

**Годовая циклограмма работы председателя
первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ №90
на 2021-2022 учебный год.**

Сентябрь:

- 1.Принять участие в проведении Дня знаний (поздравить молодых специалистов, отметить юбиляров и работников, у которых произошли знаменательные события).
- 2.Составить план работы профкома первичной профсоюзной организации на учебный год.
- 3.Провести сверку учета членов Профсоюза и проинформировать Горком Профсоюза.
- 4.Выбрать уполномоченного по охране труда.
- 5.Оформить профсоюзный стенд.
- 6.Проверить своевременность и правильность заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам в связи с изменением учебной нагрузки.
- 7.Согласовать инструкции по охране труда.
- 8.Проанализировать распределение учебной нагрузки и представить руководителю учреждения предложения по корректировке в соответствии с трудовым законодательством.
- 9.Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат членов Профсоюза.
- 10.Подготовить выписки из решений профкома в Горком Профсоюза для награждения Почетными грамотами и Благодарственными письмами ко Дню Учителя.
- 11.Организовать работу по постановке на профсоюзный учет молодых специалистов.
- 12.Совместно с руководителем ОУ определить наставников для оказания помощи молодым специалистам.
- 13.Ознакомить членов Профсоюза с положениями о профсоюзных конкурсах и мероприятиях, организованных Горкомом профсоюза.
- 14.Подготовить молодых специалистов для участия в слете молодых педагогов.
- 15.Учет членов профсоюза в системе АИС

Октябрь:

- 1.Совместно с администрацией провести мероприятие, посвященное Дню Учителя. Отметить юбиляров, учителей – стажистов, награжденных грамотами.
- 2.Организовать написание праздничного поздравления с Днем Учителя для размещения в профсоюзном уголке.
- 3.Принять участие в подготовке и проведении Дня пожилого человека (чествование ветеранов педагогического труда).

4. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.
 5. Провести проверку правильности ведения трудовых книжек, трудовых договоров.
 6. Представить в Горком Профсоюза социальный паспорт учреждения.
 7. Совместно с комиссией по охране труда ОУ организовать проверку подготовки учреждения к работе в зимних условиях и оказать помощь администрации образовательного учреждения в организации субботников.
 8. Принять участие в Дне коллективных действий 7 октября.
 9. Принять участие в согласовании кандидатур членов Профсоюза на награждение отраслевыми наградами.
 10. Принять участие в городском конкурсе на лучшую профсоюзную страницу на сайте ОУ.
 11. Собрать заявки членов профсоюза на посещение театров, проведение экскурсий и поездок в плане реализации проекта «Профтур».
 12. Организовать проведение Дня здоровья.
- Ноябрь:**
1. Провести заседание профкома «О результатах проверки правильности ведения трудовых книжек и трудовых договоров».
 2. Подготовить статистический отчет (форма 5 СП), отчет по охране труда (форма 19-ТИ).
 3. Выписать газету «Мой Профсоюз» на первое полугодие.
 4. Организовать поздравления женщин с Днем матери.

Декабрь:

1. Инициировать проведение собрания трудового коллектива о выполнении коллективного договора и Соглашения по охране труда. Информацию о дате проведения собрания представить в Горком Профсоюза.
2. Организовать приобретение новогодних подарков для членов Профсоюза и билетов на новогоднюю елку для детей членов Профсоюза.
3. Принять участие в подготовке новогоднего праздника для работников образовательного учреждения.
4. Подготовить отчет о расходовании профсоюзных средств.
5. Согласовать график отпусков.
6. Заключить соглашение по охране труда с администрацией образовательного учреждения на следующий год.
7. Организовать и провести подготовку к Новогодним мероприятиям
8. Заключить соглашение по охране труда с администрацией образовательного учреждения на следующий год.
9. Подготовиться к собеседованию в городском комитете профсоюза о работе за год.

