Согласовано:
Заведующий МБДОУ № 136 «Ласточка»
«30» августа2019г.
_____(Л.Х.Батукаева)

Утвержден на заседании ПК
протокол №1
«30»августа2019г.
_____(Дукаева Х.Ш.)

МБДОУ № 136 «Ласточка»
г. Грозного

ПЛАН
РАБОТЫ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ НА 2019 – 2020 УЧЕБНЫЙ ГОД

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙОРГАНИЗАЦИИ

- реализация уставных задач Профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников;

- координация действий членов Профсоюза для достижения общих целей профсоюзной организации;

- профсоюзный контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда;

- улучшение материального положения, укрепление здоровья и повышение жизненного уровня работников;

- информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер, принимаемых Профсоюзом по реализации уставных целей и задач;

- организация приема в Профсоюз и учет членов Профсоюза, осуществление организационных мероприятий по повышению мотивации профсоюзного членства;

- создание условий, обеспечивающих вовлечение членов Профсоюза в профсоюзную работу;

- активизация деятельности института уполномоченных по разным направлениям профсоюзной работы.

№ п.п.	Мероприятия	Сроки	Ответственный
I.	Профсоюзные собрания		
1.1.	1.Итоги распределения учебной нагрузки и участие профкома в составлении тарификации	сентябрь	Батукаева Л.Х., заведующий председатель ППО
1.2.	Контроль за выполнением действующего законодательства в вопросах охраны труда.	ноябрь	председатель ППО, уполномоченный по ОТ
1.3.	1. О работе администрации и профкома по соблюдению трудовогозаконодательства.	январь	председатель ППО
1.4	1. О ходе работы профсоюзной организации и администрации по выполнению условий коллективного договора.	март	Батукаева Л.Х., заведующий председатель ППО
1.5	1.Отчет о проделанной работе за год.	май	председатель ППО
II.	Заседания профсоюзного комитета		
2.1	-Об утверждении плана работы. -Об утверждении: -плана работы профсоюзного кружка; - руководителя профсоюзного кружка; -состава слушателей профсоюзного кружка; -руководителя Совета молодых педагогов; -профгруппорга; - планов работы уполномоченных по всем направлениям на учебный год. -О закреплении за уполномоченными членов Профсоюза в целях обеспечения их участия в организации общественной работы в ППО . -О состоянии готовности учебных помещений детского сада, соблюдении условия и охраны труда к началу учебного года.	август	председатель ППО
	-О заключении Соглашения по охране труда. -О ходе реализации Пилотного проекта по введению единого электронного профсоюзного билета	сентябрь	председатель ППО
	-О новом Положении НФСПУ и об изменениях внесенных на профсоюзном форуме	октябрь	председатель ППО
2.2	-Об участии профкома в проведении аттестации педагогических кадров.	ноябрь	председатель ППО

2.3	-О согласовании графика отпусков работников на новый учебный год. -Об организации Новогодних утренников для детей членов Профсоюза. -О проведении новогоднего вечера для сотрудников.	декабрь	председатель ППО
2.4	-О правильности начисления зарплаты. -О работе профсоюзной странички на сайте. -О подготовке к проведению профсоюзного собрания по выполнению коллективного договора	январь	председатель ППО
2.5	-О проведении мероприятий, посвященных празднику Дня 8 марта	февраль	председатель ППО
2.6	-Об итогах проверки правильности оформления личных дел и трудовых книжек работников.	март	председатель ППО
2.7	-О работе уполномоченного поохране труда. -О рассмотрении заявлений членов профсоюза в выделении материальной помощи	апрель	председатель ППО, уполномоченный по ОТ
2.8	-О согласовании предварительной тарификации сотрудников нановый учебный год. -Об оказании материальной помощи и поощрение членов профкома по итогам года, за активное участие в организации профсоюзной работы	май	председатель ППО
III.	Работа уполномоченного по вопросам социального партнёрства и регулирования трудовых отношений		
3.1	Обеспечение стабильных взаимоприемлемых производственных отношений с работодателем.	в течение отчётного периода	председатель ППО уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО
3.2	Постоянный диалог и взаимодействие с руководителем по всем рабочим вопросам, возникающих у членов Профсоюза.	в течение отчётного периода	председатель ППО
3.3	Организация плановых семинарских занятий для членов трудового коллектива до полного усвоения ими содержания принятого коллективного договора. Постоянный контроль за выполнением коллективного договора обеими сторонами, а также соблюдение законов и иных нормативных правовых актов.	2 раза в год в течение отчётного периода	председатель ППО
3.4	Проведение взаимных консультаций по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, обеспечение гарантий трудовых прав работников. Участие при необходимости в досудебном и судебном разрешении трудовых споров.	в течение отчётного периода	председатель ППО
3.5	Участие в согласованном внесении в коллективный договор изменений и	в течение отчётного	председатель ППО

