***Годовая циклограмма работы***

***первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ № 1***

***на 2014 – 2015 учебный год***

**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 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. Перерегистрировать очерёдность на жильё.

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, 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 распределение 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 районном семинаре 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 пункты).

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-массовую работу.

5. Составить смету расходования профсоюзных средств на следующий год.

6. 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 совместно с администрацией отчёт 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, посвящённый Дню защитников 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 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 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. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.

4. Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, учётных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов.

5. Оформить документы в региональном Фонде социального страхования на получение путёвок в ДОЛ детям работников ОУ.

**ИЮЛЬ**

1. Организовать туристический отдых для желающих 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 ОУ

**ЦИКЛОГРАММА ПРАВОВОЙ РАБОТЫ**

**ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Август** | Участие в приёмке образовательного учреждения к новому учебному году.  Согласование расписания занятий, графиков сменности, дежурства, других нормативных актов, утверждение Правил внутреннего трудового распорядка. | Статьи  372, 190, 100, 101, 103  ТК РФ |
| **Сентябрь** | Контроль за внесением дополнений, изменений в трудовые договоры работников, за установкой доплат и надбавок | Ст. 57 ТК РФ |
| **Октябрь** | Делегирование в состав комиссий представителей профкома.  Формирование тарификационных и экспертных комиссий. |  |
| **Ноябрь** | Контроль за выполнением администрацией мероприятий по обеспечению условий охраны труда. | Статьи 212,334  ТК РФ |
| **Декабрь** | Дача мотивированного мнения по графику отпусков.  Контроль за соблюдением режима труда и отдыха работников. | Статьи  123, 334  ТК РФ |
| **Январь** | Выполнение колдоговора за прошедший год.  Проведение общего собрания по итогам выполнения колдоговора. | Ст. 51 ТК РФ |
| **Февраль** | Подведение итогов правовой работы профкома.  Обсуждение совместной работы с работодателем  по соблюдению трудового законодательства  и прав членов Профсоюза. | Ст. 370 ТК РФ |
| **Март** | Участие и контроль за распределением учебной нагрузки на новый учебный год.  Предварительная тарификация. |  |
| **Апрель** | Уточнение графика отпусков.  Контроль за проведением аттестации  педагогических работников. | Ст. 197 ТК РФ |
| **Май** | Мотивированное мнение по вопросу  правильности увольнения работников  в связи с сокращением штата | Статьи 81(п.2), 82  ТК РФ |
| **Июнь** | Контроль за:  - своевременной выплатой отпускных;  - за соблюдением режима труда в каникулярное время. |  |

