***ПРИМЕРНАЯ***

 ***ГОДОВАЯ ЦИКЛОГРАММА РАБОТЫ***

***ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ***

#  СЕНТЯБРЬ

1. Организовать посвящение молодых педагогов в профессию.

1. Оформить профсоюзный уголок. (Центр профсоюзной информации).
2. Начать проверку трудовых книжек.
3. Внести коррективы в план работы до конца года.
4. Утвердить локальные акты: по вопросам нормирования, оплаты, охраны труда, режима труда и отдыха.
5. Провести сверку членов профсоюза. Собрать заявления на безналичную уплату взносов с вновь прибывших в коллектив.
6. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов профсоюза – проверить жилищно-бытовые условия молодых педагогов.
7. Подвести итоги смотра кабинетов к новому учебному году.
8. Проверить правильность взимания членских взносов.
9. Спланировать на учебный год и провести занятие школы (кружка) правовых знаний.

#  ОКТЯБРЬ

1. Составить план обучения профактива, согласовать с территориальным комитетом.
2. Подготовить торжественное собрание, посвященное Дню учителя. Отметить юбиляров, награжденных грамотами, молодых учителей, ветеранов педагогического труда.
3. Подготовить и провести День пожилого человека, День учителя, День дошкольного работника.
4. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.
5. Проанализировать распределение учебной нагрузки.
6. Оформить заявку на санаторно-курортное лечение совместно с уполномоченным комиссии по социальному страхованию.
7. Проконтролировать выплату компенсаций молодым педагогам.

#  НОЯБРЬ

1. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих».
2. Принять участие в семинаре по юридическим вопросам.
3. Подготовка к конкурсу «Учитель года», «Воспитатель года», «Педагогический дебют», «Лучший социальный партнер» и др.
4. Провести рейд рабочего контроля за работой столовой.

5. Проверить правильность оформления финансовых документов по оплате труда в управлении образования, финансовой документации первичной организации.

#  ДЕКАБРЬ

1. Отчет о выполнении коллективного договора (любые пункты).
2. Подготовка информации по новогодним елкам для детей членов профсоюза.
3. Принять участие в контроле за исполнением профсоюзной сметы на культурно-массовую работу.
4. Заключить соглашение с администрацией образования о проведении мероприятий по охране труда на следующий год.
5. Составить и утвердить смету расходования профсоюзных средств на следующий год.
6. К 15 декабря согласовать график отпусков на календарный год. Сдать статистические отчеты.

#  ЯНВАРЬ

 1. Провести профсоюзное собрание «О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса РФ» (или его разделов ).

2. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома.

1. Оказать содействие в организации отдыха детей членов профсоюза в зимние каникулы.
2. Провести семейный праздник для работников и их детей.
3. Организовать медицинский осмотр работников ОУ.
4. Комиссии по социальной защиты рассмотреть вопрос «О совместной работе профсоюзного комитета и администрации по реализации Закона «Об образовании в Российской Федерации».
5. Совместно с комиссией по социальному страхованию рассмотреть вопрос о расходовании денежных средств на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

#  ФЕВРАЛЬ

1. Подготовить совместно с администрацией отчет о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.
2. На заседании профкома проанализировать работу с заявлениями и обращениями членов профсоюза.
3. Подготовить и провести вечер, посвященный Дню защитников

Отечества.

1. Начать подготовку к 8 Марта. Провести смотр сочинений, (поделок, открыток) «Моя любимая мама».
2. Принять участие в районных мероприятиях для работников образования.
3. Провести консультации для членов профсоюза по охране труда и технике безопасности.
4. Осуществить контроль за выплатой доплат за сверхурочную работу, за работу в праздничные дни, за работу в ночное время.
5. Проконтролировать распределение путевок в порядке очередности.

Учет заявлений на санаторно-курортное лечение.

1. Проставить отметку об уплате взносов за год.
2. Подготовка к заявке на летний отдых в санатории МОООП.

#  МАРТ

1. В дни весенних каникул принять участие в неделе профсоюзной учебы.
2. Провести заседание профсоюзного комитета «О рациональном использовании рабочего времени, соблюдении режима отдыха».
3. Поздравить ветеранов педагогического труда с 8 Марта и пригласить на традиционный вечер.
4. Совместно с уполномоченными по охране труда проверить и обследовать техническое состояние здания, кабинетов, учебных мастерских, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.
5. Принять участие в весенних акциях профсоюза.
6. Рассмотреть вопрос о ходе выполнения локального акта «О надбавках и доплатах».
7. Провести заседание профкома и утвердить мероприятие по подготовке к отчетно-выборному профсоюзному собранию.

#  АПРЕЛЬ

1. Провести КВН между педагогами и старшеклассниками.
2. Подготовить предложения о поощрении членов профсоюза, о награждении за педагогическую работу.
3. Принять участие в традиционном смотре художественной самодеятельности.
4. На совещании при директоре проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.
5. Совместно с уполномоченным проверить правильность расследования несчастных случаев на производстве.
6. Провести отчетно-выборное профсоюзное собрание.
7. Подготовка заявок на летний семейный отдых на базах Черного и Азовского морей.

#  МАЙ

1. Совместно с администрацией рассмотреть отчет о выполнении раздела договора.
2. Провести профсоюзное собрание «Об организации работы по охране труда и технике безопасности». 3. Согласовать график отпусков.
3. Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов профсоюза.
4. Принять участие в соревнованиях по туризму среди учителей профсоюзной организации.
5. Ознакомить работников с нормативными документами по вопросам предоставления отпуска через каждые 10 лет работы.
6. Поздравить ветеранов с Днем Победы.
7. Контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательных учреждений.

#  ИЮНЬ

1. Планирование профсоюзной работы на следующий год.

Подведение итогового занятия в школе (кружке) правового просвещения.

1. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в оздоровительном лагере при школе.
2. Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, учетных карточек, отметки об уплате профсоюзных взносов у вновь принятых членов профсоюза.

#  ИЮЛЬ

1. Организовать туристический отдых для желающих членов профсоюза.
2. Проверить выполнение графика отпусков.
3. Оказать содействие в приобретении путевок для работников и их детей.

#  АВГУСТ

1. Принять участие в районных мероприятиях профсоюзного актива.
2. Согласовать с администрацией в случае необходимости изменения в положении о доплатах и надбавках:
	* тарификацию;
	* расписание уроков;
	* перераспределение учебной нагрузки без нарушений;
	* дополнения в коллективный договор - график перерывов для принятия пищи; - инструкции по охране труда и т.д.
3. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.
4. Подготовка к августовской конференции.
5. Добиться оборудования комнаты отдыха для работников образовательного учреждения. Принять участие в смотре учительских комнат.
6. Внести изменения в профсоюзный уголок.