

# Примерная циклограмма работы первичной профсоюзной организации

## Сентябрь

1. Проведение сверки состава ППО, вовлечение в профсоюз вновь принятых на работу.
2. Составление перспективного плана работы на год и текущего на 2 полугодие.
3. Оформление профсоюзного уголка или стенда
4. Принять участие в подготовке и проведении собрания трудового коллектива по утверждению локальных актов («Правила внутреннего трудового распорядка», «Положение о распределении надтарифного фонда и фонда материального стимулирования»)
5. Скорректировать список юбиляров, своевременно подготовить поздравления, наградные документы
6. В составе комиссии по ОТ принять участие в организации и проведении обследования общего технического состояния здания ОУ с составлением соответствующего акта.
7. Проверить проведение периодических инструктажей работников по ОТ
8. Согласовать локальные акты:
  - \* Готовности ОУ к новому учебному году
  - \* Акт-разрешение на проведение занятий в учебных мастерских, спортзале, кабинетах повышенной опасности
  - \* Распределение учебной нагрузки
  - \* Тарификацию педагогических кадров
  - \* Расписание учебных занятий
  - \* График дежурств
  - \* График работы для работников со сменным режимом работы
9. Провести организационную работу с родителями по участию их в акции профсоюза «Позвони любимому учителю!»
10. Подготовить публикации в СМИ о лучших учителях, работниках образования.
11. Поздравить 27.09 работников дошкольного образования с профессиональным праздником

## Октябрь

1. Оказать консультационную помощь молодым специалистам
  - \* в ознакомлении с правами и льготами молодых специалистов
  - \* в получении единовременных выплат
2. Подготовить и провести праздники:
  - \* 1 октября – День пожилого человека
  - \* 5 октября – День Учителя
  - \* 24 октября – День библиотекаря
3. Провести профсоюзное собрание с отчетом профкома по итогам работы за прошедший год

## Ноябрь

1. Принять участие во Всероссийской проверке исполнения трудового законодательства в ОУ.
2. Провести анализ бытовых условий членов профсоюза, организацию питания.
3. Принять участие в подготовке и проведении:
  - \* аттестации педагогических кадров
  - \* в организации прохождения медицинских осмотров
4. Провести подготовку к новогодним мероприятиям.

## Декабрь

1. Провести анализ выполнения коллективного договора и представить отчет трудовому коллективу. При необходимости внести изменения, дополнения
2. Проверить выполнение Соглашения по ОТ, составить соответствующий акт, отчитаться перед коллективом.
3. Подготовить и заключить с администрацией ОУ Соглашение по ОТ на календарный год
4. Провести подготовку к новогодним мероприятиям
5. Провести профсоюзное собрание с повесткой дня:
  - \* Об использовании профсоюзных средств.
  - \* О смете расходования профсоюзных средств.
6. Согласовать график отпусков работников.

7. Проверить ведение учетных карточек, профбилетов, правильность перечисления профвзносов.
8. Принять участие в конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ».

### **Январь**

1. Подготовить и сдать в РК профсоюза:
  - \* статистический отчет за прошедший год
  - \* Соглашение по ОТ на новый календарный год и акты выполнения за предыдущий.
  - \* заявки на экскурсии, санаторно-курортное лечение, новогодние детские подарки и представления, бассейн, театр, участие в смотре художественной самодеятельности
2. Принять участие в работе аттестационной комиссии педагогических работников.
3. Проверить порядок ведения трудовых книжек и трудовых договоров.
4. Провести профсобрание «О работе администрации и профкома по соблюдению Трудового кодекса РФ».

### **Февраль**

1. Проверить проведение периодических инструктажей по ОТ
2. Подготовить праздничные мероприятия, посвященные Дню защитника Отечества.
3. Провести анализ заболеваемости, взрослого и детского травматизма. Провести совместное заседание с администрацией. ОУ по этим вопросам.
4. Сделать отметку в профбилетах об уплате членских взносов за год.
5. Рассмотреть вопрос о награждении работников в связи с Международным женским днем

### **Март**

1. Организовать и провести праздничные мероприятия, посвященные 8 Марта.
2. Провести совместно с администрацией заседание профкома «О рациональном использовании рабочего времени, соблюдении режима отдыха».
3. Принять участие в смотре художественной самодеятельности.
4. Утвердить мероприятия по подготовке к отчетному профсоюзному собранию.

### **Апрель**

1. Принять участие в поздравлении медицинских работников учреждения в рамках Всемирного дня здоровья 7 апреля.
2. Организовать проведение месячника по охране труда (28 апреля – Всемирный день охраны труда).
3. Принять участие в профессиональных конкурсах «Учитель года», «Воспитатель года».

### **Май**

1. Принять участие в Первомайских мероприятиях
2. Организовать летнюю оздоровительную кампанию сотрудников и их детей
3. Подготовить и провести мероприятия, посвященные Дню Победы.
4. Принять участие в распределении денежной компенсации на отдых и оздоровление работников
5. Ознакомиться с распределением нагрузки на следующий год
6. Согласовать график работы сотрудников ОУ на июнь - август

### **Июнь – август**

1. Проверить состояние охраны труда, в т.ч. в пришкольном лагере, дежурном д/саду.
2. Привести в порядок делопроизводство в профкоме
3. Принять участие в подготовке учреждений к новому учебному году.
4. Принять участие в августовском педагогическом совете.
5. Принять участие в подготовке к празднику - День Знаний.

### **Примечание.**

*Заседание профкома проводятся не реже 1 раза в месяц.  
Профсоюзные собрания, собрания трудового коллектива по мере необходимости*