**ПЛАН**

**мероприятий по выполнению коллективного договора**

**на 2021 г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Срок**  **исполнения** | **Ответственный**  **за выполнение** |
| 1  2  3  4  5  6  7  8  9  10  11  12  13  14  15  16  17  18  19  20 | Контроль за соблюдением трудового законодательства по вопросу заключения трудовых договоров, эффективных контрактов и допсоглашений с работниками (р-3; 3.1;3.2; 3.3)  Подготовка графика отпусков. (Р-4; 4.2)  Реализация гарантий работников д\с в соответствии с коллективным договором ( Р-4; 4.3; 1)  Организация профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников.( Р-6; 6.4)  Контроль за своевременным внесением изменений в тарификационные списки при увеличении стажа работы и присвоении квалификационной категории (Р-5; 5.2; 10)  Контроль за своевременным внесением изменений в трудовые книжки при присвоении квалификационной категории, изменением должности ( Р-2,2.4)  Контроль за использованием рабочего времени сотрудниками. (Р-4; 4.1)  Создание совместной комиссии по охране труда. (Р-7;7.1)  Переработка и утверждение инструкций по охране труда ( Р-7;7.1)  Контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда.( Р-7;7.1)  Контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда. ( Р-7;7.1)  Обеспечить бесплатное прохождение периодических медосмотров работников. ( Р-7;7.1)  Обеспечивать работников средствами индивидуальной защиты и моющими средствами в соответствии с нормами. ( Р-7;7.1)  Поощрение работников за достигнутые успехи (Р-5; 5.2; 14)  Выплата материальной помощи за счет фонда оплаты труд и профсоюзного фонда.(Р-2,2.4,16)  Вести работу по организации лечения и отдыха работников и их детей.(Р-8; 8.3)  Принять участие в районной Спартакиаде работников образования. (Р-2,2.4,17)  Контроль за ежемесячным безналичным перечислением на счет профорганизации членских взносов из заработной платы членов профсоюза в размере 1%.(Р-10; 10.2)  Организация поздравлений с праздниками (Р-2,2.4, 13)  Предоставление работникам отпуска с сохранением заработной платы в следующих случаях:  - в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 дня;  - на похороны близких родственников - 3 дня;  - неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 5 дней, и членам профкома – 3 дня;  -при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 2 дня.  - за эффективную работу в течение года ( по результатам критерий успешной работы) -3 дня  -за активное участие во внеурочной воспитательной деятельности -2 дня.  - за активное участие в конкурсах педагогического мастерства, за организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и престиж Доу, обучающихся, родителей, и общественности, освещение его в СМИ – 2 дня. (Р-4 , п4.4, пп2) | сентябрь    декабрь  в течение года  в соответст. с графиком  в течение года  в течение года  каникулярное время  сентябрь  июнь- сентябрь  в течение года  в течение года  август  в течение  года  в течение  года  в течение  года  в течение  года  февраль-  март  постоянно  постоянно  в течение года | Председ. ПК    Председ. ПК  Заведующий  Председ. ПК  Заведующий  Зам.Зав по УВР  Заведующий  Тарификационная комиссия  Председ.ПК  Председ.ПК  Председ. ПК  Заведующий  Председ. ПК  Заведующий  Председ. ПК  Заведующий  Комиссия по ОТ  Заведующий  Председ. ПК  Заведующий  Председ. ПК  Комиссия по материальным поощрениям  Комиссия по материальным поощрениям  Профком  Заведующий  Председ. ПК  Профком  Профком  Профком  Заведующий |