Утвержден

на заседании профкома

протокол № 41 от 30.08.18 г.

Председатель ППО

Ратанова О.И..

**План работы**

**комиссии  по информационной работе**

**на 2018-2019год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Срок**  **исполнения** | **Примечание** |
| 1. | Обновление профсоюзной странички на сайте школы | Январь |  |
| 2. | Подготовить информацию о ходе подготовки  к  профсоюзному  собранию «О совместной работе администрации и профкома школы по обеспечению здоровых и безопасных условий труда работников». | Февраль |  |
| 3. | Работа с электронной почтой в сети интернет. | Март |  |
| 4. | Организация  ведения  делопроизводства  в профкоме. | Апрель |  |
| 5. | Проверить подписку на газету «Мой профсоюз» на    2-е полугодие. | Май |  |
| 6. | Учет членов профсоюза, сверка членов профсоюза. | Октябрь |  |
| 7. | Проверка правильности ведения делопроизводства в профкоме. | Ноябрь |  |
| 8. | Применение новых информационных технологий. Выход на сайт в сети Интернет Общероссийского Профкома работников образования и науки. | В течение года |  |
| 9. | Проверить подписку на газету «Мой профсоюз» на  1-е полугодие. | Ноябрь |  |
| 10. | Планирование работы на следующий год | Декабрь |  |
| 11. | Оформление стенда "Мой профсоюз" во всех структурных подразделениях | В течение года. |  |
|  |  |  |  |
| 12. | Оформление профсоюзного кабинета | В течение года |  |