	дополнений, направленных на улучшение социально-трудовых потребностей членов профсоюза.	периода	
3.6	Обеспечение постоянной связи с местными органами муниципальной власти по всем вопросам, касающихся сохранения и защиты социально-трудовых прав членов трудового коллектива, других вопросов жизнедеятельности образовательной организации: - представительство в управлении образовательным учреждением (участие в работе педсоветов, совещаний, конференций, собраний и пр.); - взаимодействие с куратором первичной организации, районным представителем и представителем рессовета Профсоюза, специалистами аппарата рессовета Профсоюза,по вопросам регулирования трудовыхотношений и социального партнёрства; - расписание уроков, распределение учебной нагрузки; - правила внутреннего трудового распорядка, графики дежурств, отпусков.	в течение отчётного периода	председатель ППО
3.7	Организация работы по активному участию членов профсоюза в Некоммерческом Фонде социальной поддержки учителей (ФСПУ).	постоянно	председатель ППО
	IV. Работа уполномоченногопо вопросам охраны труда		
4.1	Прохождение бесплатного медицинского обследования	август	уполномоченный по ОТ
4.2	Планирование и регулирование соблюдения правил техники безопасности кабинетов.	2 раза в год	уполномоченный по ОТ
4.3	Активное участие в районных и республиканских семинарах по вопросам охраны труда и здоровья, в районном и республиканском конкурсе на «Лучшего уполномоченного по охране труда».	по плану рессовета	уполномоченный по ОТ
4.4	Осуществление контроля, за соблюдением работодателем законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда. Выполнение работниками их обязанностей по обеспечению охраны труда.	в течение отчётного периода	уполномоченный по ОТ
4.5	Участие в работе комиссий по проведению проверок и обследованию технического состояния зданий, сооружений, на соответствие их нормам и правилам по охране труда.	постоянно	уполномоченный по ОТ
4.6	Участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда	в течение отчётного периода	уполномоченный по ОТ

	работников.		
4.7	Контроль, за соблюдением норм рабочего времени и времени отдыха.	постоянно	уполномоченный по ОТ
4.8	Участие в организации первой помощи пострадавшему от несчастных случаев на производстве.	постоянно	уполномоченный по ОТ
4.9	По поручению профкома участие в расследовании несчастных случаев на производстве.	в течение отчётного периода	уполномоченный по ОТ
4.10	Информирование работников о нарушениях требований безопасности при проведении работ, состоянии условий и охраны труда в учебном заведении, проведение разъяснительной работы в трудовом коллективе по вопросам охраны труда.	постоянно	уполномоченный по ОТ
V.	Работа уполномоченногопо организационно-массовой и уставной работе		
5.1	Укрепление организационного единства профсоюзной организации, увеличение профсоюзного членства.	в течение отчётного периода	уполномоченный по ОМ и уставной работе
5.2	Мотивация о преимуществах членства в организации, о роли и задачах профсоюза, ведение разъяснительной работы о правах и обязанностях членов профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченныйпо ОМ и уставной работе
5.3	Организационное и протокольное сопровождение профсоюзных собраний, заседаний профкома и массовых мероприятий.	в течение отчётного периода	уполномоченный по ОМ и уставной работе
5.4	Планирование работы профсоюзного комитета и профсоюзных собраний, обеспечение контроля, за выполнением принимаемых решений.	август, постоянно	уполномоченныйпо ОМ и уставной работе
5.5	Ведение всей профсоюзной документации, и осуществление контроля, за полнотой уплаты членских взносов и их своевременным перечислением.	в течение отчётного периода	уполномоченныйпо ОМ и уставной работе
5.6	Внесение предложений на заседание профкома: - о моральном и материальном поощрении членов профсоюза за активное участие в работе организации; - об организации проверки исполнения решений вышестоящего профсоюзного органа по вопросам организационно-массовой работы; - о привлечении к ответственности члена профсоюза, допустившим нарушение устава организации; - другие вопросы внутрисоюзной работы.	в течение отчётного периода	уполномоченныйпо ОМ и уставной работе
5.7	Организация работы профсоюзного кружка.	ежемесячно	уполномоченныйпо ОМ и уставной работе
5.8	Обеспечение электронной базы данных численного и качественного состава членов	регулярно	уполномоченныйпо ОМ и уставной работе

