru
6. После проведенного мероприятия предоставить следующие документы:

Предоставлена услуга (экскурсионное обслуживание и др.)	**Оплачен товар (подарочные карты и др.)**
Акт выполненных услуг/работ	Товарную накладную или счет-фактуру
	Акт о списании материальных ценностей, подписанный 3 членами комиссии (образец на нашем сайте в разделе «Документы» - «В помощь председателю профкома»

> Получить товар можно только по доверенности, которую выдает бухгалтер территориальной профсоюзной организации

Безымянный-1.indd 24-25 14.10.2025 16:07:43

Оплата за наличный расчет

1. На заседании профсоюзного комитета принять решение о проведении мероприятия. Сделать выписку из протокола заседания профкома.
2. Составить смету на проведение мероприятия
3. Приобрести товары, обязательно взять кассовый чек с QR-кодом.
4. В течение недели предоставить бухгалтеру документы:

> Выписку из протокола заседания профкома
> Смету на проведение мероприятия
> Кассовый чек
> Заявление под отчет.
> Акт о списании материальных ценностей, подписанный 3 членами комиссии

Председателю территориальной организации Общероссийского Профсоюза образования Авиастроительного и Ново-Савиновского районов г. Казани

_____

от _____

_____

Заявление

Прошу выдать под отчет денежные средства в сумме _____

(_____

_____)

рублей на срок 30 (тридцать) календарных дней для

_____

Деньги прошу перечислить на мою банковскую карту:
№ расчетного счета_____
Банк_____
_____
Даю согласие на обработку моих персональных данных: паспорта, ИНН, страхового свидетельства, реквизитов расчетного счета.

_____ _____
дата подпись

Баланс расчетов по ранее выданным суммам:
Задолженность сотрудника по ранее выданным суммам в подотчет отсутствует.

Гл. бухгалтер _____/_____

Председатель_____/ _____

АКТ

О списании материальных ценностей

_____
(наименование образовательного учреждения)

«___» _____20___г.

Комиссия в составе:
председатель комиссии -
член комиссии –
член комиссии –
составили настоящий акт в том, что на проведение мероприятия _____
_____
были приобретены материальные ценности согласно смете, утвержденной на заседании профсоюзного комитета, и использованы на данное мероприятие.

Протокол №_____ от _____ на сумму _____руб.

Кассовые и товарные чеки приложены к авансовому отчету №_____
подотчетного лица_____
(ФИО)

Председатель комиссии _____/ _____
(подпись) (ФИО)

Члены комиссии:

_____/ _____
(подпись) (ФИО)

_____/ _____
(подпись) (ФИО)

> Образцы документов на нашем сайте www.edunion-an.ru
> в разделе «Документы» - «В помощь председателю профкома».

Молодежная политика

- Организационная и финансовая поддержка деятельности районного Совета молодых педагогов
- Организация и проведение двухдневного Форума для молодых педагогов
- Материальное стимулирование ежемесячной надбавкой молодых специалистов в первые три года работы.
- Возобновление гранта «Наш новый учитель», позволяющий молодым педагогам в течение трех лет получать ежемесячную надбавку к заработной плате.
- Премирование активных молодых педагогов по результатам участия в мероприятиях, согласно Плану работы Совета молодых педагогов и профсоюза.
- Участие в Республиканской педагогической школе
- Участие во Всероссийской педагогической школе
- Участие в межрегиональном Форуме молодых педагогов «Таир»
- Образовательные автобусные летние туры по городам России
- Дружеское наставничество: общение с молодыми коллегами, поддержка и методическая помощь
- Мастер-классы, тренинги, спортивные мероприятия, посещение театров и кинотеатров

! Ежегодно 10 самых активных председателей территориальных Советов молодых педагогов получают профсоюзную стипендию от Татарстанской республиканской организации Общероссийского Профсоюза образования в размере 20 тысяч рублей

Безымянный-1.indd 26-27 14.10.2025 16:07:44

Работа с ветеранами

Работник, прекративший трудовые отношения с организацией в связи с выходом на пенсию, может остаться членом профсоюза. Для этого ему необходимо вносить по ведомости льготный ежемесячный членский профсоюзный взнос - ежемесячно не менее 0,1% от МРОТ.

