

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 9 | Контроль за своевременной выдачей трудовых книжек при увольнении.  | в течение года | Профсоюзный комитет |
| 10 | Согласование нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам.  | Август | Профсоюзный комитетЗаведующий  |
| **Обеспечение занятости. Подготовка, переподготовка и дополнительное профессиональное образование работников.** |
| 11 | Контроль за соблюдением социальных гарантий работников ДОУ в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций. | в течение года | Профсоюзный комитет |
| 12 | Организация профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников | в соответствии с графиком | Зам по ВМРПрофсоюзный комитет |
| 13 | Контроль за соблюдением Порядка проведения аттестации педагогических работников ДОУ. | в соответствии с графиком | Профсоюзный комитет |
| **Рабочее время и время отдыха.**  |
| 14 | Контроль за соблюдением режима рабочего времени и времени отдыха работников ДОУ. | регулярно | Профсоюзный комитет Администрация ДОУ |
| 15 | Контроль за наличием заявлений сотрудников на предоставление оплачиваемого отпуска всем работникам. | регулярно | Профсоюзный комитет Администрация ДОУ |
| 16 | Контроль за предоставлением ежегодного оплачиваемого отпуска всем работникам. | в течение года | Профсоюзный комитет  |
| 17 | Подготовка и составление графика отпусков на 2020 г. | Декабрь | Председатель ППО Заведующий |
| **Оплата и нормирование труда** |
| 18 | Контроль за соблюдением выплаты заработной платы не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов | ежемесячно | Профсоюзный комитет |
| 19 | Принятие участия по распределению выплат стимулирующего характера. | ежемесячно | Председатель ППО |
| 20 | Контроль за своевременной выдачей расчетных листов работникам.  | ежемесячно | Профсоюзный комитет |
| 21 | Контроль за своевременной выплатой отпускных.  | в течение года | Профсоюзный комитет |
| **Охрана труда и здоровья.**  |
| 22 | Работа по улучшению условий и соблюдению требований охраны труда как сотрудников, так и воспитанников ДОУ. | в течение года | Профсоюзный комитет Заведующий |
| 23 | Своевременный инструктаж с работниками по охране труда. | 2 раза в год | Заведующий Ответственный по ОТУполномоченный по ОТ |
| 24 | Контроль за соблюдением работниками детского сада требований правил и инструкций по охране труда | в течение года  | Заведующий Ответственный по ОТУполномоченный по ОТ |
| 25 | Контроль за обеспеченностью работников средствами индивидуальной защиты. | в течение года  | Заведующий Ответственный по ОТУполномоченный по ОТ |
| 26 | Обеспечить бесплатное прохождение периодических медосмотров работников детского сада | В течение года | Заведующий Ответственный по ОТУполномоченный по ОТ |
| 27 | Контроль за проведением испытания заземления и изоляции проводов. | В течение года | Заведующий Ответственный по ОТУполномоченный по ОТ |
| 28 | Регулярное оформление материалами уголка по охране труда.  | В течение года | Уполномоченный по ОТ |
| 29 | Проведение работы по оздоровлению работников учреждения.  | В течение года | Профсоюзный комитет Заведующий |  | В течение года | Уполномоченный по ОТ |
| 30 | Подведение итогов по выполнению Соглашения по охране труда.  | 2 раза в год  | Профсоюзный комитет Заведующий |  | В течение года | Уполномоченный по ОТ |
| **Социальные гарантии** |
| 31 | Осуществление контроля и учета за выполнением социальных льгот | в течение года | Профсоюзный комитет  |
| 32 | Оказание материальной помощи из профсоюзных средств (по заявлению) | в течение года | Профсоюзный комитет  |
| 33 | Контроль за осуществлением социального страхования всех работников  | в течение года | Профсоюзный комитет  |
| 34 | Организовывать культурно-массовые мероприятия с работниками ДОУ | в течение года | Профсоюзный комитет  |
| 35 | Консультативная помощи работникам – членам профсоюза.  | в течение года | Профсоюзный комитет  |
| **Гарантии деятельности первичной профсоюзной организации**  |
| 36 | Предоставлять, защищать права и интересы работников ДОУ. | в течение года | Профсоюзный комитет  |
| 37 | Контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек, за своевременностью внесения в них записей. | в течение года | Профсоюзный комитет  |
| 38 | Контроль и осуществление ежемесячной доплата из стимулирующей части фонда оплаты труда председателю первичной профсоюзной организации и уполномоченному по охране труда | ежемесячно | Профсоюзный комитет Заведующий |
| 39 | Участие в первомайских мероприятиях  | май | Профсоюзный комитет Заведующий |
| **Разрешение трудовых споров**  |
| 40 | Разрешать коллективные, индивидуальные трудовые споры при наличие.  | в течение года | Профсоюзный комитет Заведующий  |
| **Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон** |
| 41 | Разработать план мероприятий по выполнению коллективного договора на 2020 год | декабрь | Профсоюзный комитет Заведующий  |
| 42 | Своевременное внесение и регистрация в государственном казенном учреждении службы занятости населения Свердловской области «Екатеринбургский центр занятости» изменений (дополнений) к Коллективному договору | в течение года | Заведующий Профсоюзный комитет |
| 43 | Отчет о выполнении коллективного договора за 2018 год | Январь | Председатель ППО |