

*Структурное подразделение «Детский сад №19» ГБОУ СОШ №2,  
расположенное по адресу: ул. Жуковского, д.37-а*

Первичная профсоюзная организация

**План  
по выполнению мероприятий коллективного договора  
на 2017-2018 учебный год.**

г. Сызрань

**ПЛАН**  
**по выполнению мероприятий коллективного договора**  
**на 2017-2018 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Число, месяц	Ответственные
<b>1. Нормирование и организация труда, режим работы, выполнение учебных программ</b>			
1.	Организовать учет явки на работу и ухода с работы, соблюдение режима работы, времени отдыха	постоянно	Зам.зав.по ВМР Зам.зав.по АХР
2.	Заклучить соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом	До 15.12.2017г.	Директор Пред.п/к Уполномоченный по ОТ
3.	Обеспечить воспитателям среднюю нагрузку 36 часов в неделю, график согласовать с администрацией	ежемесячно	Зам.зав.по ВМР Пред. п/к
4.	Составить график отпусков до 15 декабря 2017г. с учетом желания работников СП.	До 15.12.2017г	Директор Пред. п/к
<b>II. Прием на работу, перевод и увольнение с работы</b>			
1.	Проверить наличие трудовых договоров(эффективных контрактов), трудовых книжек, порядок их ведения на всех работающих, на вновь прибывших заводить в течение 5-ти дней.	ноябрь март	Директор Заведующий Председатель ППО
2.	Провести инструктаж на рабочем месте с сотрудниками по охране труда и технике безопасности	Август 2017г.  Март 2018 г.	Уполномоченный по охране труда Зам.зав.по ВМР Зам.зав.по АХР
3.	Знакомить вновь устроенных на работу сотрудников с коллективным договором и локальными актами	постоянно	Директор Председатель п/к
<b>III. Оплата труда и материальное стимулирование</b>			
1.	Проверить наличие штатного расписания, должностные оклады работников.	31 августа	профком
2.	Своевременно уточнять тарификацию педагогических работников к началу учебного года и своевременно ее уточнять в связи с изменением стажа, образования, итогов аттестации	31 августа	Директор Заведующий Зам. зав по ВМР
3.	Отчислять профсоюзные взносы через бухгалтерию ежемесячно в размере 1% от заработной платы согласно заявлению	ежемесячно	Гл. бухгалтер Председатель ревизионной

	сотрудника		комиссии
4.	Следить за днями выплаты заработной платы.	10 и 25 число текущего месяца	Директор Профком
5.	Участвовать в распределении доплат и надбавок стимулирующего характера, премировании работников	постоянно	Председатель п/к
<b>IV. Улучшение условий и охрана труда</b>			
1.	Обеспечить право работников на здоровые, безопасные условия труда.	В течение года	Директор Уполномоченный по ОТ Зам.зав.по АХР
2.	Обеспечить работающих всем необходимым для проведения косметического ремонта в групповых помещениях.	Июнь, Июль, август	Зам.зав.по АХР
3.	Составить акт готовности структурного подразделения к началу учебного года	сентябрь	Директор
4.	Обеспечить работников необходимой спец. одеждой и другими средствами индивидуальной защиты	В течение года	Директор Зам. зав.по АХР
5.	Обеспечить финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,1% суммы затрат.	В течение года	Директор Гл. бухгалтер
6.	Своевременно вести контроль за выполнением соглашения по ОТ и мероприятий по ОТ	В течение года	Уполномоченный по ОТ
<b>У. Внедрение достижений науки и техники, передового опыта. Повышение квалификации работников</b>			
1.	Оборудовать групповые комнаты к новому учебному году	июнь, июль, август	Заведующий с/п Зам.зав.по ВМР Зам.зав.по АХР
2.	Обеспечить повышение квалификации педагогическим работникам, оказывать помощь по внедрению инновационных программ и технологий в работе с детьми.	в течение года	Зам.зав. по ВМР
3.	Обеспечить своевременное прохождение аттестации педагогическими работниками.	В течение года	Зам.зав. по ВМР
<b>VI. Социальная сфера.</b>			
1.	Совместно с учреждениями здравоохранения организовать периодический бесплатный медицинский осмотр.	Раз в год июнь	Ст. медсестра
2.	Обновить и дополнить аптечку первой	до 1 сентября	Ст. медсестра

	медицинской помощи, обеспечивая ее необходимым набором медикаментов в каждой возрастной группе		
3.	Привлекать МОП в летнее время к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний	июнь, июль, август	Зам.зав.по АХР
4.	Ежеквартально вести учет заболеваемости сотрудников.	ежеквартальн о	Ответственный по учету больничных листов
5.	Организовать горячее питание сотрудников 1 раз в день при оплате себестоимости	в течение года	Заведующий Ст.медсестра
6.	Следить за предоставлением дополнительно оплачиваемых отпусков работникам, не имеющих больничных листов в течение учебного года, работникам с ненормированным рабочим днем, работникам, занятым на работах с вредными условиями труда	В течение года	Председатель п/к
7.	Обеспечить оздоровительный отдых членам профсоюза	В течение года	Председатель п/к
<b>VII. Обеспечение деятельности профсоюзной организации</b>			
1.	Утвердить надбавку к зарплате членам профсоюзного комитета из премиального фонда: Председателю проф.комитета Инспектору по охране труда Инспектору по охране прав материнства и детства	сентябрь	Директор
2.	Отчислять членские взносы с работников в безналичной форме с их письменного согласия на основании коллективного договора	ежемесячно	Гл.бухгалтер Председатель ревизионной комиссии
<b>VIII. Формы контроля за выполнением коллективного договора</b>			
1.	Осуществлять контроль, за выполнением коллективного договора 1 раз в полугодие	Декабрь май	Директор Заведующий Пред. п/к
2.	Утвердить комиссию по трудовым спорам	август	профком

Директор ГБОУ СОШ №2 \_\_\_\_\_

Ахмерова Л.И.

Председатель ППО \_\_\_\_\_

Емелина Г.Г

