

Годовая циклограмма работы профсоюзного комитета
ГБОУ Школы №534 на 2015-2016 уч.год

СЕНТЯБРЬ

1. Внести изменения в коллективный договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, новой системой оплаты труда *(при необходимости)*.
2. Оформить профсоюзный уголок.
3. Начать проверку трудовых книжек, трудовых договоров.
4. Составить план работы на учебный год.
5. Согласовать локальные акты *(по необходимости)*.
6. Провести сверку учёта членов Профсоюза (статотчет).
7. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов профсоюза.
8. Согласовать инструкции по охране труда.
9. Согласовать объем учебной нагрузки педагогических работников.

ОКТЯБРЬ

1. Составить план обучения профактива.
2. Подготовить торжественное мероприятие, посвященное Дню учителя. Отметить юбиларов, награждённых грамотами.
3. Подготовить и провести День пожилого человека (чествование ветеранов педагогического труда).
4. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.
5. Проанализировать исполнение учебной нагрузки.
6. Организовать работу с молодыми специалистами.
7. Обсудить участие в окружных мероприятиях на текущий уч.г.

НОЯБРЬ

1. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих».
2. Проверить правильность оформления финансовых документов (смет, отчетов, актов).
3. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.

ДЕКАБРЬ

1. Отчёт о выполнении коллективного договора (любые разделы).
2. Подготовка к новогодней ёлке для детей членов профсоюза.
3. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения.
4. Принять участие в контроле за исполнением профсоюзной сметы на культурно-массовые мероприятия.
5. Составить смету расходования профсоюзных средств на следующий год.
6. Согласовать график отпусков.
7. Принять участие в окружных мероприятиях.

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. На заседании комиссии по социальной защите профкома рассмотреть вопрос «О совместной работе профсоюзного комитета и администрации по реализации ст. 55 Закона РФ «Об образовании».
4. Совместно с комиссией по социальному страхованию рассмотреть вопрос о расходовании денежных средств на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
5. Оформить заявку на санаторно-курортное лечение.

ФЕВРАЛЬ

1. Подготовить совместно с администрацией отчёт к собранию трудового коллектива о

ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.

2. Провести анализ рассмотрения заявлений и обращений членов профсоюза.
3. Подготовить и провести вечер, посвящённый Дню защитников Отечества.
4. Начать подготовку к Международному женскому Дню 8 Марта.
5. Принять участие в окружных спортивных соревнованиях по волейболу и боулингу.

МАРТ

1. Провести заседание профсоюзного комитета «О рациональном использовании рабочего времени, соблюдении режима отдыха».
2. Поздравить ветеранов педагогического труда с 8 Марта.
3. Рассмотреть вопрос о ходе выполнения локального акта «О надбавках и доплатах компенсационного и стимулирующего характера».
4. Принять участие в уточнении учебной нагрузки педагогов на новый учебный год.

АПРЕЛЬ

1. Проверить правильность оформления документов по расследованию несчастных случаев. Отчет комиссии по охране труда.
2. Проверить и обследовать техническое состояние зданий, кабинетов, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.
3. Принять участие в окружных профсоюзных мероприятиях.

МАЙ

1. Совместно с администрацией рассмотреть отчёт о выполнении коллективного договора (любые разделы).
2. Подготовить предложения о поощрении членов профсоюза по результатам за учебный год.
3. Проанализировать совместно с администрацией исполнение плана повышения квалификации педагогических кадров.

ИЮНЬ

1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.
2. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в лагере с дневным пребыванием.
3. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.
4. Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, учётных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов.

АВГУСТ

1. Согласовать с администрацией:
 - расписание уроков;
 - обоснованность перераспределения учебной нагрузки.
2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.
3. Подготовить выступление на августовский педсовет.
4. Содействовать медицинскому осмотру работников ОУ.