

ГОДОВАЯ ЦИКЛОГРАММА

работы первичной профсоюзной организации

СЕНТЯБРЬ

1. Внести изменения в коллективный договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, новой системой оплаты труда.
2. Выбрать уполномоченного в районную профсоюзную инспекцию труда.
3. Оформить профсоюзный стенд.
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 учета членов профсоюза.
9. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов профсоюза.
10. Перерегистрировать очередность на жилье.
11. Согласовать инструкции по охране труда.
12. Утвердить тарификацию педагогических работников.
13. Утвердить руководителя кружка правовых знаний.

ОКТЯБРЬ

1. Составить план обучения профактива, согласовать с райкомом профсоюза.
2. Подготовить торжественное собрание, посвященное Дню учителя. Отметить юбиляров» награжденных 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 распределение учебной нагрузки.
6. Организовать работу с молодыми специалистами.

НОЯБРЬ

7. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих».
2. Придать участие в районном семинаре по юридическим вопросам.
3. Проверить правильность оформлений финансовых документов (смет, отчетов» актов).
4. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.

ДЕКАБРЬ

1. Отчет о выполнении коллективного договора (любые пункты).
2. Подготовка к новогодней елке для детей членов профсоюза.
3. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного

учреждения.

4. Принять участие в контроле за исполнением профсоюзной сметы на культурно-массовую работу.

5. Составить смету расходования профсоюзных средств на следующий год. Согласовать график отпусков.

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 с администрацией отчет о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.

2. Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов профсоюза.

3. Подготовить и провести вечер, посвященный Дню защитника Отечества.

4. Начать подготовку к мероприятиям, посвященным Международному женскому дню 8 Марта.

МАРТ

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

2. Поздравить ветеранов педагогического труда с 8 Марта и пригласить на традиционное городское торжественное собрание.

3. Рассмотреть вопрос о ходе выполнения локального акта «О надбавках и доплатах компенсационного и стимулирующего характера».

4. Принять участие в предварительной тарификации.

АПРЕЛЬ

1. Проверить правильность расследования несчастных случаев. Отчет комиссий по охране труда.

2. Проверить 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 технике безопасности».

МАЙ

1. Совместно с администрацией рассмотреть отчет о выполнении коллективного договора (любые пункты).
2. Подготовить предложения о поощрении членов профсоюза.
3. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.
4. Уточнить график отпусков.
5. Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов профсоюза.
6. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.

ИЮНЬ

1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.
2. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в пришкольном лагере.
3. Контроль засвоевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.
4. Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, учетных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов.
5. Оформить документы в региональном Фонде социального страхования на получение путевок в оздоровительные лагеря детям работников образовательного учреждения.

ИЮЛЬ

1. Организовать туристический отдых для членов профсоюза.

АВГУСТ

1. Согласовать с администрацией:
 - тарификацию;
 - расписание уроков;
 - перераспределение учебной нагрузки без нарушений.
2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.
3. Подготовить выступление на августовский педсовет.
4. Организовать медицинский осмотр работников.

План работы ППО на 2023 год
МОБУ «СОШ№9»

№	мероприятия	сроки	ответственные
	Утверждение плана работы ППО на 2023 год.	январь	Председатель ППО Профком ППО
	Принятие «Соглашения по охране труда» на 2023 год.	январь	Уполномоченный по ОТ Администрация Инженер по ОТ
	Утверждение сметы доходов и расходов бюджета ППО за 2022 год и планирование на 2023 год.	январь	Председатель ППО Профком ППО
	Организация празднования 23 февраля и 8 марта в коллективе	февраль	Председатель ППО Профком ППО
	Обсуждение проведения мероприятий в рамках Всемирного дня охраны труда. Уведомление о начале работы по утверждению КД	март	Председатель ППО Профком ППО
	Собрание «Об участии в Первомайских акциях». Об участии в городском туристическом слете педагогов.	апрель	Председатель ППО Профком ППО
	Участие в мероприятиях, посвященных Дню Победы.	май	Председатель ППО Профком ППО
	О согласовании тарификации сотрудников на новый учебный год.	май	Председатель ППО Секретарь школы
	О состоянии готовности учебных помещений школы, соблюдении условия и охраны труда к началу учебного года.	сентябрь	Уполномоченный по ОТ Администрация Инженер по ОТ
	О согласовании расписания уроков. О подготовке к празднику «День Учителя»	сентябрь	Председатель ППО Профком ППО
	Об участии во Всероссийской акции профсоюзов «За достойный труд»	октябрь	Председатель ППО Профком ППО
	Составление сметы расходования профсоюзных средств на следующий год. Согласовать график отпусков.	декабрь	Председатель ППО Члены ревизионной комиссии
	Подготовка к проведению профсоюзного собрания по выполнению коллективного договора. Проведение новогоднего вечера для сотрудников.	декабрь	Председатель ППО Профком ППО
	Утверждение статистической отчетности 19-ТИ по охране труда по итогам 2023 года.		Председатель ППО Уполномоченный по ОТ