	профсоюза, регулярная работа по обновлению учётных карточек и соблюдению других уставных норм приёма и учёта членов профсоюза.		
5.9	Организационное сопровождение деятельности профгруппы, обслуживающего и вспомогательного персонала, ответственность за её работу.	в течение отчётного периода	уполномоченныйпо ОМ и уставной работе
	VI. Работа уполномоченногопо культурно-массовой и оздоровительной работе		
6.1	Обеспечение контроля, за выполнением условий коллективного договора в части организации культурно-массовых, оздоровительных мероприятий и организации досуга членов Профсоюза.	регулярно	уполномоченный покультурно-массовой и оздоровительной работе
6.2	Участие в работе по оздоровлению членов профсоюза и членов их семей через активное вовлечение в Некоммерческий Фонд социальной поддержки учителей (ФСПУ).	в течение отчётного периода	уполномоченный покультурно-массовой и оздоровительной работе
6.3	Участие в смотрах-конкурсах организуемых республиканской организацией Профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный покультурно-массовой и оздоровительной работе
6.4	Участие в проведении профессиональных праздников, знаменательных дат, организация чествования ветеранов педагогического труда.	регулярно	уполномоченный покультурно-массовой и оздоровительной работе
6.5	Организация коллективного посещения республиканских музеев, театров, филармонии, исторических и памятных мест, зиярто в, природных заповедников и т. д.	в течение отчётного периода	уполномоченный покультурно-массовой и оздоровительной работе
6.6	Чествование педагогов-юбиляров, а также исторических и памятных дат учебного заведения.	в течение отчётного периода	уполномоченный покультурно-массовой и оздоровительной работе
6.7	Организация работы с молодыми педагогами совместно с республиканскими Советами «Молодых педагогов».	в период меропр-й регулярно	уполномоченный покультурно-массовой и оздоровительной работе
6.8	Активное сотрудничество и вовлечение членов профкома и членов Профсоюза в подготовку и проведение культурно-массовых и оздоровительных мероприятий.	в течение отчётного периода	уполномоченный покультурно-массовой и оздоровительной работе
6.9	Регулярное размещение агитационных материалов за здоровый образ жизни на профсоюзном информационном стенде.	в течение отчётного периода	уполномоченный покультурно-массовой и оздоровительной работе
6.10	Активное использование заседаний профсоюзного кружка для эстетического и нравственного воспитания членов профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный покультурно-массовой и оздоровительной работе
	VII. Работа уполномоченного по жилищно-бытовым вопросам		
7.1	Участие в обследовании жилищных, бытовых	в течение	уполномоченныйпо

	и материальных условий членов Профсоюза и организация их учёта нуждающихся в улучшении жилищных условий.	отчётного периода	жилищно-бытовым вопросам
7.2	Организация на собраниях коллектива и на заседаниях профсоюзного кружка семинарских занятий с разъяснениями жилищного законодательства.	регулярно	уполномоченныйпо жилищно-бытовым вопросам
7.3	Оказание методической и практической помощи членам профсоюза в подготовке документов для постановки на жилищный учёт в администрации муниципального района.	в течение отчётного периода	уполномоченныйпо жилищно-бытовым вопросам
7.4	Оказание содействия членам профсоюза, жильё которых пострадало в результате стихийных бедствий, в подготовке необходимых документов для получения материальной помощи и компенсационных выплат.	в течение отчётного периода	уполномоченныйпо жилищно-бытовым вопросам
7.5	Организация «белхи» силами работников трудового коллектива по проведению текущего ремонта жилья ветеранов педагогического труда, решение других бытовых вопросов.	в течение отчётного периода	уполномоченныйпо жилищно-бытовым вопросам
7.6	Организация посещения заболевших членов Профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченныйпо жилищно-бытовым вопросам
7.7	Содействие членам Профсоюза в устройстве детей в детские дошкольные учреждения, в летниеоздоровительные лагеря.	в течение отчётного периода	уполномоченныйпо жилищно-бытовым вопросам
7.8	Участие совместно с администрацией: - в организации комнат психологической разгрузки; - личной гигиены; - помощь в продаже товаров, педагогическим работникам по сниженным (льготным) ценам.	в течение отчётного периода	уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам
VIII. Работа уполномоченного по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы			
8.1	Создание системы информирования членов Профсоюза (оформление профсоюзного уголка, информационного стенда). Работа по регулярному обновлению его материалов.	регулярно	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
8.2	Контроль, за систематическим насыщением свежей информацией профсоюзного стенда. Обеспечение доступности информации для членов профсоюза, грамотного расположения стенда, качества и эстетику его оформления.	регулярно	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
8.3	Распространение информации о конкретных делах профсоюза, основанной на чётком,	з течение отчётного	уполномоченный по информационной работе и

