

УТВЕРЖДЕНО
на профсоюзном собрании
Протокол № 1 от 12 января 2016 г.
Председатель ППО  Э.В.Мустафина



**Годовая циклограмма работы
первичной профсоюзной организации
МАДОУ «Детский сад № 5 «Камырь Батыр» общеразвивающего вида» г. Нурлат РТ
на 2016 год**

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 по реализации Закона РФ «Об образовании».
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, посвящённых Международному женскому Дню 8 Марта.

МАРТ

1. Провести заседание профсоюзного комитета «О рациональном использовании рабочего времени, соблюдении режима отдыха».
2. Поздравить сотрудников МАДОУ с 8 Марта
3. Рассмотреть вопрос о ходе выполнения локального акта «О надбавках и доплатах компенсационного и стимулирующего характера».
4. Принять участие в предварительной тарификации.

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. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.
3. Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, учётных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов.

ИЮЛЬ

Составить акт о выполнении мероприятий за 1 полугодие 2016 г.

АВГУСТ

1. Согласовать с администрацией тарификацию
2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.
3. Подготовить выступление на августовский педсовет.

СЕНТЯБРЬ

1. Пополнить профсоюзный уголок.
2. Начать проверку трудовых книжек, трудовых договоров.
3. Провести сверку учёта членов Профсоюза.
4. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.
5. Утвердить тарификацию педагогических работников.

ОКТАБРЬ

1. Подготовить торжественное собрание, посвященное Дню учителя. Отметить юбиляров, награжденных грамотами.
2. Подготовить и провести День пожилого человека (чествование ветеранов педагогического труда).
3. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.
4. Организовать работу с молодыми специалистами.

НОЯБРЬ

1. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающим».
2. Проверить правильность оформления финансовых документов (смет, отчетов, актов).
3. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.
4. Организовать медицинский осмотр работников МАДОУ

ДЕКАБРЬ

1. Отчёт о выполнении коллективного договора (любые пункты).
2. Подготовка к новогодней ёлке для детей членов Профсоюза.
3. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательной организации.
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.
7. Составить план работы на год



Председатель профкома

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Э.В. Мустафина".

Э.В. Мустафина