

## **Примерная годовая циклограмма работы первичной профсоюзной организации.**

### **Сентябрь**

1. Оформить профсоюзный уголок.
2. Начать сверку трудовых книжек.
3. Составить план работы на год.
4. Утвердить локальные акты:
  - Правила внутреннего трудового распорядка;
  - Положение о доплатах и надбавках;
  - Распределение учебной нагрузки;
  - Расписание уроков.
5. Сверка учета членов Профсоюза.
6. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.
7. Поставить на учёт молодых специалистов.
8. Принять в члены Профсоюза вновь прибывших работников.
9. Проверить правильность взимания членских профсоюзных взносов.
10. Согласовать инструкции по охране труда.
11. Анализ организации информационной работы.
12. Согласовать тарификацию педагогических работников.

### **Октябрь**

1. Составить план обучения профактива.
2. Подготовить торжественное мероприятие, посвященное Дню Учителя. Поздравить ветеранов педагогического труда.
3. Подготовить и провести День пожилого человека.
4. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.
5. Проанализировать распределение учебной нагрузки.
6. Работа с молодыми специалистами. Наставничество.

### **Ноябрь**

1. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек».
2. Подготовка к конкурсу «Учитель года», «Воспитатель года», «Педагог дополнительного образования».
3. Проконтролировать предоставление льгот по коммунальным услугам.
4. Анализ профсоюзного членства.
5. Провести рейд рабочего контроля за рабочей столовой.
6. Контроль выплат за классное руководство.

### **Декабрь**

1. Анализ выполнения коллективного договора. При необходимости внести дополнения и изменения в коллективный договор.
2. Анализ выполнения соглашения по охране труда.
3. Согласовать график отпусков работников.
4. Контроль выплат компенсации за книгоиздательскую продукцию.
5. Подготовка новогодней ёлки детей членов профсоюза.
6. Подготовка новогоднего поздравления для работников.
7. Составление списка детей работников для Фонда социального страхования.
8. Утверждение сметы профсоюзного бюджета.

### **Январь**

1. Провести профсоюзное собрание «О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового Кодекса РФ».
2. Контроль исполнения постановлений ЦК Профсоюза, крайкома Профсоюза, президиума и совета председателей районной территориальной организации, решений профкомов и профсоюзных решений.
3. Принять участие в районных конкурсах, соревнованиях.
4. Проконтролировать проведение и оплату медицинского осмотра работников.
5. Комиссии по социальным вопросам рассмотреть вопрос «О совместной работе профкома и администрации по реализации ст. 55 Закона РФ «Об образовании».
6. Отметки об уплате членских взносов в профсоюзных билетах.

## **Февраль**

1. Подготовить совместно с администрацией отчёт о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.
2. Анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза.
3. Подготовить и провести вечер, посвященный Дню Защитника Отечества.
4. Оказание методической помощи при оформлении на пенсию по выслуге лет.
5. Контроль выплат за сверхурочную работу, за работу в ночные часы, праздничные и выходные дни, доплаты за вредные условия труда.
6. Анализ профсоюзного членства.
7. Участие в конкурсе по реализации приоритетного национального проекта «Образование».

## **Март**

1. Подготовить и провести торжественное мероприятие, посвященное 8 Марта.
2. Участие в конкурсе «Учитель года», «Воспитатель года», «Педагог дополнительного образования».
3. Проверить и обследовать техническое состояние зданий, кабинетов и т.д.
4. Провести заседание профсоюзного комитета «О рациональном использовании рабочего времени, соблюдении режима отдыха».
5. Информировать членов Профсоюза об изменениях в законодательстве РФ.
6. Рассмотреть вопрос о ходе выполнения:
  - Положения об оплате труда;
  - Положения о надтарифном фонде;
  - Положения о премировании.

## **Апрель**

1. Подготовить предложения о поощрении членов Профсоюза, о награждении за педагогическую работу.
2. Отчёт комиссии по защите социальных прав работников образования.
3. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.
4. Проверить правильность расследования несчастных случаев на производстве.
5. Подготовка статьи о профсоюзной организации.
6. Анализ профсоюзного членства.

## **Май**

1. Совместный с администрацией анализ выполнения коллективного договора.
2. Принять участие в Первомайских мероприятиях.
3. Подготовить и провести поздравление ветеранов с Днём Победы.
4. Согласовать с администрацией:
  - предварительную тарификацию;
  - перераспределение учебной нагрузки без нарушений.
5. Отчёт работы профкома и всей первичной организации.
6. Продолжить работу по ознакомлению членов профсоюза по вопросам оплаты труда, социальных льгот, правил предоставления отпуска до 1 года.
7. Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов Профсоюза.

## **Июнь - Июль**

1. Контроль правильности начислений и своевременности выплат отпускных работникам.
2. Проверить правильность оформления профсоюзных билетов и учётных карточек.
3. Участие в работе по организации оздоровительных площадок.
4. Организация отдыха детей и работников членов профсоюза.

## **Август**

1. Участие в августовской конференции.
2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.
3. Проведение работы по подбору резерва председателя и членов профкома.
4. Провести организационное заседание профкома.