

# Примерная годовая циклограмма работы первичной профсоюзной организации МБДОУ №223

СЕНТЯБРЬ	ОКТАБРЬ	НОЯБРЬ	ДЕКАБРЬ
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внести изменения в коллективный договор в соответствии с изменениями в трудовом законодательстве и законодательстве об образовании.</li> <li>2. Оформить профсоюзный уголок.</li> <li>3. Согласовать локальные акты: Правила внутреннего трудового распорядка; должностные инструкции; Положение о комиссии по трудовым спорам.</li> <li>4. Провести сверку учёта членов Профсоюза.</li> <li>5. Согласовать инструкции по охране труда.</li> <li>6. Согласовать тарификацию педагогических работников.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составить план обучения профактива, согласовать с районной организацией.</li> <li>2. Подготовить торжественное собрание, посвященное Дню воспитателя и всех дошкольных работников. Отметить юбиляров, награждённых грамотами.</li> <li>3. Подготовить и провести День пожилого человека.</li> <li>4. Проверить наличие подписей работников в должностных инструкциях, инструкции по охране труда и технике безопасности.</li> <li>5. Проанализировать распределение образовательной нагрузки.</li> <li>6. Принять участие в общероссийской акции профсоюза.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Провести проверку трудовых книжек.</li> <li>2. Принять участие в районном семинаре по юридическим вопросам.</li> <li>3. Принять участие в конкурсе на лучшую первичную профсоюзную организацию.</li> <li>4. Работа с молодыми специалистами.</li> <li>5. Проверить правильность оформления финансовых документов.</li> <li>6. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих».</li> <li>7. Выписать газету «Мой Профсоюз» на 1-е полугодие.</li> <li>8. Провести занятие</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отчёт о выполнении коллективного договора (любые пункты).</li> <li>2. Проверить правильность взимания членских взносов.</li> <li>3. Подготовка новогоднего вечера для членов профсоюза ОУ.</li> <li>4. Заключить Соглашение с администрацией ОУ о проведении мероприятий по охране труда на следующий год.</li> <li>5. Составить смету расходования профсоюзных средств на следующий год.</li> <li>6. Составить план работы на год.</li> <li>7. Согласовать график отпусков.</li> </ol>

		профсоюзного кружка.	
<b>ЯНВАРЬ</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Провести профсоюзное собрание «О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса РФ».</li> <li>2. Проверить выполнение решений, принятых на профсобраниях и заседаниях профкома.</li> <li>3. Вступить в переговоры с администрацией ДООУ по заключению нового Коллективного договора на 2017-2020 годы.</li> <li>4. Провести занятие профсоюзного кружка.</li> <li>5. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.</li> </ol>	<b>ФЕВРАЛЬ</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовить совместно с администрацией отчёт о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.</li> <li>2. Провести Специальную оценку условий труда МБДОУ.</li> <li>3. Анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза.</li> <li>4. Подготовить и провести вечер, посвященный Дню защитника Отечества.</li> <li>5. Начать подготовку к 8 Марта.</li> <li>6. Провести консультации для членов Профсоюза по охране труда и технике безопасности.</li> </ol>	<b>МАРТ</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Провести заседание профсоюзного комитета «О рациональном использовании рабочего времени, соблюдении режима отдыха».</li> <li>2. Принять участие в областной тематической проверке.</li> <li>3. Поздравить ветеранов педагогического труда с 8 Марта, пригласить на вечер.</li> <li>4. Проверить и обследовать техническое состояние здания, кабинетов, учебных мастерских на соответствии нормам и правилам охраны труда.</li> <li>5. Принять участие в весенних акциях Профсоюза.</li> </ol>	<b>АПРЕЛЬ</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовить предложения о поощрении членов Профсоюза, о награждении за педагогическую работу.</li> <li>2. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.</li> <li>3. Проверить правильность расследования несчастных случаев на производстве.</li> <li>4. Принять участие в районном конкурсе «Лучший уполномоченный по охране труда».</li> <li>5. Провести отчетно-выборное профсоюзное собрание.</li> <li>6. Провести занятие профсоюзного кружка.</li> </ol>
<b>МАЙ</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Зарегистрировать в органах по труду коллективный договор.</li> </ol>	<b>ИЮНЬ</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Планирование тематики профсоюзных собраний на следующий учебный год.</li> </ol>	<b>ИЮЛЬ</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организовать отдых для желающих членов Профсоюза.</li> </ol>	<b>АВГУСТ</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Согласовать с администрацией: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ тарификацию;</li> </ul> </li> </ol>

<p>2. Совместно с администрацией рассмотреть отчет о выполнении коллективного договора (любые пункты).</p> <p>3. Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, профкома, предложений и замечаний членов Профсоюза.</p> <p>4. Продолжить ознакомление членов Профсоюза с нормативными документами по вопросам СОТ, социальных льгот.</p>	<p>2. Контроль за своевременной выплатой отпускных работникам ОУ.</p> <p>3. Проверить правильность и своевременность оформления профсоюзных билетов, учетных карточек, уплаты профсоюзных взносов.</p> <p>4. Разработать тематику заседаний профсоюзного кружка на новый учебный год.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ расписание занятий;</li> <li>○ перераспределение учебной нагрузки.</li> </ul> <p>2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.</p> <p>3. Подготовиться к августовской конференции (педсовету).</p> <p>4. Провести корректировку плана работы первичной профсоюзной организации.</p>
---	---	--	--