

**ПЛАН  
мероприятий по выполнению коллективного договора на 2017 год.**

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за выполнение
1	Контроль за соблюдением трудового законодательства по вопросу заключения трудовых договоров, эффективных контрактов и допсоглашений с работниками (р-2)	сентябрь-октябрь	Директор Председ. ПК
2	Следить за своевременным ознакомлением преподавателей и других работников с учебной нагрузкой на новый учебный год до ухода в очередной отпуск (Р.3, п.3.5-3.11), сохранение нагрузки и преемственности в преподавании предмета.	сентябрь	Директор Председ. ПК
3			
4	Подготовка графика отпусков. (Р-3; 3.20-3.24)	декабрь	Директор
5	Реализация социальных гарантий работников техникума в соответствии с коллективным договором (прР-5)	в течение года	Директор Председ. ПК
6	Организация профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников.( Р-2, п.2.2.11-2.2.3; 2.2.15-2.2.18)	в соответст. с графиком	Директор член профкома
7	Контроль за своевременным внесением изменений в тарификационные списки при увеличении стажа работы и присвоении квалификационной категории (Р-4; 4.6 - 4.9)	в течение года	Зам.дир.по УР
8	Контроль за своевременным внесением изменений в трудовые книжки при присвоении квалификационной категории, изменением должности ( Р-8)	в течение года	Директор Тарификационная комиссия
9	Контроль за использованием рабочего времени сотрудниками. (Р-3)	в течение года	Член ПК
10	Создание совместной комиссии по охране труда. (Р-6;)	июнь-сентябрь	Председ.ПК
11	Переработка и утверждение инструкций по охране труда ( Р-6)	в течение года	инженер по ОТ и ТБ, член профкома
12	Контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда.( Р-6, 8)	в течение года	Директор Председ. ПК
13	Контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда. ( Р-6)	в конце учебного года	Директор комиссия ПК

14	Обеспечить бесплатное прохождение периодических медосмотров работников. ( Р-6)	в течение года	Комиссия по ОТ
15	Обеспечивать работников средствами индивидуальной защиты и моющими средствами в соответствии с нормами. ( Р-6)	в течение года	Директор комиссия по ОТ
16	Поощрение работников за достигнутые успехи (Р-5; 5.2)	в течение года	Директор
17	Выплата материальной помощи за счет фонда оплаты труд и профсоюзного фонда.(Р-5,8)	в течение года	Балансовая комиссия Профком
18	Вести работу по организации лечения и отдыха работников и их детей.(Р-8. 8.12)	-//-	Директор Профком
19	Проводить культурно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников в техникуме (Р-8, 8.11)	по отдельному плану	Директор Профком
20	Контроль за ежемесячным безналичным перечислением на счет профорганизации членских взносов из заработной платы членов профсоюза в размере 1%.(Р-8,, 8.9)	ежемесячно	Профком
21	Создание условий для обеспечения работников техникума горячим питанием в столовой (Р-8)	в течение года	Директор Профком
22	Организация поздравлений с праздниками (Р-5)	постоянно	Директор
23	Предоставление методического дня ( Р-4;)	сентябрь, январь	Директор Профком
24	Предоставление работникам отпуска с сохранением заработной платы в следующих случаях: -в случае свадьбы работника (детей работника) – 1 день; -на похороны близких родственников - 3 дня; - отцу при рождении ребенка – 1 день; - при сопровождении 1 сентября детей-первоклассников в школу – 1 день.	постоянно	Директор Профком

Принят на заседании профкома от 12.01.2017 г. № 24