Алгоритм внесения членских профсоюзных взносов

1. Войти в свой сбербанк онлайн.
2. Перейти в «Платежи»
3. Выбрать «Платеж по реквизитам»
4. ИНН получателя 1657115264
5. Расчетный счет получателя 40703810362260100138
6. БИК банка 049205603
7. Наименование организации Территориальная организация Общероссийского Профсоюза образования Авиастроительного и Ново-Савиновского районов г.Казани
8. Назначение платежа Членские профсоюзные взносы за 202_ г. ветеранов (пишем учреждение)
9. Сумма /цифрами/

Меры социальной поддержки неработающих членов профсоюза

- Организация ежегодных автобусных экскурсий по городам Татарстана для ветеранов педагогического труда - охват 50 чел.
- Организационная и финансовая помощь председателям районных Советов ветеранов
- Помощь в подготовке участников на конкурс «Учитель года» в номинации «Педагог-ветеран»
- Льготные санаторно-курортные профсоюзные путевки со скидкой от 20 до 50%.
- Билеты в театральные, концертные залы и иные культурно-досуговые площадки г. Казани.

Оказание материальной помощи в связи со следующими событиями:

1. Онкологическое заболевание – 3000 руб.
2. Смерть экс-руководителя – 3000 руб.
3. Санаторно-курортное лечение – 5 % от стоимости санаторно-курортной путевки.

> Положение о социальной поддержке неработающих членов профсоюза и ведомость для сбора членских взносов на нашем сайте в разделе «Документы» - «Неработающие члены профсоюза».

Негосударственное пенсионное обеспечение «Волга-капитал»

Участниками программы негосударственного пенсионного обеспечения могут стать работники образования, уволившиеся в связи с выходом на трудовую пенсию, в том числе с учетом льгот (досрочная, по выслуге лет); установлением инвалидности; или в связи с сокращением численности (штата) организации (но не ранее чем за два года до наступления пенсионного возраста).

Право на оформление выплаты предоставляется 1 раз. При последующем устройстве на работу, выплаты прекращаются.

Для получения пенсии необходим непрерывный трудовой стаж в бюджетных организациях Республики Татарстан не менее 20 лет для женщин и не менее 25 лет для мужчин. К работникам, не имеющим такого стажа, применяется условие: наличие трудового стажа на последнем месте работы не менее 5 лет и общего стажа работы в организациях бюджетной сферы РТ на момент расторжения трудового договора работника с организацией для женщин - не менее 20 лет, для мужчин - не менее 25 лет.

Заявление о назначении дополнительной пенсии можно подать в течение 100 дней со дня выхода на пенсию. Если по определенным причинам работник не смог оформить документы сразу при увольнении, то в этом случае дополнительная пенсия назначается со дня, следующего за днем увольнения Участника с работы. Если заявление подается по истечении 100 дней со дня выхода на пенсию, то дополнительная пенсия назначается со дня подачи заявления.

Пенсия назначается не позднее трех лет со дня увольнения с последнего места работы.

Для оформления выплаты негосударственной пенсии «Волга-Капитал» в районную профсоюзную организацию подаются следующие документы:

1. Заявление
2. Согласие на обработку персональных данных
3. Копия паспорта (2-3 стр. и прописка)
4. Копия трудовой книжки (все страницы)
5. Копия ИНН
6. Копия СНИЛС
7. Копия пенсионного удостоверения (если пенсионный фонд не дал удостоверение, то справка из пенсионного фонда, что заявитель является пенсионером)
8. Реквизиты банка для перечисления выплат
9. Корешок о зар. плате для подтверждения профсоюзного членства

ВНИМАНИЕ! Все копии документов заверяются в организации по последнему месту работы (копия верна, печать, дата, должность, ФИО, подпись руководителя).

