

## **Примерная годовая циклограмма работы первичной профсоюзной организации ГБОУ ШКОЛА №718**

### **СЕНТЯБРЬ**

1. Внести изменения в коллективный договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, новой системой оплаты труда *(при необходимости)*.
2. Выбрать уполномоченного в районную профсоюзную инспекцию труда.
3. Оформить профсоюзный уголок.
4. Начать проверку трудовых книжек, трудовых договоров.
5. Выписать газету «Мой профсоюз», на 1-е полугодие.
6. Составить план работы на учебный год.
7. Утвердить локальные акты:
  - Правила внутреннего трудового распорядка.
  - О доплатах и надбавках.
  - О распределении учебной нагрузки.
8. Провести сверку учёта членов Профсоюза.
9. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.
10. Согласовать инструкции по охране труда.
11. Согласовать объем учебной нагрузки педагогических работников.

### **ОКТАБРЬ**

1. Составить план обучения профактива.
2. Подготовить торжественное собрание, посвященное Дню учителя. Отметить юбиляров, награждённых грамотами, учителей-стажеров.
3. Подготовить и провести День пожилого человека (чествование ветеранов педагогического труда).
4. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.
5. Проанализировать исполнение учебной нагрузки.
6. Организовать работу с молодыми специалистами.

### **НОЯБРЬ**

1. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих».
2. Проверить правильность оформления финансовых документов (смет, отчетов, актов).
4. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.

### **ДЕКАБРЬ**

1. Отчёт о выполнении коллективного договора (любые разделы).
2. Подготовка к новогодним представлениям для детей членов Профсоюза.
3. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения.
4. Принять участие в контроле за исполнением профсоюзной сметы на культурно-массовые мероприятия.
5. Составить смету расходования профсоюзных средств на следующий год.
6. Согласовать график отпусков (до 15 декабря).

### **ЯНВАРЬ**

1. Провести профсоюзное собрание «О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса РФ»,
2. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома.
3. На заседании комиссии по социальной защите профкома рассмотреть вопрос «О совместной работе профсоюзного комитета и администрации по реализации ст. 55 Закона РФ «Об образовании».
4. Совместно с комиссией по социальному страхованию рассмотреть вопрос о расходовании денежных средств на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
5. Оформить заявку на санаторно-курортное лечение.

### **ФЕВРАЛЬ**

1. Подготовить совместно с администрацией отчёт к собранию трудового коллектива о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.
  2. Провести анализ рассмотрения заявлений и обращений членов Профсоюза.
  3. Подготовить и провести вечер, посвящённый Дню защитников Отечества.
  4. Начать подготовку к Международному женскому Дню
- 8 Марта.

### **МАРТ**

1. Провести заседание профсоюзного комитета «О рациональном использовании рабочего времени, соблюдении режима отдыха».
2. Поздравить ветеранов педагогического труда с 8 Марта.
3. Рассмотреть вопрос о ходе выполнения локального акта «О надбавках и доплатах компенсационного и стимулирующего характера».
4. Принять участие в уточнении учебной нагрузки педагогов на новый учебный год.

### **АПРЕЛЬ**

1. Проверить правильность оформления документов по расследованию несчастных случаев. Отчет комиссии по охране труда.
2. Проверить и обследовать техническое состояние здания, кабинетов, учебных мастерских, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.
3. Провести профсоюзное собрание «Об организации работы по охране труда и технической безопасности».

### **МАЙ**

1. Совместно с администрацией рассмотреть отчёт о выполнении коллективного договора (любые разделы).
2. Подготовить предложения о поощрении членов Профсоюза по результатам за учебный год.
3. Проанализировать совместно с администрацией исполнение плана повышения квалификации педагогических кадров.
4. Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов Профсоюза.
5. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.

### **ИЮНЬ**

1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.
2. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в лагере с дневным пребыванием.
3. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.
4. Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, учётных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов.

### **ИЮЛЬ**

1. Организовать туристический отдых для желающих членов Профсоюза.

### **АВГУСТ**

1. Согласовать с администрацией:
  - расписание уроков;
  - обоснованность перераспределения учебной нагрузки.
2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.
3. Подготовить выступление на августовский педсовет.
4. Содействовать медицинскому осмотру работников ОУ.

\* \* \*