**ПЛАН**

**мероприятий по выполнению коллективного договора**

**МБДОУ детского сада комбинированного вида № 9 «Лесная сказка»**

**на 2024 г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Мероприятия** | **Срок**  **исполнения** | **Ответственный**  **за выполнение** |
| 1 | Контроль за соблюдением трудового законодательства по вопросу заключения трудовых договоров, эффективных контрактов и допсоглашений с работниками (р-3; 3.1;3.2; 3.3) | сентябрь  + | Заведующая  Председ. ПК |
| 2 | Следить за своевременным ознакомлением учителей и других работников с учебной нагрузкой на новый учебный год до ухода в очередной отпуск (Р -4; 4.1; 4), сохранение нагрузки и преемственности в преподавании предмета. | март  сентябрь  р- 3.4, 3.5,3.9,3.10 | Заведующая  Председ. ПК |
| 3 | Исполнение плана мероприятий по повышению заработной платы учителей (Р-5; 5.1) | сентябрь | Заведующая  Председ. ПК |
| 4 | Подготовка графика отпусков. (Р-4; 4.2) | декабрь  р-4, 4.7 | Заведующая  Председ. ПК |
| 5 | Реализация гарантий работников школы в соответствии с коллективным договором ( Р-4; 4.3; 1) | в течение года | Заведующая  Председ. ПК |
| 6 | Организация профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников.( Р-6; 6.4) | в соответст. с графиком | Зам.зав.по УВР  Председ. ПК |
| 7 | Контроль за своевременным внесением изменений в тарификационные списки при увеличении стажа работы и присвоении квалификационной категории (Р-5; 5.2; 10) | в течение года  р- 5, 5.2, 5.5 | Тарификационная комиссия |
| 8 | Контроль за своевременным внесением изменений в трудовые книжки при присвоении квалификационной категории, изменением должности ( Р-2,2.4) | в течение года | Председ.ПК |
| 9 | Контроль за использованием рабочего времени сотрудниками. (Р-4; 4.1) | каникулярное время | Председ.ПК |
| 10 | Создание совместной комиссии по охране труда. (Р-7;7.1) | Сентябрь  Р-6, 6.1, 6.3 | Заведующая  Председ. ПК  Зам,зав по ОХЧ |
| 11 | Переработка и утверждение инструкций по охране труда ( Р-7;7.1) | июнь- сентябрь | Председ. ПК  Зам,зав по ОХЧ |
| 12 | Контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда.( Р-7;7.1) | в течение года  р-7, 7.1, 7.3 | Председ. ПК  Зам,зав по ОХЧ |
| 13 | Контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда. ( Р-7;7.1) | в течение года | Комиссия по ОТ |
| 14 | Обеспечить бесплатное прохождение периодических медосмотров работников. ( Р-7;7.1) | август | Заведующая |
| 15 | Обеспечивать работников средствами индивидуальной защиты и моющими средствами в соответствии с нормами. ( Р-7;7.1) | в течение  года  р-6 | Заведующая |
| 16 | Поощрение работников за достигнутые успехи (Р-5; 5.2; 14) | в течение  года | Комиссия по материальным поощрениям |
| 17 | Выплата материальной помощи за счет фонда оплаты труд и профсоюзного фонда.(Р-2,2.4,16) Приложение р-3.Оплата | в течение  года | Комиссия по материальным поощрениям  Профком |
| 18 | Вести работу по организации лечения и отдыха работников и их детей.(Р-8; 8.3) | в течение  года | Заведущая  Профком |
| 19 | Оборудовать спортивный зал..(Р-8; 8.3) | сентябрь | Заведущая  Профком |
| 20 | Проводить культурно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников в школе.(Р-2,2.4,17) | ежемесячно | Профком |
| 21 | Принять участие в районной Спартакиаде работников образования. (Р-2,2.4,17) | февраль-  март | Профком |
| 22 | Контроль за ежемесячным безналичным перечислением на счет профорганизации членских взносов из заработной платы членов профсоюза в размере 1%.(Р-10; 10.2) | постоянно | Профком |
| 23 | Создание условий для обеспечения работников школы горячим питанием (Р-4,4.4) | постоянно | Заведущая |
| 24 | Организация поздравлений с праздниками (Р-2,2.4, 13) | постоянно | Заведущая |
| 25 | Предоставление методического дня (Р-4;4.1; 11) | в течение года | Профком |
| 26 | 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 активное участие во внеурочной воспитательной деятельности -2 дня.  - за активное участие в конкурсах педагогического мастерства, за организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и престиж школы у учащихся, родителей, и общественности, освещение его в СМИ – 2 дня. (Р-4 , п4.4, пп2) | в течение года | Заведущая |