> Ежегодно участникам программы необходимо «отмечаться» в Фонде (ул. Сеченова, д.3) с 1 октября до 1 декабря, имея при себе паспорт, а тем, кто оформил пенсию с 07.04.2024г, еще и трудовую книжку.

Безымянный-1.indd 28-29 14.10.2025 16:07:44

Работа в системе АИС (1С)

1. **Вход в программу.**

Пользователь – ФИО председателя профкома

Пароль – получаете в районной профсоюзной организации

2. **Ставим нового члена профсоюза на учет.**

Заходим в «Список ЧП» - нажимаем «Создать» - вводим ФИО работника, нажимаем кнопку «Проверить ФИО».

1) Если система подсказывает, что совпадений не найдено, либо найден однофамилец, но с другой датой рождения, значит этот работник еще не был внесен в систему и нужно заполнить карточку.

Заполняем: занятость – «Работающий», заполняем пол, дату рождения, форма уплаты взносов – «безналичная». Ставим галочку напротив «Профсоюзу» в согласии на обработку персональных данных.

Нажимаем белую клавишу «Записать», система переведет вас во вкладку «Профсоюзный учет». Нажимаем «Создать» и во всплывающем окне вводим дату, когда в вашей организации работник вступил в профсоюз. Нажимаем «Записать и закрыть» и проверяем, появился ли работник в «Списке ЧП».

2) Если система подсказала, что такой человек уже существует, и проверив по дате рождения мы видим, что это он, нажимаем «Да, это тот, кто мне нужен». Откроется его заполненная карточка, проверяем, чтобы все было заполнено и переходим во вкладку «Профсоюзный учет». Нажимаем «Создать» и во всплывающем окне вводим дату, когда в вашей организации работник вступил в профсоюз. Нажимаем «Записать и закрыть» и проверяем, появился ли работник в «Списке ЧП».

3) Если система подсказала, что такой человек уже существует и выбрав «Да, это тот, кто мне нужен» система указывает, что у вас недостаточно прав на свершение этой операции, значит работника не сняли с учета с прежнего места работы. Чтобы его сняли с учета, обращаетесь в районную профсоюзную организацию.

4) Обязательно проверяем, проставлена ли Должность в личной карточке работника во вкладке «Работа». Если не проставлена – выбираем из предложенного списка.

3. Снимаем с учета уволившегося работника.

Заходим в «Список ЧП», находим этого работника в списке, кликаем двойным щелчком мыши на ФИО сотрудника, откроется его личная карточка. Нажимаем кнопку «Снять с учета» (кнопка находится наверху, если ее нет, нажимаем кнопку «Еще» и выбираем «Снять с учета»). В верхней строчке окна ставим дату увольнения сотрудника. Указываем причину выбытия – «Уволен». Нажимаем «Записать и закрыть». Проверяем исчезла ли запись о работнике из «Списка ЧП».

4. **Работник-пенсионер уволился** и больше не будет никуда устраиваться, но остается членом профсоюза.

Заходим в «Список ЧП», находим этого работника в списке, кликаем двойным щелчком мыши на ФИО сотрудника, откроется его личная карточка. Меняем «Занятость» на «Неработающий пенсионер». Нажимаем клавишу «Записать». Работник сохранится у вас в «Списке ЧП» как неработающий пенсионер.

5. Выпуск профсоюзных билетов.

Заходим в «Список ЧП», нажимаем «Заявки ЭПБ», в открывшемся окне нажимаем кнопку «Создать», в следующем окне нажимаем кнопку «Заполнить по ЭПБ». Выйдет список работников (система подтягивает тех, у кого в личной карточке проставлена галочка на согласии на обработку персональных данных Профсоюзу). Проверяете, чтобы в списке были все, кому нужно выпустить карту и нажимаете «Отправить заявку».

