***Утверждён на заседании***

***Общего собрания трудового коллектива***

***МОУ д/с № 350***

***Протокол № 12 от 6 сентября 2018 г***.

**Годовая циклограмма работы**

**первичной профсоюзной организации**

**СЕНТЯБРЬ**

1. Внести изменения в коллективный договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, новой системой оплаты труда.

2. Выбрать уполномоченного по охране труда.

3. Оформить профсоюзный уголок.

4. Начать проверку трудовых книжек, трудовых договоров.

5. Составить план работы на  учебный год.

6. Утвердить локальные акты:

·        Правила внутреннего трудового распорядка.

·        О доплатах и надбавках.

7. Провести сверку учёта членов Профсоюза.

8. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.

9. Согласовать инструкции по охране труда.

**ОКТЯБРЬ**

1. Составить план обучения профактива.

2. Подготовить торжественное собрание, посвященное Дню дошкольного работника. Отметить юбиляров, награждённых грамотами, педагогов-стажеров.

3. Подготовить и провести День пожилого человека (чествование ветеранов труда).

4. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.

5. Организовать работу с молодыми специалистами.

**НОЯБРЬ**

1. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих».

2. Проверить правильность оформления финансовых документов (смет, отчетов, актов).

3. 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»

4. 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 – педагогов с 8 Марта и пригласить на традиционное торжественное собрание.

**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.

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 на получение путёвок в ДОЛ детям работников ОУ и сан – кур путёвок.

**ИЮЛЬ**

1. Организовать туристический отдых для желающих членов Профсоюза.

**АВГУСТ**

1. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.

2. Подготовить выступление на августовский педсовет.

3. Организовать медицинский осмотр работников ОУ