**План совместных мероприятий**

**по выполнению коллективного договора**

**на 2019-2020 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Срок испол­нения** | **Исполнители** |   |
| **Мероприятия по защите социально-экономических интересов и прав работников** |   |
| 1. | Подведение итогов выполнения Коллективного договора в 2018-2019 г.г. на заседании профкома и администрации | май 2019 г. | Администрацияпрофсоюзный комитет |   |
| 2. | Разработка плана мероприятий на 2019-2020 гг. по выполнению коллективного договора. | май 2019 г. | АдминистрацияПрофком |   |
| 3. | Участие в разрешении индивидуальных и коллективных трудо­вых споров работников детского дома. | в течение года | Администрацияпрофсоюзный комитет |   |
| 4. | Участие в разработке и обсуждении локальных актов учреждения, регулирующих социально-экономические и трудовые от­ношения | в течение года | Администрацияпрофсоюзный комитет |   |
| 5. | Выдвижение кандидатур для морально-материального поощре­ния работников учреждения. | в течение года | Администрацияпрофсоюзный комитет |   |
| 6. | Организация, содействие и участие в работе следующих комиссий:1.         Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.2.         Комиссии по охране труда. | в течение года | Администрацияпрофсоюзный комитет |   |
| 7. | Участие в аттестации педагогических работников. Контроль за проведением аттестации педагогических работников детского дома в вопросах гласности, объективности оценки, защиты прав аттестуемых. | в течение года | Администрацияпрофсоюзный комитет |   |
| 8. | Согласование графиков отпусков сотрудникам детского дома. | декабрь 2019 г. | Администрацияпрофсоюзный комитет |   |
| 9. | Согласование с администрацией тарификации педагогических работников на 2019-2020 учебный год. | август   2019 г. | Администрацияпрофсоюзный комитет |   |
| 10. | Проверка уставной деятельности детского дома. | май   2020 г. | Профсоюзный комитет |   |
| **Информационная работа** |   |
| 1. | Регулярное оформление материалов профсоюзного уголка. | в течение года | Администрацияпрофком |   |
| 2. | Информация о планах работы администрации и профкома, про­водимых мероприятиях. | в течение года | Администрацияпрофсоюзный комитет |   |
| 3. | Формирование подборок материалов по социально- экономиче­ским и правовым вопросам, расположение их на стенде. | в течение года | Администрацияпрофсоюзный комитет |   |
| **Мероприятия по контролю за охраной труда** |   |
| 1. | Участие в работе комиссий по проверке состояния охраны тру­да в детском доме. | в течение года | Администрацияпрофсоюзный комитет |   |
| 2. | Участие в расследовании несчастных случаев. | в течение года | Администрацияпрофсоюзный комитет |   |
| 3. | Информирование работников о выявленных нарушениях требо­ваний безопасности труда. Размещение этой информации на стенде. | в течение года | Администрацияпрофсоюзный комитет |   |
| 4. | Контроль выполнения мероприятий, предусмотренных Согла­шением но охране труда (приложение к коллективному договору | в течение года | Администрацияпрофсоюзный комитет |   |
| 5. | Рассмотрение жалоб работников на нарушение норм охраны труда. | в течение года | Администрацияпрофсоюзный комитет |   |
| 6. | Мониторинг безопасных условий жизнедеятельности воспитан­ников и сотрудников в учреждении. | 1 раз в квар­тал | Администрацияпрофсоюзный комитет |   |
| 7. | Разработка Соглашения по охране труда. | декабрь 2019 г. | Администрацияпрофсоюзный комитет |   |
| **Организационная работа** |   |
| 1. | Вовлечение в профсоюзную организацию новых членов. | в течение года | Администрацияпрофсоюзный комитет |   |
| 2. | Информирование членов Профсоюза о важнейших событиях в жизни Профсоюза, областной, городской организации Проф­союза, ППО ОГКОУ Ивановского детского дома «Звездный». | в течение года | Администрацияпрофсоюзный комитет |   |
| 3. | Своевременное рассмотрение письменных и устных заявлений членов ППО учреждения. | в течение года | Администрацияпрофсоюзный комитет |   |
| 4. | Подписка на газету «Мой профсоюз», предоставление инфор­мации сотрудникам | в течение года | Профсоюзный комитет |   |
| **Учеба профсоюзного актива** |   |
| 1. | Участие в городских, областных смотрах-конкурсах профсоюз-ной работы среди ППО. | в течение года | Администрацияпрофсоюзный комитет |   |
| 2. | Информирование работников учреждения о законодательстве РФ по различным социально-экономическим вопросам. | в течение года | Администрацияпрофсоюзный комитет |   |
| 3. | Обучение членов профактива на компьютерных курсах | в течение года | Администрацияпрофсоюзный комитет |   |
| **Физкультурно-оздоровительная работа** |
| 1. | Организация санаторно-курортного лечения работников. | в течение года | Администрацияпрофсоюзный комитет |
| 2. | Разработка мероприятий по совершенствованию оздоровления работников учреждения | в течение года | Администрацияпрофсоюзный комитет |
| 3. | Анализ профзаболеваний работников учреждения и причин их вызывающих(по результатам медицинских осмотров). | май | Администрацияпрофсоюзный комитет |
| 4. | Участие в соревнованиях среди работников образования горо­да Иваново. | в течение го­да | Администрацияпрофсоюзный комитет |
| 5. | Проведение физкультурно-оздоровительных праздников: День здоровья - Весна (выезд на природу), День здоровья - Осень (выезд на природу) | майоктябрь | Администрацияпрофсоюзный комитет |
| **Культурно-массовая работа** |
| 1. | Распространение билетов на культурно-массовые мероприя­тия (театры, филармонии, экскурсии). | в течение года | Администрацияпрофсоюзный комитет |   |
| 2. | Организация праздников для сотрудников детского дома. |   | Администрация |   |
|   | 1. ДеньУчителя. | Октябрь | профсоюзный комитет |   |
|   | 2. Новогодний вечер. | Декабрь |   |   |
|   | 3. 8 марта | Март |   |   |
| 3. | Организация Нового года для детей сотрудников учреждения: Детский Новогодний праздник. | Декабрь | Администрацияпрофсоюзный комитет |  |  |