

**ПЛАН**  
**мероприятий по выполнению Коллективного договора**  
**на 2020 – 21 уч. г.**

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственный за выполнение</b>
1	Контроль за соблюдением трудового законодательства по вопросу заключения трудовых договоров, допсоглашений с работниками (р-3; 3.1;3.2; 3.3)	сентябрь	Председ. ПК ППО
2	Подготовка графика отпусков. (Р-4; 4.2)	декабрь	Председ. ПК Заведующая ДОУ
3	Реализация гарантий работников д\с в соответствии с коллективным договором ( Р-4; 4.3; 1)	в течение года	Председ. ПК Заведующий
4	Организация профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников.( Р-6; 6.4)	в соответст. с графиком	Зам.Зав по УВР
5	Контроль за своевременным внесением изменений в тарификационные списки при увеличении стажа работы и присвоении квалификационной категории (Р-5; 5.2; 10)	в течение года	Заведующий Тарификационная комиссия
6	Контроль за своевременным внесением изменений в трудовые книжки при присвоении квалификационной категории, изменением должности ( Р-2,2.4)	в течение года	Председ.ПК
7	Контроль за использованием рабочего времени сотрудниками. (Р-4; 4.1)	каникулярное время	Председ.ПК
8	Создание совместной комиссии по охране труда. (Р-7;7.1)	сентябрь	Председ. ПК Заведующий
9	Переработка и утверждение инструкций по охране труда ( Р-7;7.1)	июнь- сентябрь	Председ. ПК Заведующий
10	Контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда.( Р-7;7.1)	в течение	Председ. ПК

11	Контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда. ( P-7;7.1)	года	Заведующий
12	Обеспечить бесплатное прохождение периодических медосмотров работников. ( P-7;7.1)	в течение года	Комиссия по ОТ
13	Обеспечивать работников средствами индивидуальной защиты и моющими средствами в соответствии с нормами. ( P-7;7.1)	август	Заведующий
14	Поощрение работников за достигнутые успехи (P-5; 5.2; 14)	в течение года	Председ. ПК
15	Выплата материальной помощи за счет фонда оплаты труд и профсоюзного фонда.(P-2,2.4,16)	в течение года	Заведующий
16	Вести работу по организации лечения и отдыха работников и их детей.(P-8; 8.3)	в течение года	Председ. ПК
17	Принять участие в районной Спартакиаде работников образования. (P-2,2.4,17)	февраль-март	Профком
18	Контроль за ежемесячным безналичным перечислением на счет профорганизации членских взносов из заработной платы членов профсоюза в размере 1%.(P-10; 10.2)	постоянно	Профком
19	Организация поздравлений с праздниками (P-2,2.4, 13)	постоянно	Профком
20	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.	в течение года	Заведующий

	<p>- за эффективную работу в течение года ( по результатам критерий успешной работы) -3 дня</p> <p>-за активное участие во внеурочной воспитательной деятельности -2 дня.</p> <p>- 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)</p>		
--	--	--	--