

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 6 | Составить перечень необ­ходимых профессий и специальностей с учетом перспектив развития учреждения. | 1 раз в год | Заведующий Учреждением Н.П.Назина Председатель ПК С.К.Гаджиева | Приказ по АД |
| 7 | Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квали­фикации работников (в разрезе специальности и необходимости) | По мере необходимости | Заведующий Учреждением Н.П.Назина Председатель ПК С.К.Гаджиева | Протоколы обучения  Приказы по АД |
| 8 | Повышать квалификацию педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам со­ответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня выне­сения решения аттестационной комиссией. | По плану аттестации педагогов на 2018 год | Заведующий Учреждением Н.П.Назина | Аттестационные листы |
| 9 | Установить рабочее время работников согласно Правилам внутреннего трудового распоряд­ка учреждения (ст. 91 ТК РФ). |  | Заведующий Учреждением Н.П.Назина Председатель ПК С.К.Гаджиева | Правила внутреннего трудового распорядка. |
| 10 | Составление графиков отпусков | до 15 декабря | Заведующий Учреждением Н.П.Назина Председатель ПК С.К.Гаджиева | Графики отпусков |
| 11 | Разработать соглашение по охране труда на 2018 год | До ноября | Заведующий Учреждением Н.П.Назина Председатель ПК С.К.Гаджиева | соглашение по охране труда на 2018 год |
| 12 | Приобретение дез средств | 4 раза в год | Заведующий Учреждением Н.П.Назина Председатель ПК С.К.Гаджиева | Наличие дез средств |
| 13 | Обеспечить работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время | Постоянно | Заведующий Учреждением Н.П.Назина  Председатель ПК С.К.Гаджиева | (Приложение № 6) |
| 14 | Заработную плату выплачивать работникам за предыдущий месяц не реже чем каждые пол­ месяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 3 и 18 число текущего месяца | 3 и 18 число текущего месяца | Заведующий Учреждением Н.П.Назина | Карточки оплаты |
| 15 | Заработную плату исчислять в соответствии с системой оплаты труда | Постоянно | Заведующий Учреждением Н.П.Назина | Положением об оплате труда |
| 16 | Возмещать работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы не по вине работника, в размере среднего заработка (ст. 234 ТК РФ) | По мере необходимости | Заведующий Учреждением Н.П.Назина Председатель ПК С.К.Гаджиева | Трудовой кодекс Российской Федерации |
| 17 | **Провести производственные совещания** :   * Санитарные требования по профилактики Гриппа и ОРВИ * Организация питания * Охрана труда и техника безопасности |  | Заведующий Учреждением Н.П.Назина | Протоколы |
| 18 | Предоставлять младшим воспитателям, имеющим детей дошкольного возраста, мест в учреждении с 50 процентной скидкой по оплате за их содержание. | Постоянно | Заведующий Учреждением Н.П.Назина | Квитанция оплаты за ребенка |
| 19 | Отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в раз­мере 800 руб. на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы. | Ежегодно | Заведующий Учреждением Н.П.Назина Председатель ПК С.К.Гаджиева | Бухгалтерская документация |
| 20 | Предоставлять дополнительные выходные дни лицам по его письменному заявлению,  осуществляющим уход за детьми-инвалидами до исполнения им 18 лет (ст.262 ТК.РФ). | По мере необходимости | Заведующий Учреждением Н.П.Назина Председатель ПК С.К.Гаджиева | Приказы Ф-Х |
| 21 | Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травма­тизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). | Постоянно | Заведующий Учреждением Н.П.Назина Председатель ПК С.К.Гаджиева | Акты комиссии по ОХ, приказы по АД |
| 22 | Создать комиссию по охране труда | 1 раз в квартал | Председатель комиссии | Приказ по АД |
| 23 | Проведение Дней охраны труда | Согласно плану | Председатель комиссии | План проведения дней охраны труда |
| 24 | Заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. | Согласно Соглашению | Заведующий Учреждением Н.П.Назина Председатель ПК С.К.Гаджиева | Соглашение по охране труда |
| 25 | Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения. | Постоянно | Заведующий Учреждением Н.П.Назина Председатель ПК С.К.Гаджиева | Библиотека по охране труда |
| 26 | Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивиду­альной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевы­ми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 3). | Согласно перечню | Заведующий Учреждением Н.П.Назина Заведующий хозяйством Тарасова Н.В. | Перечень |
| 27 | Обеспечить приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств ин­дивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ). | Постоянно | Заведующий Учреждением Н.П.Назина Заведующий хозяйством Тарасова Н.В. | График |
| 28 | Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому дого­вору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом. | Постоянно | Заведующий Учреждением Н.П.Назина | Бухгалтерская документация |
