

УТВЕРЖДЕН  
Протокол заседания  
профсоюзного комитета №  
10 от 02.09.2024 г.

**Годовая циклограмма работы  
первичной профсоюзной организации МАОУ СОШ № 11  
на 2024-2025 учебный год**

**СЕНТЯБРЬ**

1. Оформить профсоюзный уголок.
2. Начать проверку трудовых книжек, трудовых договоров.
3. Составить план работы на учебный год.
4. Утвердить локальные акты:
  - Правила внутреннего трудового распорядка.
  - О распределении учебной нагрузки.
5. Провести сверку учёта членов Профсоюза.
6. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.
7. Согласовать инструкции по охране труда.
8. Утвердить тарификацию педагогических работников.

**ОКТАБРЬ**

1. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.
2. Проанализировать распределение учебной нагрузки.
3. Провести заседание профкома «Об утверждении сметы доходов и расходов квартального финансового отчета профкома».

**НОЯБРЬ**

1. Проверить правильность оформления финансовых документов (смет, отчетов, актов).
2. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.

**ДЕКАБРЬ**

1. Отчёт о выполнении коллективного договора (любые пункты).
2. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения.
3. Принять участие в контроле за исполнением профсоюзной сметы на культурно-массовую работу.
4. Составить смету расходования профсоюзных средств на следующий год.
5. 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. 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. 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. Принять участие в предварительной тарификации.
3. Организовать медицинский осмотр работников ОУ

## **АПРЕЛЬ**

1. 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, отметок об уплате профсоюзных взносов.

### АВГУСТ

1. Согласовать с администрацией:

- тарификацию;
- расписание уроков;
- перераспределение учебной нагрузки без нарушений.

2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.

Председатель Профкома МАОУ СОШ 11



Ю.В. Романенко