



ГODOВАЯ ЦИКЛОГРАММА
РАБОТЫ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
на 2022/2023 учебный год

Сентябрь

1. Внести изменения в коллективный договор в соответствии с изменениями в трудовом законодательстве и законодательстве об образовании.
2. Ознакомить членов коллектива с ПОСТАНОВЛЕНИЕМ администрации города «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных образовательных организаций муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым».
3. Довести до сведения членов трудового коллектива порядок начисления заработной платы и начисление компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.
4. Согласовать локальные акты:
 - Правила внутреннего трудового распорядка;
 - О стимулирующих выплатах;
 - Должностные инструкции;
 - Положение о комиссии по трудовым спорам.
5. Провести сверку учета членов Профсоюза.
6. Согласовать инструкции по охране труда и безопасности жизнедеятельности.
7. Согласовать тарификацию педагогических работников.
8. Провести агитационную работу по вступлению новых членов коллектива в профсоюзную организацию.
9. Провести агитационную работу по вступлению в профсоюзную организацию членов коллектива не являющимися членами профсоюза работников народного образования.
10. Провести консультации для членов Профсоюза по начислению заработной платы в 2018/2019 учебном году.
11. Принять участие в конкурсе «Охрана труда нужна и важна».
12. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.
13. Подготовить поздравления для членов профсоюза с Днём рождения, юбилеем, свадьбой, рождением ребенка и т.д. и торжественно поздравить их в день праздника или на собрании трудового коллектива.
14. Оформить профсоюзный уголок.
15. Подготовить план мероприятий, посвящённых празднованию Дня учителя.

Октябрь

1. Составить план обучения профактива, согласовать с районно организацией.
2. Подготовить торжественное собрание, посвященное Дню Учителя.
3. Наградить членов профкома грамотами и подарочными сертификатами за многолетний и добросовестный труд.
4. Пригласить пенсионеров на торжественный концерт, посвященный Дню учителя и поздравить их с профессиональным праздником.

5. Организовать экскурсию и выезд на природу в рамках проведения мероприятий, посвящённых празднованию Дня Учителя.
6. Подготовить и провести День пожилого человека.
7. Проверить наличие подписей работников в должностных инструкциях, инструкции по охране труда и технике безопасности.
8. Проанализировать распределение учебной нагрузки.
9. Провести агитационную работу по вступлению в профсоюзную организацию членов коллектива не являющимися членами профсоюза работников народного образования.
10. Оформить заявку на санаторно-курортное лечение совместно с уполномоченным комиссии по социальному страхованию.
11. Подготовить поздравления для членов профсоюза с Днём рождения, юбилеем, свадьбой, рождением ребенка и т.д. и торжественно поздравить их в день праздника или на собрании трудового коллектива.

Ноябрь

1. Провести проверку трудовых книжек.
2. Принять участие в конкурсе на лучшую первичную профсоюзную организацию.
3. Работа с молодыми специалистами.
4. Проверить правильность оформления финансовых документов.
5. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих».
6. Выписать газету «Мой Профсоюз» и «Позиция профсоюза» на 1-е полугодие.
7. Провести занятие профсоюзного кружка.
8. Составить списки детей сотрудников на получение новогодних подарков.
9. Подготовить поздравления для членов профсоюза с Днём рождения, юбилеем, свадьбой, рождением ребенка и т.д. и торжественно поздравить их в день праздника или на собрании трудового коллектива.

Декабрь

1. Отчет о выполнении коллективного договора (любые пункты).
2. Проверить правильность взимания членских взносов.
3. Выдача новогодних подарков детям сотрудников.
4. Поздравить с Новым годом и Рождеством членов профсоюза школы.
5. Подготовка новогоднего вечера для всех сотрудников школы.
6. Заключить Соглашение с администрацией ОУ о проведении мероприятий по охране труда на следующий год.
7. Составить смету расходования профсоюзных средств на следующий год.
8. Составить план работы на год.
9. Согласовать график отпусков.
10. Подготовить поздравления для членов профсоюза с Днём рождения, юбилеем, свадьбой, рождением ребенка и т.д. и торжественно поздравить их в день праздника или на собрании трудового коллектива.

