**ПЛАН**

**мероприятий по выполнению коллективного договора**

**на 2021 г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Срок****исполнения** | **Ответственный****за выполнение** |
| 123456 7891011121314151617181920 | 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 декабрьв течение годав соответст. с графикомв течение годав течение годаканикулярное времясентябрьиюнь- сентябрьв течение годав течение годаавгуств течениегодав течениегодав течениегодав течениегодафевраль-мартпостояннопостояннов течение года | Председ. ПК Председ. ПКЗаведующийПредсед. ПКЗаведующийЗам.Зав по УВРЗаведующийТарификационная комиссияПредсед.ПКПредсед.ПКПредсед. ПКЗаведующийПредсед. ПКЗаведующийПредсед. ПКЗаведующийКомиссия по ОТЗаведующийПредсед. ПКЗаведующийПредсед. ПККомиссия по материальным поощрениямКомиссия по материальным поощрениямПрофкомЗаведующийПредсед. ПКПрофкомПрофкомПрофкомЗаведующий |