******

***Годовая циклограмма***

***работы***

***первичной профсоюзной организации***

***МКОУ СОШ №7***

***на 2018 год.***

**ЯНВАРЬ**

1. Провести профсоюзное собрание «О работе профкома и администрации МКОУ СОШ №7 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. (по необходимости)

**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 поздравление мужчин МКОУ СОШ №7 к Дню защитников Отечества.

4. Начать подготовку к Международному женскому Дню 8 Марта.

**МАРТ**

1. Провести заседание профсоюзного комитета «О рациональном использовании рабочего времени, соблюдении режима отдыха».

2. Поздравить коллег 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 оформление документов по охране труда. Отчет комиссии по охране труда.

2. Проверить и обследовать техническое состояние здания, кабинетов, учебных мастерских, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.

3. Провести профсоюзное собрание «Об организации работы по охране труда и технической безопасности».

**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.

4. Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов Профсоюза.

5. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.

**ИЮНЬ**

1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.

2. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.

3. Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, учётных карточек.

**ИЮЛЬ**

1. Организовать туристический отдых для желающих членов Профсоюза.

**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.

**СЕНТЯБРЬ**

1. Внести изменения в коллективный договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, новой системой оплаты труда *(при необходимости)*.

2. Выбрать уполномоченного в профсоюзную инспекцию труда.

3. Оформить профсоюзный уголок.

4. Начать проверку трудовых книжек, трудовых договоров.

5. Выписать газету «Мой профсоюз», на 1-е полугодие.

6. Составить план работы на учебный год.

7. Утвердить локальные акты:

* Правила внутреннего трудового распорядка.
* О доплатах и надбавках.
* О распределении учебной нагрузки.

8. Провести сверку учёта членов Профсоюза.

9. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.

10. Согласовать инструкции по охране труда.

11. Согласовать объем учебной нагрузки педагогических работников.

**ОКТЯБРЬ**

1. Составить план обучения профактива, согласовать с горкомом профсоюза.

2. Подготовить торжественное собрание, посвященное Дню учителя. Отметить юбиляров, награждённых грамотами, учителей-стажеров.

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.

**НОЯБРЬ**

1. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих».

2. Принять участие в мероприятиях по юридическим вопросам.

3. Проверить правильность оформления финансовых документов (смет, отчетов, актов).

4. 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 МКОУ СОШ №7 .

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 работников МКОУ СОШ№7 (до 15 декабря).