	содержательном и критическом анализе его работы.	периода	обеспечению гласности профсоюзной работы
8.4	Активная работа с информационными ресурсами республиканской организации Профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
8.5	Постоянное участие на республиканских семинарах для повышения своего профессионального уровня, использование современных технологий, профсоюзных сайтов в Интернете, в том числе сайта республиканского Совета Профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
8.6	Обеспечение гласности профсоюзной работы, доведение аргументированной профсоюзной позиции до всех членов коллектива, акцент на работу с мнением людей.	в течение отчётного периода	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
8.7	Обеспечение контроля и учёта за поступающими на электронный адрес информационными пакетами и доведение их содержания до членов профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
8.8	Регулярная обработка и направление сведений об организованных профкомом мероприятиях и других актуальных вопросах для освещения на информационных ресурсах республиканской организации Профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
8.9	Подготовка и размещение информации о деятельности ППО на электронной странице сайта школы.	в течение отчётного периода	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
8.10	Осуществление подписки на периодическую профсоюзную печать (газета «Мой Профсоюз»).	август	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
	IX. Работа уполномоченного по правозащитной работе		
9.1	Обеспечение профсоюзного контроляза соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов РФ, субъектов РФ, содержащих нормы трудового права, органами управления в сфере образования, органами социальной защиты.	в течение отчётного периода	уполномоченный по правозащитной работе
9.2	Защита социально-трудовых прав членов профсоюза, в том числе досудебная и судебная.		уполномоченный по правозащитной работе
9.3	Оказание юридической помощи членам Профсоюза по вопросам применения трудового законодательства, организация цикла методических семинаров на заседаниях профсоюзных кружков по следующим вопросам: - досрочное назначение пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью;	в течение отчётного периода	уполномоченный по правозащитной работе

	- представление льгот по коммунальным услугам работникам сферы образования сельской местности; - начисление заработной платы; - выплаты стимулирующего характера; - выплаты компенсационного характера; - трудовые книжки; - трудовые договора; - приём и увольнение, перевод на другую работу; - правила внутреннего трудового распорядка; - работа КТС; - контроль, за соблюдением гарантий профсоюзной деятельности.		
9.4	Участие в договорном регулировании социально-трудовых отношений в рамках социального партнёрства.	в течение отчётного периода	уполномоченный по правозащитной работе
9.5	Рассмотрение жалоб и предложений членов Профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный по правозащитной работе
9.6	Своевременное доведение до членов профсоюза изменения, вносимые Государственной Думой в Трудовой Кодекс, в другие нормативные акты, касающиеся работников сферы образования, их социальных льгот.	в течение отчётного периода	уполномоченный по правозащитной работе
9.7	Предметное использование информационных технологий, методических разработок по насыщению знаний членов трудового коллектива по широкому спектру правозащитной работы.	в течение отчётного периода	уполномоченный по правозащитной работе
9.8	Регулярная организация тестирования членов профсоюза на предмет умения практического использования знаний правоприменительной практики.	в течение отчётного периода	уполномоченный по правозащитной работе
9.9	Контроль, за соблюдением трудового законодательства со стороны администрации образовательного учреждения в вопросах соблюдения социальных прав членов профсоюза, выплаты заработной платы, немотивированного сокращения рабочих мест, ущемления гарантий выборных профсоюзных органов.	в течение отчётного периода	уполномоченный по правозащитной работе
X.	Работа уполномоченного по делам молодёжи и наставничеству		
10.1	Работа с молодыми педагогами в сфере социальной поддержки при включении их в трудовую деятельность	в течение отчётного периода	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
10.2	Участие в закреплении наиболее опытных педагогов за молодыми и осуществление	август	уполномоченный по делам молодёжи и