План работы профсоюзной организации **МБОУ СОШ № 1**

им. Г.К. Нестеренко на **2014- 2015** учебный год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Повестка дня | Ответственные |
|  | 1. Профсоюзные собрания |  |
|  | Август   1. Собрание трудового коллектива по утверждению правил внутреннего распорядка и должностных обязанностей работников школы | Середа С.Г. |
|  | Ноябрь  1.О выполнении коллективного договора с марта по декабрь 2014 года.  2. Отчет комиссии о распределении стимулирующей части зарплаты.  3. Заключение соглашения по охране труда на 2014 год. | Иващенко С.В.  Макаренко А.В.  Середа С.Г. |
|  | Февраль  1.О выполнении первичной организацией Профсоюза поставленной районо – выборной конференции профсоюза. | Иващенко С.В. |
|  | Май  1.О работе профсоюзного комитета и администрации школы по соблюдению Трудового законодательства | Середа С.Г.  Иващенко С.В. |
|  | Август  1.Отчет председателя ПК о готовности школы к новому учебному году.  2.Об итогах смотра кабинетов, залов, мастерских по подготовке к новому учебному году.  3.О согласовании с ПК документации:  - должностных обязанностей работников школы на 2014 – 2015 учебный год;  - правил внутреннего трудового распорядка  - расписание уроков, факультативов, кружков, работы ГПК  - график работы столовой, техслужащих сторожей;  - плана эвакуации школы в особых случаях;  - «Положение о доплатах, надбавках»  - тарификация на 2014 – 2015 учебный год.  4. Об организации работы администрации с молодыми специалистами  Сентябрь   1. Итоги летнего отдыха сотрудников школы и их детей 2. Итоги работы школы в летний период по ремонту школьного здания. 3. Итоги работы школы в летний период на пришкольном участке 4. Об итогах контроля за наличием актов – разрешений в кабинетах химии, физики, информатики, спортзалов, столовой, мастерских. 5. О праздновании дня учителя. | Иващенко С.В.  Данильченко О.А.  Середа С.Г.  Карнута Е.А.  Иващенко С.В.  Джумайло Л.В.  Гринь Л.В.  Ковалько З.Ю.  Данильченко О.А. |
|  | Октябрь  1.О соблюдении администрацией трудового законодательства  2. Об итогах рейда по поверке выполнения «Правил внутреннего распорядка» работниками школы и санитарно – гигиенического состояния всех помещений школы.  3. О ходе аттестации педагогических кадров.  4. О выполнении соглашения по охране труда | Середа С.Г  Иващенко С.В.,  Администрация  Члены ПК  Фурсик Г.В. |
|  | Ноябрь  1. О санитарном состоянии школы  2. О составлении списков членов ПК на приобретение новогодних подарков  3. О режиме работы школы в зимних условиях  4. Об оплате работникам за работу с неблагоприятными условиями | Медработник  Джумайло Л.В.  Джумайло Л.В. |
|  | Декабрь  1. О работе школьной столовой  2. Об организации новогоднего утренника для детей членов профсоюза  3.Подготовка рождественских посиделок для учителей пенсионеров  4.О выполнении отметок об уплате профсоюзных взносов в проф. билетах  5. Согласование графиков отпусков работников школы  6. Об итогах исполнения бюджетного финансирования ОУ  7. Утверждение годового статистического отчета | Иващенко С.В.  Данильченко О.А.  Кулик О.И.  Ковалько З.Ю.  Середа С.Г.  Кучер В.В.  Середа С.Г.  Иващенко С.В. |
|  | Январь 2015  1. О выполнении коллективного договора за 2014 год  2. О соблюдении техники безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, обслуживающего труда, радиокружка, спортзалах.  3. О работе с молодежью и ветеранами педагогического труда  4. Об участи в конкурсе учитель года | Середа С.Г.  Иващенко С.В.  Клименко М.П.  Джумайло Л.В.  Иващенко С.В.  Данильченко О.А. |
|  | Февраль   1. О проведении праздничного поздравления в честь 23 февраля и 8 марта.   2. Отчет о работе уполномоченного по охране труда. | Ковалько З.Ю.  Клименко М.П.  Джумайло Л.В. |
|  | Март  1. О поздравлении с праздником 8 марта работников школы и ветеранов, закрепленных за школой  2. Согласование с ПК тарификации кадров на 2014 – 2015 учебный год.  3. Об утверждении сметы расходов профбюджета за 2014 учебный год  4. Итоги проверки ведения записей в трудовых книжках сотрудников школы | Парфенова Н.П.  Середа С.Г.  Иващенко С.В.  Данильченко О.А. |
|  | Апрель  1. О подготовке школы к ремонту  2. Итоги работы комиссии по распределению стимулирующей части зарплаты.  О подготовке к праздничным мероприятиям 1 мая и Дня техники безопасности | Джумайло Л.В.  Макаренко А.В.  Сокол И.А.  Клименко М.П. |
|  | Май   1. О ходе выполнения коллективного договора   2. О летнем отдыхе членов профсоюза и их детей | Середа С.Г.  Иващенко С.В. |
|  | Общие мероприятия  1. Собеседования с вновь поступающими на работу сотрудниками о членстве в профсоюзной организации.  2. Представление в профком необходимой документации.  3. Выписка профбилетов новым сотрудникам  4. Регулярное обновление содержания профсоюзного уголка  5. О поздравлении членов профсоюза с юбилейными датами, свадьбой, рождением ребенка.  6. Контроль за поздравлением с праздником учителей пенсионеров  7. Участие членов профкома в смотрах конкурсах, контроль за проведением аттестации.  8. Контроль за:  - правильностью оформления трудовых книжек;  - ходом выполнения соглашения по охране труда;  - оплата труда за работу с неблагоприятными условиями труда;  - своевременностью выплаты заработной платы;  - соблюдением трудового законодательства администрацией;  - новогодний утренник для детей членов профсоюза;  9. провести совместно с администрацией  - смотр кабинетов;  10. Организовать  - информирование работников о деятельности профсоюза  - чествование ветеранов педагогического труда  - новогодний утренник для детей членов профсоюза;  11. Принять участие:  - в приеме ОУ к началу учебного года  - в приеме комиссии по аттестации педагогических кадров  12. Анализировать  - состояние профчленства (ежемесячно)  - выполнение сторонами коллективного договора (не реже 2 раз в год)  - выполнение соглашение по охране труда  ( 1 раз в полгода) |  |