| 29 | Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соот­ветствии с действующим законодательством и вести их учет. | По мере необходимости | Комиссия по расследованию несчастных случаев | Документация по расследованию несчастных случаев |
| 30 | Обеспечить гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда ( ст 117 ТК РФ, письмо Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 28.08.1986 года № 2999-МК и Минфина СССР от 20.08.1986 года № 23-1-8) | Постоянно | Заведующий Учреждением Н.П.Назина | Документы по аттестации рабочих мест по условиям труда |
| 31 | Осуществлять совместно с профкомом контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда. | Согласно плану | Заведующий Учреждением Н.П.Назина | Приказы  План работы комиссии по охране труда |
| 32 | Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмот­ров (обследований) работников в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. | Согласно графику | Заведующий Учреждением Н.П.Назина Председатель ПК С.К.Гаджиева | Медицинские книжки |
| 33 | Приобретать путевки на лечение и отдых. | Согласно графику | Заведующий Учреждением Н.П.Назина Председатель ПК С.К.Гаджиева | Папка по оформлению путёвок |
| 34 | Информировать коллектив учреждения о расходовании средств со­циального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых. | Один раз в полгода | Заведующий Учреждением Н.П.Назина Председатель ПК С.К.Гаджиева | Протоколы ПК |
| 35 | Осуществлять в установленном порядке контроль над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права | Один раз в полгода | Председатель ПК С.К.Гаджиева | Протоколы ПК |
| 36 | Проведение инструктажей | 1 раз в квартал | Заведующий Учреждением Н.П.Назина Заведующий хозяйством Тарасова Н.В. | Журнал № 2 Инструктаж на рабочем месте |
| 37 | Разработка и обновление инструкций | По мере необходимости | Заведующий Учреждением Н.П.Назина  Заведующий хозяйством Тарасова Н.В. | Журнал учета инструкций  Протоколы ПК  Приказы по АД |
| 38 | Обеспечить ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся чле­нами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. | ежемесячно | Заведующий Учреждением Н.П.Назина | Бухгалтерия |
| 39 | Предоставлять профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения. | По мере необходимости | Заведующий Учреждением Н.П.Назина |  |
| 40 | Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и га­рантиях деятельности" и ТК РФ. | По мере необходимости | Заведующий Учреждением Н.П.Назина |  |
| 41 | Осуществлять контроль над соблюдением работодателем и его представителями трудово­го законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. | 1 раз в полгода | Председатель ПК С.К.Гаджиева | Протокол ПК |
| 42 | .Осуществлять контроль над правильностью расходования фонда заработной платы, над­тарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения. | 1 раз в полгода | Председатель ПК С.К.Гаджиева | Протокол ПК |
| 43 | Осуществлять контроль над правильностью ведения и хранения трудовых книжек работ­ников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников. | 1 раз в полгода | Председатель ПК С.К.Гаджиева | Трудовые книжки |
| 44 | Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль над свое­временным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхо­ванию | 1 раз в год | Председатель ПК С.К.Гаджиева | Протокол ПК |
| 45 | Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с советом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обес­печению их новогодними подарками. | 1 раз в год | Председатель ПК С.К.Гаджиева | Протокол ПК |
| 46 | Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному района, города. | Постоянно | Председатель ПК С.К.Гаджиева | Документы по оформлению санаторно-курортного лечения |
| 47 | Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работ­никам отпусков и их оплаты. | Постоянно | Председатель ПК С.К.Гаджиева | График отпусков |
| 48 | Заслушивать информацию заведующей по выполнению условий Коллективного договора | 1 раз в год | Председатель ПК С.К.Гаджиева | Протокол производственного собрания |
| 49 | Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогиче­ских работников, аттестации рабочих мест по условиям труда, охране труда и других. | 1 раз в год | Председатель ПК С.К.Гаджиева | Тарификационный список |
| 50 | Осуществлять контроль над соблюдением порядка проведения аттестации педагогиче­ских работников учреждения. | По мере необходимости | Председатель ПК С.К.Гаджиева | Материал по аттестации педагогических работников |
| 51 | Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреж­дении | Согласно плану | Председатель ПК С.К.Гаджиева | Протокол производственного совещания |
| 52 | Провести консультации с работниками Учреждения на следующие темы   * Новые правила прекращения трудового договора * Порядок расследования несчастных случаев * Права и обязанности педагогических работников согласно Профстандартам | В течении 2017-2019г.г. | Заведующий Учреждением Н.П.Назина | Оформление папки с консультациями |