Январь

1. Провести профсоюзное собрание «О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса РФ».
2. Проверить выполнение решений, принятых на профсобраниях и заседаниях профкома.
3. Провести мониторинг введения НСОТ.
4. Провести занятие профсоюзного кружка.
5. Подготовка к Дню Защитника Отечества.
6. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.

7. Подготовить поздравления для членов профсоюза с Днём рождения, юбилеем, свадьбой, рождением ребенка и т.д. и торжественно поздравить их в день праздника или на собрании трудового коллектива.

Февраль

1. Подготовить совместно с администрацией отчет о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.
2. Анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза.
3. Подготовить подарки, поздравления и принять участие в праздничном концерте, посвященном Дню защитника Отечества.
4. Пригласить пенсионеров на торжественный концерт, посвященный Дню защитника Отечества и поздравить их с праздником.
5. Начать подготовку к 8 Марта.
6. Провести консультации для членов Профсоюза по правовым вопросам.
7. Подготовить поздравления для членов профсоюза с Днём рождения, юбилеем, свадьбой, рождением ребенка и т.д. и торжественно поздравить их в день праздника или на собрании трудового коллектива.

Март

1. Провести заседания профсоюзного комитета «О рациональном использовании рабочего времени, соблюдения режима отдыха».
2. Поздравить ветеранов педагогического труда с 8 Марта, пригласить на концерт.
3. Подготовить подарки, поздравления и принять участие в праздничном концерте.
4. Проверить и обследовать техническое состояние здания, кабинетов, учебных мастерских на соответствии нормам и правилам охраны труда.
5. Подготовить поздравления для членов профсоюза с Днём рождения, юбилеем, свадьбой, рождением ребенка и т.д. и торжественно поздравить их в день праздника или на собрании трудового коллектива.

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. Проверить правильность расследования несчастных случаев на производстве.
4. Сдать заявки на летнее оздоровление.
5. Подготовить поздравления для членов профсоюза с Днём рождения, юбилеем, свадьбой, рождением ребенка и т.д. и торжественно поздравить их в день праздника или на собрании трудового коллектива.

Май

1. Совместно с администрацией рассмотреть отчет о выполнении коллективного договора (любые пункты).
2. Провести профсоюзное собрание «Публичный отчет».
3. Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, профкома, предложений и замечаний членов Профсоюза.
4. Продолжить ознакомление членов Профсоюза с нормативными документами по вопросам НСОТ, социальных льгот.
5. Поздравить ветеранов с Днем Победы.
6. Организовать экскурсию и выезд на природу в связи с окончанием учебного года.

Июнь

1. Планирование тематики профсоюзных собраний на следующий учебный год.
2. Контроль за своевременной выплатой отпускных работникам школы.
3. Проверить правильность и своевременность оформления профсоюзных билетов, учетных карточек, уплаты профвзносов.
4. Разработать тематику заседаний профсоюзного кружка на новый учебный год.
5. Подготовить поздравления для членов профсоюза с Днём рождения, юбилеем, свадьбой, рождением ребенка и т.д. и торжественно поздравить их в день праздника или на собрании трудового коллектива.

Июль

1. Организовать отдых для желающих членов Профсоюза.

Август

1. Согласовать с администрацией:
 - Тарификацию;
 - Расписание уроков;
 - Перераспределение учебной нагрузки;
2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.
3. Подготовиться к августовской конференции (педсовету). Оборудовать комнату отдыха для членов Профсоюза ОУ.
4. Провести корректировку плана работы первичной профсоюзной организации.
5. Подготовить поздравления для членов профсоюза с Днём рождения, юбилеем, свадьбой, рождением ребенка и т.д. и торжественно поздравить их в день праздника или на собрании трудового коллектива.

