

## **ЦИКЛОГРАММЫ РАБОТЫ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА МБОУ «Уральская СОШ №34»**

### **Сентябрь**

- Проанализировать распределение учебной нагрузки и, в случае необходимости, представить руководителю учреждения предложения по корректировке тарификации в соответствии с трудовым законодательством.

- Принять участие в проведении Дня знаний (поздравить молодых специалистов, юбиляров и работников, у которых произошли знаменательные события).

- Провести сверку учёта членов профсоюза.

- Проверить своевременность и правильность заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам в случаях изменения учебной нагрузки.

- Совместно с администрацией образовательного учреждения оборудовать кабинет по охране труда. Согласовать инструкции по охране труда.

- Оформить профсоюзный уголок.

- Провести заседание профкома, дать мотивированное мнение по проектам локальных нормативных актов:

Правил внутреннего трудового распорядка;

О ходе выполнения соглашения по охране труда.

О состоянии учёта членов профсоюза.

Об уплате членских профсоюзных взносов.

О работе уполномоченного по охране труда в образовательном учреждении.

О работе комиссий профкома.

Положения о порядке и условиях установления стимулирующих выплат;

Положения о премировании, об оказании материальной помощи;

Положения о комиссии по трудовым спорам;

Перечня профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями и (или) опасными условиями труда, для предоставления им доплаты.

- Соглашение по финансированию мероприятий по охране труда и план мероприятий по охране труда.

- Составить перечень праздничных, юбилейных дат членов профсоюза.

- Осуществить приём молодых специалистов в Профсоюз.

### **Октябрь**

- Совместно с администрацией провести мероприятие, посвящённое Дню учителя.

- Принять участие в подготовке и проведении Дня пожилого человека.

- Принять участие в Дне коллективных действий 7 октября и других мероприятиях, организуемых вышестоящей организацией Профсоюза.

- Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, факт ознакомления работников с документами.

- Совместно с комиссией по охране труда ОУ организовать проверку подготовки учреждения к работе в зимних условиях.

- Принять участие в Спартакиаде работников образования.

## **Ноябрь**

- Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих».
- Провести профсоюзное собрание.
- Утвердить на общем собрании коллектива «Коллективный договор на 2025- 2028 гг.
- Оформить подписку на газету «Мой Профсоюз» на первое полугодие очередного года.
- Принять участие в районном конкурсе.
- На контроле: Своевременность и условия прохождения медицинских осмотров.

## **Декабрь**

- Представить в вышестоящую организацию Профсоюза статистический отчёт (форма 5 СП), отчёт по охране труда (форма 19-ТИ).
- Инициировать проведение собрания трудового коллектива о выполнении коллективного договора и соглашения по охране труда.
- Заключить соглашение с администрацией учреждения о проведении мероприятий по охране труда на следующий год.
- Составить и утвердить смету расходования профсоюзных средств на следующий год
- Составить график отпусков на новый календарный год.

## **Январь**

- Провести профсоюзное собрание «О работе администрации и профкома по соблюдению трудовых прав и гарантий работников в вопросах распределения учебной нагрузки».
- Подготовить и разместить на сайте Публичный отчёт о работе профсоюзного комитета за прошедший календарный год.

## **Февраль**

- Подготовить совместно с администрацией отчёт о ходе выполнения соглашения по охране труда.
- Подготовить поздравление ко Дню защитника Отечества.
- Осуществить контроль за выплатой доплат за сверхурочную работу, работу в праздничные дни, в ночное время.
- Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов профсоюза и рассмотреть вопрос на заседании профкома.

## **Март**

- Праздничное мероприятие, посвященное 8 Марта.
- Совместно с уполномоченным по охране труда проверить и обследовать техническое состояние здания, кабинетов, учебных мастерских, оборудования на соответствие нормам и правилам по охране труда.

## **Апрель**

- Подготовить предложения в райком (горком) Профсоюза о поощрении членов профсоюза.

- Участие в мероприятиях, посвящённых Всемирному дню охраны труда.
- Уточнить списки работников и их детей на организацию летнего отдыха.

### **Май**

Принять участие в первомайских мероприятиях.

Организовать поздравление с праздником 9 Мая.

Уточнить график отпусков.

Принять участие в предварительном распределении учебной нагрузки на новый учебный год.

Согласовать с администрацией образовательного учреждения график используемого рабочего времени педагогов в летний период в соответствии с их учебной нагрузкой.

На профсоюзном собрании или расширенном заседании профкома подвести итоги работы профкома за учебный год.

Подготовить материалы для награждения лучших профсоюзных активистов.

### **Июнь - август**

Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.

Провести проверку состояния профсоюзных документов: оформление профсоюзных билетов, учётных карточек, отметки об уплате профсоюзных взносов.

Привести в порядок делопроизводство профсоюзной организации.

Проверить состояние охраны труда в пришкольном лагере.

Оказать содействие администрации ОУ в организации работы по подготовке учреждения к новому учебному году. Участие в комиссии по определению готовности кабинетов, мастерских, спортивных залов, столовой с оформлением актов готовности.

Подготовить выступление на августовском педсовете.

Организовать поздравление с Днём знаний.

На контроле:

Организация и прохождение периодических медицинских осмотров.