**Годовая циклограмма работы первичной профсоюзной работы МБОУ «Слободчиковская ООШ»**

**СЕНТЯБРЬ**

1. Внести изменения в коллективный договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, новой системой оплаты труда.
2. Обновить профсоюзный стенд.
3. Проверить трудовые книжки, договора.
4. Выписать газету «Мой профсоюз».
5. Составить план работы на учебный год.
6. Рассмотреть и утвердить локальные акты

- правила внутреннего трудового распорядка;

- о доплатах и надбавках;

- о распределении учебной нагрузки.

7. Провести сверку членов профсоюза.

8. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов профсоюза.

**ОКТЯБРЬ**

1. Принять участие в подготовке празднования Дня Учителя. Поздравить ветеранов педагогического труда, пенсионеров.
2. Подготовить и провести День пожилого человека (чествуем ветеранов педагогического труда).
3. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности.
4. Проанализировать распределение учебной нагрузки.
5. Организовать работу с молодыми педагогами.

**НОЯБРЬ**

1. Провести заседание профкома по результатам проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих.
2. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.

**ДЕКАБРЬ**

1. Отчёт о выполнении коллективного договора.
2. Подготовка и проведение Новогодней Ёлки для детей членов профсоюза школы.
3. Составить смету расходования профсоюзных средств на следующий год.
4. Согласовать график отпусков работников школы.

**ЯНВАРЬ**

1. Провести профсоюзное собрание «О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса РФ».
2. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома.
3. Рассмотреть вопрос о совместной работе профсоюзного комитета и администрации по реализации ст. Закона РФ «Об образовании».

**ФЕВРАЛЬ**

1. Подготовить совместно с администрацией отчёт о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.
2. Подготовить и провести вечер, посвященный 23 февраля.

**МАРТ**

1. Провести заседание профсоюзного комитета «О рациональном использовании рабочего времени, соблюдении режима отдыха».
2. Поздравить ветеранов педагогического труда и пенсионеров с Международным женским днем 8 марта.
3. Рассмотреть вопрос о ходе выполнения локального акта «О надбавках и доплатах компенсационного и стимулирующего характера».

**АПРЕЛЬ**

1. Уточнение графика отпусков.
2. Контроль за проведением аттестации педагогических работников.
3. Содействовать в вопросах материальной помощи из средств профсоюзного бюджета нуждающимся.
4. Провести профсоюзное собрание: «Организация работы по охране труда и технике безопасности».
5. Проверить правильность расследования несчастных случаев на производстве (при наличии). Отчёт инспектора по охране труда.

**МАЙ**

1. Провести учёт работников и членов их семей, нуждающихся в лечении и отдыхе.
2. Мотивированное мнение по вопросу правильности возможного увольнения работников в связи с сокращением штата.
3. Совместно с администрацией рассмотреть отчёт о выполнении коллективного договора (любые пункты).
4. Подготовить предложения о поощрении членов профсоюза.
5. Принять участие в туристическом слёте педагогических работников.
6. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.

**ИЮНЬ**

1. Проверить техническое состояние здания, кабинетов, спорт. зала, пищеблока на соответствие нормам и правилам охраны труда.

Контроль:

- за своевременной выплатой отпускных;

- за соблюдением режима труда в каникулярное время;

- за правильностью оформления проф. билетов, учетных карточек, проф. взносов.

**ИЮЛЬ**

1. Организовать отдых для персонала школы.

**АВГУСТ**

1. Согласовать с администрацией:

- тарификацию;

- расписание уроков;

- перераспределение учебной нагрузки.

 2. Подготовить доклад на августовский педсовет.

 3. Принять участие в организации медицинского осмотра работников школы.

 4. Принять участие в туристическом слёте педагогических работников.