



**Циклограмма работы
Первичной профсоюзной
организации
ГБОУ Школа 967
(2024-2025 учебный год)**

Месяц	Направление работы
СЕНТЯБРЬ	1. Провести сверку состава ППО. 2. Утвердить план работы профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации на учебный год. 3. Оформить профсоюзные уголки и стенды. 4. В составе комиссии по охране труда принять участие в организации и проведении обследования общего технического состояния зданий школы с составлением соответствующих актов. 5. Согласовать инструкции по охране труда. Проверить проведение периодических инструктажей работников по ОТ. 6. Согласовать локальные акты: - готовность Школы к новому учебному году; - акт-разрешение на проведение занятий в учебных мастерских, спортзале, кабинетах повышенной опасности; - распределение учебной нагрузки; - тарификация педагогических кадров; - расписание учебных занятий; - график дежурств; - график работы для работников со сменным режимом работы. 7. Делегировать представителей ППО в состав комиссий Школы. 8. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат членов Профсоюза, своевременно подготовить поздравления, наградные документы. 9. Провести акцию МГО Профсоюза «Подарок первокласснику». 10. Принять участие в профсоюзном конкурсе для молодых педагогов «Педагогический старт». 11. Поздравить работников дошкольного образования с профессиональным праздником. 12. Ознакомить членов Профсоюза с Положениями о профсоюзных мероприятиях.
ОКТАБРЬ	1. Оказать консультационную помощь молодым специалистам: - в ознакомлении с правами и льготами молодых специалистов; - в получении единовременных выплат. 2. Составить план обучения профактива. 3. Подготовить и провести праздничные мероприятия: 1 октября – День пожилого человека; 5 октября – День Учителя. 4. Принять участие в подготовке и проведении аттестации педагогических кадров.

НОЯБРЬ	1. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства. 2. Провести анализ бытовых условий на рабочем месте членов профсоюза, организацию питания. 3. Принять участие в подготовке и проведении аттестации педагогических кадров. 4. Начать подготовку Новогодней кампании.
ДЕКАБРЬ	1. Осветить работу комиссии по контролю исполнения Коллективного договора в 2022 г. 2. Проверить выполнение Соглашения по ОТ, составить соответствующий акт, отчитаться перед коллективом. 3. Подготовить и заключить с администрацией ОО Соглашение по ОТ на календарный год. 4. Провести подготовку к новогодним мероприятиям. 5. Провести профсоюзное собрание с повесткой дня: - об использовании профсоюзных средств; - о смете расходования профсоюзных средств. 6. Согласовать график отпусков работников. 7. Проверить ведение электронного учета членов профсоюза, правильность перечисления профсоюзных взносов. Представить в вышестоящую организацию Профсоюза статистический отчет.
ЯНВАРЬ	1. Подготовить и сдать в контрольно-ревизионную комиссию профсоюза: - Статистический отчет за прошедший год; - Соглашение по ОТ на новый календарный год и акты выполнения за предыдущий. - заявки на экскурсии, санаторно-курортное лечение, новогодние детские подарки и представления, фитнес, театр, участие в конкурсах. 2. Принять участие в работе аттестационной комиссии педагогических работников. 3. Проверить порядок ведения трудовых книжек и трудовых договоров. 4. Подготовка к отчетно-выборной конференции профсоюзного комитета.
ФЕВРАЛЬ	1. Проверить проведение периодических инструктажей по ОТ. 2. Отчетно-выборная конференция Профсоюзного комитета ППО. 3. Подготовить праздничные мероприятия, посвященные Дню защитника Отечества. 4. Провести анализ заболеваемости, взрослого и детского травматизма. Провести совместное заседание с администрацией Школы по этим вопросам. 5. Рассмотреть вопрос о награждении работников в связи с Международным женским днем.
МАРТ	1. Организовать и провести праздничные мероприятия, посвященные 8 Марта. 2. Провести совместно с администрацией заседание профкома «О рациональном использовании рабочего времени, соблюдении режима отдыха».
АПРЕЛЬ	1. Начать работу комиссии по подготовке, заключению и утверждению дополнительного соглашения к КД на 2025-2026 г. 2. Проверить и обследовать техническое состояние здания, кабинетов, учебных мастерских, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда. Организовать проведение месячника по охране труда (28 апреля – Всемирный день охраны труда). Принять предложения и критические замечания членов Профсоюза на

	собраниях каждого здания ГБОУ «Школа № 967». 3. Подготовить обращение к работодателю о начале коллективных переговоров, о составе членов ППО входящих в комиссию по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора. 4. Акция «Зеленая Весна».
МАЙ	1. Принять участие в Первомайских мероприятиях. 2. Подготовить и провести мероприятия, посвященные Дню Победы. 3. Организовать летнюю оздоровительную кампанию сотрудников и их детей. 5. Уточнить график отпусков. 6. Согласовать график работы сотрудников Школы на июнь – август. 4. Ознакомиться с распределением нагрузки на следующий год. Разработать план мероприятий по выполнению решений профкома, предложений и критических замечаний членов Профсоюза.
ИЮНЬ-ИЮЛЬ	1. Уведомительная регистрация КД. 2. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год. 3. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения. 4. Привести в порядок делопроизводство в профкоме.
АВГУСТ	1. Согласовать с администрацией: – тарификацию; – расписание уроков. перераспределение учебной нагрузки без нарушений. 2. Принять участие в подготовке учреждения к новому учебному году. 3. Подготовить выступление на августовский педсовет. 4. Провести собрание СМП. 5. Принять участие в подготовке к празднику - День Знаний.

Заседание профкома проводятся не реже 1 раза в месяц.

Профсоюзные собрания, собрания трудового коллектива по мере необходимости.