Январь:

1. Проверить выполнение решений профсоюзных собраний и заседаний профкомов.
2. Составить смету расходования профсоюзных средств на год.
3. Представить в Горком Профсоюза информацию по обновлению баз данных первичной профсоюзной организации.
4. Собрать заявки на все виды оздоровления детей сотрудников – членов Профсоюза.
5. Проставить в профсоюзных билетах отметку об уплате взносов за год.
6. Подвести итоги выполнения коллективного договора. Информацию представить в Горком Профсоюза.
7. Собрать заявки на посещение театров, проведение экскурсий и поездок в плане реализации проекта «Профтур».
8. Организовать проведение Дня здоровья.

Февраль:

- 1.Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза и рассмотреть вопрос на заседании профкома.
- 2.Организовать поздравление мужчин, членов Профсоюза, с праздником, посвященным Дню защитника Отечества.
- 3.Начать подготовку к мероприятиям, посвященным Международному женскому Дню 8 Марта.
- 4.Продолжить работу по оздоровлению детей сотрудников и самих сотрудников – членов Профсоюза.
5. Организовать поздравление профсоюзных активистов.

Март:

- 1.Поздравить коллег и ветеранов педагогического труда с 8 Марта.
- 2.Организовать участие молодых специалистов в конкурсе «Педагогический дебют».
- 3.Составить заявки на оздоровление членов профсоюза по различным формам профсоюзного проекта «Оздоровление».
- 4.Принять участие в городском смотре конкурсе на лучший профсоюзный уголок.
- 5.Направить в ГК профсоюза на обучение по охране труда уполномоченного или членов комиссии по охране труда от профсоюзной организации.
- 6.Организовать участие членов Профсоюза в фестивале спорта.
- 7.Организовать проведение Дня здоровья для членов Профсоюза.
- 8.Подготовка к празднованию дня рождения школы.

Апрель:

- 1.Организовать участие членов профсоюза в фотоконкурсе «Ради мира на Земле».
- 2.Провести мероприятия, посвященные Дню охраны труда (28 апреля).
- 3.Оказать помощь администрации образовательного учреждения в проведении субботников и Дней чистоты.
- 4.Организовать участие членов профсоюза в творческом конкурсе авторской песни «Весенний аккорд».
- 5.Празднование дня рождения школы .
- 6.Подготовить поздравление в профсоюзном уголке с праздником 1 Мая.
7. Организовать участие членов Профсоюза в городском митинге 1 Мая.

Май:

- 1.Принять участие в Первомайском митинге.
- 2.Уточнить график отпусков.
- 3.Принять участие в предварительном распределении учебной нагрузки на новый учебный год.
- 4.Организовать поздравление с праздником 9 Мая ветеранов педагогического труда.
- 5.Принять участие в разработке и проведении мероприятий по подготовке учреждения к новому учебному году.
- 6.Согласовать с администрацией образовательного учреждения график используемого рабочего времени педагогов в летний период в соответствии с их учебной нагрузкой.
- 7.На профсоюзном собрании или расширенном заседании профкома подвести итоги работы профкома за учебный год.
- 8.Подготовить материалы для награждения лучших профсоюзных активистов.
- 9.Организовать участие детей и родителей - членов профсоюза, в празднике, посвященном Дню защиты детей.

Июнь-июль:

1. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.
2. Провести ревизию профсоюзных документов: оформления профсоюзных билетов, учетных карточек, проверить отметки об уплате профсоюзных взносов.
3. Подвести итоги выполнения коллективного договора и соглашения по охране труда (если не подводились в декабре). Информацию представить в Горком Профсоюза.
4. Осуществлять контроль за выполнением заявок на оздоровление детей работников образовательного учреждения.
5. Осуществлять контроль за соблюдением графика работы сотрудников в летний период в соответствии с учебной нагрузкой.
6. Организовать смену «Профсоюз» в лагере с дневным пребыванием детей.
7. Оказать содействие администрации ОУ в организации работы по подготовке учреждения к новому учебному году.

Август:

1. Принять участие в приемке на работу работников с целью мотивации вступления в профсоюз.
2. Согласовать с администрацией распределение учебной нагрузки и локальные акты.
3. Привести в порядок делопроизводство профсоюзной организации.
4. Подготовить выступление на августовский педсовет.
5. Организовать поздравление членов профсоюза с Днем знаний.
6. Организовать участие детей членов профсоюза в празднике первоклассника.