Если вышли не все сотрудники, нужно вернуться в «Список ЧП» и с помощью групповой обработки проставить всем галочки на согласии Профсоюзу. Кликаем на любого сотрудника, чтобы он выделился желтым цветом, потом удерживая Ctrl нажимаем английскую А. Весь список выделится желтым цветом. Нажимаем кнопку «Групповая обработка», выбираем Ф3152 – Профсоюзу. Всем автоматически проставится согласие. Снова заходим в «Заявки ЭПБ», «Создать», «Заполнить по ЭПБ», «Отправить заявку». Напротив ФИО в Списке ЧП появится статус ЭПБ «В заявке».

Если работник потерял профсоюзный билет, в личной карточке меняем статус ЭПБ на «Утрачен» и выпускаем новый билет.

Пока билет изготавливается можете распечатать работнику учетную карточку – В списке ЧП дважды кликнуть на ФИО работника, откроется личная карточка. Сверху кнопка «Печать», выбрать печать карточки. В правом верхнем углу кликнуть на иконку принтера. Учетная карточка равноценна профсоюзному билету.

6. Формирование статистического отчета 5-СП

Перед тем, как сформировать отчет:

1. Во вкладке «Список ЧП» ставим на учет новеньких, снимаем с учета уволившихся.

2. Обновляем сведения во вкладке «Профактив». В списке должны быть: председатель ППО (он же стоит и как член профсоюзного комитета ППО), уполномоченный по охране труда, 3 члена контрольно-ревизионной комиссии (КРК) и один из них - председатель КРК (он же стоит и как член КРК), члены профсоюзного комитета (у кого сколько чел.). Сохраняем.

3. Обновляем данные во вкладке «Организация». Нажимаем кнопку «Создать» и вводим кол-во: работников (без совместителей, но с декретниками), сколько из них пед. работников и сколько из пед.работников молодежи до 35 лет. Сохраняем.

4. Заходим во вкладку «Статистика», кнопку «Создать». Откроется форма стат. отчета. Устанавливаем дату в окошке «На период» - 1 января и нажимаем кнопку «Заполнить». Отчет автоматически заполнится.

Безымянный-1.indd 30-31 14.10.2025 16:07:44

Первые 3 строчки стат.отчета – это данные из вкладки «Организация».

Следующие 5 строчек – программа берет из «Списка ЧП».

Строчка 2.2 – Охват профсоюзным членством система считает по формуле: кол-во чл. профсоюза/кол-во работающих*100=% охвата

Проверяем и, если все в порядке, нажимаем «Провести и закрыть».

7. Если программа, загруженная в компьютер перестала открываться, вам нужно удалить ее из компьютера и загрузить новую версию.

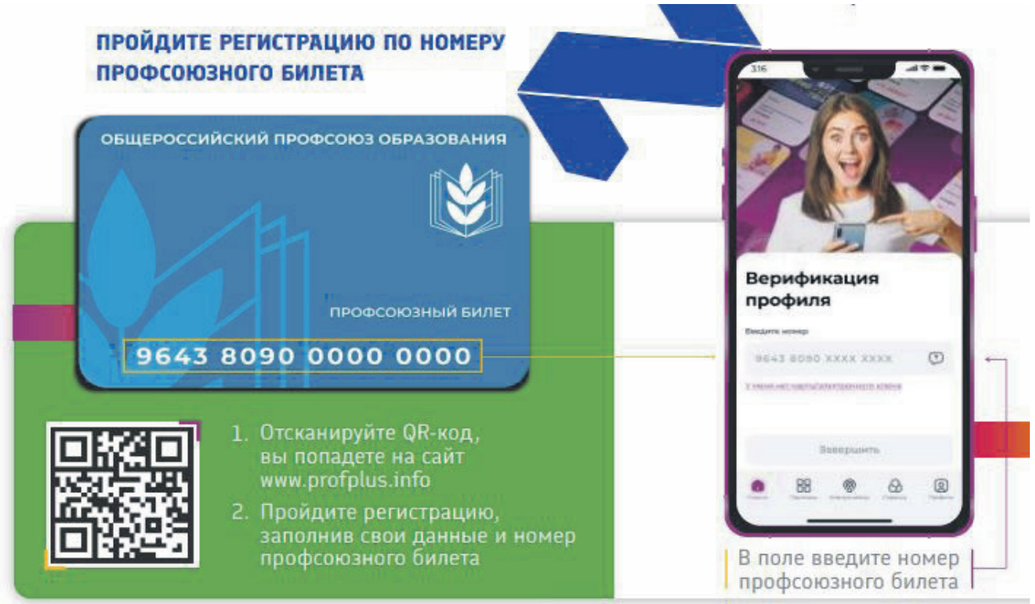
Для этого правой кнопкой мышки щелкаем на ярлык 1С на рабочем столе, выбираем «Расположение файла». Откроется окно с загруженной программой. Выделяете все файлы в этом окне и удаляете.

