

ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к приказу № 366 от 27.08.2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**  
директор МБОУ СОШ № 10  
имени А.Г.Таран  
\_\_\_\_\_ С.А. Звирко

**ПЛАН**  
**совместных мероприятий с ПК**  
**по выполнению Коллективного договора**  
**на 2021-2022 учебный год**

<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, эффективных контрактов и доп.соглашений с работниками	<b>сентябрь</b>	Директор Председатель ПК
2	Следить за своевременным ознакомлением учителей и других работников с учебной нагрузкой на новый учебный год до ухода в очередной отпуск, сохранение нагрузки и преемственности в преподавании предмета.	<b>март</b> <b>сентябрь</b>	Директор Председ. ПК
3	Исполнение плана мероприятий по повышению заработной платы учителей	<b>сентябрь</b>	Директор
4	Подготовка графика отпусков.	<b>декабрь</b>	Директор Председ. ПК
5	Реализация гарантий работников школы в соответствии с коллективным договором	<b>в течение года</b>	Директор
6	Организация профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников.	<b>в соответст. с графиком</b>	Зам.дир.по УР
7	Контроль за своевременным внесением изменений в тарификационные списки при увеличении стажа работы и присвоении квалификационной категории.	<b>в течение года</b>	Директор Председ. ПК
8	Контроль за своевременным внесением изменений в трудовые книжки при присвоении квалификационной категории, изменением должности.	<b>в течение года</b>	Председ.ПК
9	Контроль за использованием рабочего времени сотрудниками.	<b>каникулярное время</b>	Председ.ПК
10	Создание совместной комиссии по охране труда.	<b>сентябрь</b>	Директор
11	Переработка и утверждение инструкций по охране труда	<b>июнь-сентябрь</b>	Директор Председ. ПК
12	Контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране выполнением соглашения по охране труда.	<b>в течение года</b>	Директор Председ.ПК

13	Контроль за состоянием условий и охраны труда	<b>в течение года</b>	Директор Председ.ПК
14	Обеспечить бесплатное прохождение периодических медосмотров работников.	<b>в течении года</b>	Комиссия по ОТ
15	Обеспечивать работников средствами индивидуальной защиты и моющими средствами в соответствии с нормами.	<b>август</b>	Директор
16	Поощрение работников за достигнутые успехи	<b>в течение года</b>	Директор
17	Выплата материальной помощи за счет фонда оплаты труд и профсоюзного фонда	<b>в течение года</b>	Комиссия по материальным поощрения
18	Вести работу по организации лечения и отдыха работников и их детей	<b>в течение года</b>	Комиссия по материальным поощрениям
19	Проводить культурно-массовые и физкультурно - оздоровительные мероприятия для работников в школе	<b>ежемесячно</b>	Директор Профком
20	Контроль за ежемесячным безналичным перечислением на счет профорганизации членских взносов из заработной платы членов профсоюза в размере 1%.	<b>постоянно</b>	Профком
21	Создание условий для обеспечения работников школы горячим питанием	<b>постоянно</b>	Профком
22	Организация поздравлений с праздниками	<b>постоянно</b>	Директор Профком
23	Предоставление методического дня	<b>в течение года</b>	Директор Профком
24	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 эффективную работу в течение года ( по результатам критерий успешной работы) -3 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	<b>в течение года</b>	Директор

Председатель профсоюзной организации: \_\_\_\_\_/Вавилина Е.В./