

Принят
на заседании профкома
протокол № ____
от ____ г.

План работы
уполномоченного первичной профсоюзной организации
«Курчалоевская СШ 2»
по информационной работе

№ п.п.	Наименования мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
1.	2.	3.	4.
1.	Создание системы информирования членов профсоюза. Работа по регулярному обновлению его материалов (профсоюзный уголок, информационный стенд)	сентябрь в течение отчётного периода	Татаева А.А.
2.	Участие в республиканских и районных семинарах.	в течение отчётного периода	Татаева А.А.
3.	Контроль за систематическим насыщением свежей информацией профсоюзного стенда.	в течение отчётного периода	Татаева А.А.
4.	Распространение информации о конкретных делах профсоюза.	в течение отчётного периода	Татаева А.А.
5.	Консультации и оказание правовой помощи членам ППО школы.	в течение года по мере обращения	Татаева А.А.
6.	Подготовка и размещение информации о деятельности ППО на электронной странице сайта школы. Обеспечение контроля за поступающей, на электронный адрес информационных материалов и доведение их содержания до членов профсоюза.	в течение отчётного периода	Татаева А.А.
7.	Активная работа с информационными ресурсами рессовета профсоюза	в течение отчётного периода	Татаева А.А.

8.	Обеспечение контроля и учета за поступающими на электронный адрес информационными пакетами и доведение их содержания до членов профсоюза.	по мере необходимости	Татаева А.А.
9.	Занятия профсоюзного кружка: «Хочу всё знать!»	1 раз в месяц по графику	Татаева А.А.
10.	Выступление на заседаниях педсовета, совещаниях и собраниях по вопросам профсоюзной деятельности.	регулярно	Татаева А.А.
11.	Осуществление подписки на газету «Мой профсоюз», журнал «Резонанс»	ежегодно: декабрь, апрель	Татаева А.А.
12.	Поздравление коллег с профессиональными праздниками и днем рождения	регулярно	Татаева А.А.
13.	Самообразование.	постоянно	Татаева А.А.