



## **Годовая циклограмма работы первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ № 10.**

### **СЕНТЯБРЬ**

1. Оформить профсоюзный уголок.
2. Составить и утвердить на заседании профсоюзного комитета план работы на учебный год.
3. Утвердить локальные акты:
  - правила внутреннего трудового распорядка;
  - стимулирующие выплаты;
  - расписание уроков;
  - тарификацию работников ОУ;
  - инструкции по охране труда.
4. Произвести сверку учета членов профсоюза.
5. Провести работу с вновь прибывшими на работу в ОУ по вступлению в Профсоюз.
6. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов профсоюза.
7. Проверить правильность взимания членских взносов.
8. Организовать ознакомление вновь принятых на работу с локальными нормативными актами (коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда и др.).

### **ОКТЯБРЬ**

1. Составить план обучения профактива, согласовать с районной организацией.
2. Подготовить торжественное мероприятие, посвященное Дню учителя.  
Отметить юбиляров, награжденных грамотами.
3. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.
4. Проанализировать распределение учебной нагрузки.
5. Работа с молодыми специалистами.
6. Участие в общероссийских осенних акциях профсоюза.

7. Проверка состояния обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты.

## **НОЯБРЬ**

1. Проверить личные дела и трудовые книжки работающих в МБОУ СОШ № 10.
2. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих».
3. Принять участие в районном семинаре.
4. Утвердить на заседании профкома социальный паспорт.

## **ДЕКАБРЬ**

1. Анализ выполнения коллективного договора.
2. Подготовка новогоднего вечера для работников ОУ.
3. Принять участие в осуществлении контроля за исполнением профсоюзной сметы на культурно-массовую работу.
4. Заключить соглашение с администрацией ОУ о проведении мероприятий по охране труда на следующий год.
5. Составить смету расходов профсоюзных средств на следующий год.
6. Согласовать график отпусков.
7. Анализ численности членов профсоюза. Представление статистической отчетности в вышестоящую организацию профсоюза.

## **ЯНВАРЬ**

1. Утвердить перспективный план работы профсоюзного комитета на год.
2. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома.
3. Организовать День здоровья для членов Профсоюза в зимние каникулы.
4. Рассмотреть вопрос о проведении специальной оценки условий труда.
5. Провести собрание с повесткой: «Об итогах работы профсоюзного комитета за 2015 год».

## **ФЕВРАЛЬ**

1. Провести сверку технического состояния учебных кабинетов, мастерских, спортивного зала и организовать отчет уполномоченного профкома по охране труда и комиссии по охране труда.
2. Анализ работы с заявлениями и обращениями членов профсоюза.

3. Подготовить Поздравление с праздником мужчин с Днем защитников Отечества.
4. Начать подготовку к 8 Марта.
5. Провести консультации для членов профсоюза по охране труда и технике безопасности.
6. Осуществить контроль за выплатой доплат за сверхурочную работу, за работу в праздничные и выходные дни, за работу в ночное время.

## **МАРТ**

1. Провести заседание профсоюзного комитета «О рациональном использовании рабочего времени, соблюдении режима отдыха».
2. Поздравить работников МБОУ СОШ № 10 и ветеранов педагогического труда с 8 Марта.
3. Проверить техническое состояние здания, кабинетов, учебных мастерских, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.
4. Проанализировать состояние заболеваемости членов профсоюза за год.

## **АПРЕЛЬ**

1. Подготовить предложения о поощрении членов профсоюза, о награждении за педагогическую работу.
2. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.
3. Подготовка к Первомайской акции Профсоюза.
4. Рассмотреть на заседании профкома вопрос: «О работе комиссии по охране труда».
5. Проведение Дня здоровья.

## **МАЙ**

1. Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, профсоюзного комитета, предложений и замечаний членов Профсоюза.
2. Совместно с администрацией рассмотреть отчет о выполнении коллективного договора.
3. Поздравить ветеранов с Днем Победы.
4. Участие в весенних коллективных акциях Профсоюза (1 Мая).

## **ИЮНЬ**

1. Планирование профсоюзных собраний на следующий год.
2. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в оздоровительном лагере.
3. Контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательных учреждения.
4. Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, учетных карточек, отметки об уплате профсоюзных взносов.

## **ИЮЛЬ**

1. Организация отдыха членов Профсоюза.
2. Подготовка к августовской конференции.

## **АВГУСТ**

1. Согласовать с администрацией:
  - тарификацию;
  - расписание уроков;
  - перераспределение учебной нагрузки без нарушений.
2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.
4. Принимать участие в подготовке праздника 1 сентября.