По ссылке в инструкции загружаете заново программу на свой компьютер.

ПрофПлюс - корпоративная система льгот и привилегий

Участники федеральной бонусной программы ПрофПлюс получают выгодные предложения для покупки и доставки товаров, любимых блюд и услуг, специальные акции на приобретение путевок в отпуск, техники и электроники, подписки и скидки для занятий саморазвитием и спортом.

> Электронный профсоюзный билет - пропуск в мир скидок и выгодных предложений



Юридическая помощь от профсоюза

Одно из преимуществ быть членом профсоюза – бесплатная юридическая поддержка и сопровождение на всех этапах, предшествующих судебному разбирательству, а также представление интересов непосредственно в суде.

По каким вопросам можно обратиться?

> назначение досрочной страховой пенсии по старости педагогу
> незаконное увольнение
> неправомерное изменение определенных сторонами условий трудового договора
> отмена дисциплинарного взыскания
> другие вопросы, касающиеся трудовых правоотношений

Пять шагов для получения досрочной пенсии педагогу

С заявлением о назначении досрочной страховой пенсии в Социальный фонд России следует обращаться впервые по факту выработки 25 лет стажа, а не по истечению срока отложения назначения пенсии.

Первый шаг. Самостоятельно подсчитайте, выработали ли вы 25 лет педагогического стажа в образовательных организациях для детей.

! Список должностей и образовательных организаций утвержден постановлением правительства РФ №781 от 29 октября 2002 года. Правила зачета стажа утверждены постановлением правительства РФ №516 от 11 июля 2002 года.

Второй шаг. Через личный кабинет портала Госуслуг РФ запросите информацию о Вашем страховом стаже (о состоянии индивидуального лицевого счета).

Если вы не согласны со сведениями, которые работодатель передал в Социальный фонд России - обратитесь к нему с заявлением о подаче корректировки сведений индивидуального персонифицированного учета. При отказе работодателя или бездействия – обращайтесь в суд с иском о принудительной подаче корректировки сведений.

Третий шаг. Выработано 25 лет педагогического стажа, в сведениях о страховом стаже все в порядке - обратитесь с заявлением в территориальный отдел СФР по РТ по месту жительства о назначении досрочной страховой пенсии. Зарегистрировать заявление также можно на портале Госуслуг РФ.

Четвертый шаг. В ответ на заявление Вы получите решение Социального фонда России, в котором будет указана продолжительность специального стажа на дату подачи заявления о назначении досрочной пенсии и даны рекомендации об обращении с новым заявлением накануне истечения срока отложения назначения досрочной пенсии по нормам ФЗ №350. Важно сохранить это решение!

Пятый шаг. Если решение Социального фонда России содержит периоды работы или иной деятельности, которые не включены в специальный стаж, а вы не согласны с этим – обращайтесь в суд. Таким образом, вы приблизите дату назначения досрочной страховой пенсии.

Безымянный-1.indd 32-33 14.10.2025 16:07:44

Безымянный-1.indd 34 14.10.2025 16:07:44