	последующего контроля, за их деятельностью.		наставничеству
10.3	Подготовка и реализация мероприятий по адаптации молодых педагогов в трудовых коллективах.	сентябрь-октябрь	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
10.4	Подготовка рекомендаций по работе с молодёжью и вопросов их социальной поддержки для включения в коллективные договора.	2 раза в год	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
10.5	Проведение социологического мониторинга молодых педагогов для отслеживания динамики ориентации, запросов, интересов молодых и организация последующей работы в этом направлении.	сентябрь	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
10.6	Выявление пожеланий молодёжи в вопросах повышения уровня профессиональных знаний и навыков работы, организация для них специальных семинаров.	регулярно	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
10.7	Осуществление информационно-методического обеспечения молодёжных мероприятий, направленных наих духовно-нравственное и экономико-правовое воспитание. Полное взаимодействие с руководителем профсоюзного кружка и ответственность за регулярное участие в качестве слушателей кружка молодых педагогов.	в течение отчётного периода	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
10.8	Привлечение постоянного внимания работодателя, профкома, органов местных муниципальных властей к решению жилищно-бытовых проблем молодых кадров, к проблемам молодых семей.	в течение отчётного периода	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
10.9	Регулярное участие в организации досуга молодёжи. Оказание им необходимой помощи в организации своего свободного времени.	в течение отчётного периода	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
10.10	Обеспечение трудовых и профессиональных прав и гарантий молодёжи.	в течение отчётного периода	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
11.11	Обеспечение для молодых педагогов 30% доплаты, а наставникам 10% доплаты, включение этих гарантий в коллективные договора.	1 полугодие	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
	XI. Работа уполномоченного по вопросу труда и заработной платы		
11.1	Осуществление систематического контроля, за правильным начислением и выдачей заработной платы членам профсоюза, участие в распределении стимулирующего фонда.	систематически	уполномоченный по вопросу труда и заработной платы
11.2	Обеспечение взаимодействия с руководством учебного заведения при распределении учебной нагрузки членам профсоюза, участие профкома при составлении тарификации, расписания уроков, графика	август	уполномоченный по вопросу труда и заработной платы

	работы и дежурства.		
11.3	Организация обучения членов профсоюза по вопросам труда и заработной платы на занятиях кружка по духовно-нравственному и правовому воспитанию.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросу труда и заработной платы
11.4	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	регулярно	уполномоченный по вопросу труда и заработной платы
11.5	Участие в подготовке решений ППО и других документов, касающихся вопросов труда и заработной платы.	регулярно	уполномоченный по вопросу труда и заработной платы
11.6	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 в МОП; - самая высокая заработная плата и самая низкая зарплата; - динамика зарплаты хотя бы за три года; - своевременная выплата заработной платы; - обязательная выдача расчётного листка; - анализ правильности начисления заработной платы.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросу труда и заработной платы
	XII. Работа уполномоченного по вопросам пенсионного и социального обеспечения		
12.1	Ведение учёта лиц, выходящих на пенсию.	август	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.2	Оказание содействия в подготовке документов для оформления пенсии по выслуге лет.	регулярно	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.3	Оказание помощи в оформлении пенсии по старости.	регулярно	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.4	Осуществление контроля, за правильностью и своевременностью назначения членам профсоюза пособий.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.5	Взаимодействие с ветеранами труда. В День Учителя и другие торжественные, знаменательные дни организация мероприятий по чествованию ветеранов.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.6	Подготовка заявок на санаторно-	в течение	уполномоченный по

	оздоровительные путёвки для членов профсоюза.	отчётного периода	вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.7	Регулярное рассмотрение и изучение на заседаниях профсоюзного кружка вопросов пенсионного и социального обеспечения членов профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.8	Постоянное размещение методических материалов и нормативных актов на профсоюзном информационном стенде по вопросам пенсионного и социального обеспечения работников образования.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.9	Регулярная организация информационных встреч с работниками пенсионного фонда и фондов социального и медицинского страхования.	1 раз в год	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.10	Обеспечение правильного оформления выплат, пособий дородового и после родового отпусков и по уходу за ребёнком до1,5 и 3 лет.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.11	Контроль, за правильным оформлением больничных листков и соблюдению прав инвалидов, матерей воспитывающих детей-инвалидов.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения

Председатель первичной профсоюзной организации Х.Ш.Дукаева