

**ГODOВАЯ ЦИКЛОГРАММА РАБОТЫ
ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
Муниципального учреждения дополнительного образования
«Центр дополнительного образования
«Каскад»
г. Волжска Республики Марий Эл
на 2024 – 2025 учебный год**

СЕНТЯБРЬ

1. Вручение новых электронных именных, бонусных профсоюзных карточек членам первичной профсоюзной организации (ППО) МУДО «ЦДО «Каскад».

2. Внесение изменений и дополнений в Приложение 11 Положение о системе оплаты труда работников Муниципального учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Каскад» г. Волжска Республики Марий Эл к Коллективному договору Муниципального учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Каскад» г. Волжска Республики Марий Эл на 2023-2025 годы согласно Постановления № 979 от 18.08.2023 г. администрации городского округа «Город Волжск» «О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Волжск» № 71 от 26.01.2018 г. «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа «Город Волжск»

3. Рассмотреть Положение о премировании, доплатах и других видах материального поощрения и стимулирования работников МУДО «ЦДО «Каскад» в рамках подготовки МУДО «ЦДО «Каскад» к тарификации 2024-2025 учебного года

4. Обновлять профсоюзный уголок. (Центр профсоюзной информации).

5. Начать проверку трудовых книжек.

6. Внести коррективы в план работы до конца года.

7. Утвердить локальные акты: по вопросам нормирования, оплаты, охраны труда, режима труда и отдыха в рамках подготовки МУДО «ЦДО «Каскад», аттестации педагогических работников к тарификации 2024-2025 учебного года.

8. Провести сверку членов профсоюза. Собрать заявления на безналичную уплату взносов с вновь прибывших в коллектив.

9. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов профсоюза.

10. Проверить правильность взимания членских взносов.

11. Принять активное участие во Всероссийском Дне бега «Кросс наций – 2024».

12. Принимать участие в различных конкурсах по линии Профсоюза по мере поступления официальных документов.

ОКТАБРЬ

1. Подготовить торжественное собрание, посвященное Дню Учителя.

2. Принять участие во всемирной Акции за достойный труд и заработную плату.

3. Обновлять информацию в профсоюзном уголке (по мере необходимости).

4. Принимать участие в различных конкурсах по линии Профсоюза по мере поступления официальных документов.

НОЯБРЬ

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

2. Обновлять информацию в профсоюзном уголке (по мере необходимости).

3. Принимать участие в различных конкурсах по линии Профсоюза по мере поступления официальных документов.

ДЕКАБРЬ

1. Отчет о выполнении коллективного договора МУДО «ЦДО «Каскад» на 2023-2025 годы.

2. Принять участие в контроле за исполнением профсоюзной сметы на культурно-массовую работу.

3. Составить и утвердить смету расходования профсоюзных средств на следующий год.

4. К 15.12.2024 согласовать график отпусков на календарный год. Сдать статистические отчеты.

5. Подготовить и подвести итоги по социальному паспорту коллектива.

6. Вручить новогодние подарки членам профсоюза.

7. Обновлять информацию в профсоюзном уголке (по мере необходимости).

8. Принимать участие в различных конкурсах по линии Профсоюза по мере поступления официальных документов.

ЯНВАРЬ

1. Провести профсоюзное собрание «О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса РФ » (или его разделов).

2. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома.

3. Обновлять информацию в профсоюзном уголке (по мере необходимости).

4. Принимать участие в различных конкурсах по линии Профсоюза по мере поступления официальных документов.

ФЕВРАЛЬ

1. На заседании ППО проанализировать работу с заявлениями и обращениями членов профсоюза.

2. Поздравить педагогов-мужчин, членов ППО с Днём Защитника Отечества, 23 февраля.

3. Осуществить контроль за выплатой доплат за сверхурочную работу,

за работу в праздничные дни, за работу в ночное время.

4. Принять активное участие в Всероссийской массовой лыжной гонке «Лыжня России – 2025»

5. Обновлять информацию в профсоюзном уголке (по мере необходимости).

6. Принимать участие в различных конкурсах по линии Профсоюза по мере поступления официальных документов.

МАРТ

1. Поздравить женщин, членов ППО с Международным женским днем 8 марта.

2. Совместно с уполномоченным по охране труда, заведующей хозяйством проверить и обследовать техническое состояние здания, учебных кабинетов, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.

3. Обновлять информацию в профсоюзном уголке (по мере необходимости).

4. Принимать участие в различных конкурсах по линии Профсоюза по мере поступления официальных документов.

АПРЕЛЬ

1. Принять участие в Спартакиаде здоровья работников образования городского округа «Город Волжск».

2. Подготовить предложения о поощрении членов профсоюза, о награждении за педагогическую работу.

3. На совещании при директоре проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.

4. Принимать участие в различных конкурсах по линии Профсоюза по мере поступления официальных документов.

МАЙ

1. Провести профсоюзное собрание «Об организации работы по охране труда и технике безопасности».

2. Согласовать график отпусков.

3. Поздравить ветеранов, всех членов трудового коллектива с Днем Победы.

4. Осуществить контроль за своевременной выплатой отпускных работникам МУДО «ЦДО «Каскад».

5. Поздравить членов трудового коллектива с окончанием 2024-2025 учебного года.

6. Обновлять информацию в профсоюзном уголке (по мере необходимости).

7. Принимать участие в различных конкурсах по линии Профсоюза по мере поступления официальных документов.

ИЮНЬ

1. Планирование профсоюзной работы на следующий учебный год.

2. Осуществить проверку состояния охраны труда и техники

безопасности в МУДО «ЦДО «Каскад»

3. Принимать участие в различных конкурсах по линии Профсоюза по мере поступления официальных документов.

ИЮЛЬ

1. Осуществить проверку выполнения графика отпусков.

2. Обновлять информацию в профсоюзном уголке (по мере необходимости).

АВГУСТ

1. Согласовать с администрацией в случае необходимости изменения в положении о доплатах и надбавках:

- тарификацию;
- расписание занятий;
- перераспределение учебной нагрузки без нарушений;
- дополнения в коллективный договор
- инструкции по охране труда и т.д.

2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.

3. Подготовка к ежегодной августовской педагогической научно-практической конференции.

4. Обновлять информацию в профсоюзном уголке (по мере необходимости).

Председатель первичной профсоюзной организации
(ППО) МУДО «ЦДО «Каскад»

Л.В. Ванюкова