

«УТВЕРЖДАЮ»
 Директор ТОО «ОТК»
Ахбелов Б.К.
 «22» 11 2016г

План мероприятий
 по решению проблемных вопросов согласно протоколов встречи с профсоюзом за IV-квартал 2016г и
 внеплановой встречи руководства с трудовым коллективом от 16.11.2016г.

№п/п	Наименование мероприятий	Ответственное лицо за исполнение	Форма завершения	Сроки исполнения
1	Выяснить обстоятельства и причины длительного простоя самосвала Хюндай. Принять меры по обеспечению выпуска на линию. Обеспечить постоянный контроль за простоям ТС на ремонте и периодическое предоставление анализа причин простоя ТС на ремонте.	Начальник ПТО	СЗ о причинах простоя. Акт осмотра (дефектный акт) а/м Хюндай. Мероприятия по обеспечению исправности ТС. Регламент (инструкция) по обеспечению контроля за простоям ТС по причине ремонта, формы отчетности. Ежемесячный анализ по причинам ремонта (отчет)	28.11.2016г 28.11.2016г 01.12.2016г 31.01.2017г
2	Включить в КВЛ-2017 оборудование для мойки деталей, оборудование для диагностики и ремонта форсунок	Заместитель директора по производству	Утвержденный КВЛ на 2017г	Декабрь 2016г

		Начальник ПТО		
3	Выявить потребность в шифровальных и абразивных кругах соответствующих размеров. Включить в бюджет-2017 в случае потребности	Начальник ОТМ	Отчет. Утвержденный бюджет 2017г (в случае потребности)	28.11.2016г Декабрь 2016г
4	Включить в бюджет-2017 комбинезоны для ремонтного персонала	Начальник ООТ,ОСиБД	Утвержденный бюджет 2017г	Декабрь 2016г
5	Включить в бюджет-2017 обрезиненные перчатки для работ с нефтяными загрязненными вместо рукавиц	Начальник ООТ,ОСиБД	Утвержденный бюджет 2017г	Декабрь 2016г
6	Провести опрос среди работников по вопросу целесообразности замены ботинок на кирзовые сапоги	Начальник ООТ,ОСиБД, Начальники ТУ	Отчет	15.12.2016г
7	Рассмотреть заявление о переводе водителя Акимова А. на автобус. Обеспечить порядок перевода работников с одного транспортного средства на другое (новое ТС, автобус).	Заместитель директора по УЧРиОТ Начальник БУТТ	Докладная директору кас. решения вопроса. Регламент (инструкция)	28.11.2016г 31.01.2017г
8	Рассмотреть вопрос правомерности назначения работника Кулишкова на должность КТС в БУТТ. Обеспечить контроль за назначением на инженерно-технические должности работников в соответствии с квалификацией	Заместитель директора по УЧРиОТ Начальник ОУЧР	Докладная директору кас. решения вопроса. Регламент (инструкция)	28.11.2016г 31.01.2017г
9	В процедуры закупа запасных частей (разработка спецификации, тендерные процедуры, приемка товаров и т.д.) рассмотреть инициативы по включению представителей работников	Заместитель директора по производству	Приказ. Регламент	10.12.2016г 31.01.2016г
10	Предоставить обоснование по целесообразности/нецелесообразности простоя водителей погрузчиков	Заместитель директора по УЧРиОТ, Начальник БУТТ	Служебная записка директору	05.12.2016г
11	Привлечение работников в выходные и праздничные дни осуществлять в соответствии с требованиями трудового законодательства РК	Заместитель директора по УЧРиОТ, Начальники ТУ и ЦРЦ	Распоряжение	28.11.2016г
12	Провести проверку фактов закупа некачественных	Начальник ПТО	Акт проверки.	28.11.2016г

	запасных частей. Принять меры по недопущению подобных фактов		Регламент (инструкция)	31.01.2017г
13	Провести проверку фактов отсутствия штатгениркулей и (или) других приборов на рабочих местах. Выявить причины и принять меры по недопущению подобных фактов	Начальник ОТМ	Акт проверки. Регламент (инструкция) о порядке и организации проверок...	28.11.2016г 31.01.2016г
14	Рассмотреть факты жалоб работников на услуги мед.страхования и предоставить ответ работникам	Заместитель директора по УЧРиОТ Начальник САХО	Информационное письмо в ТУ, ЦРЦ. Письмо «Казахинстрах»/ТОО «Медикер»	10.12.2016г 10.12.2016г
15	Провести проверку фактов некомплектности газобаллонного оборудования ТС БУТТ. Принять меры по обеспечению комплектности	Начальник ПТО	Акт проверки (дефектный акт). План мероприятий или отчет об исполнении	28.11.2016г 05.12.2016г
16	Информировать руководство КМГ о желании работников «ОТК» о встрече с председателем Правления	Заместитель директора по УЧРиОТ	Письмо/протокол	01.12.2016г

Составил: Начальник САХО



Кожиков К.