

## РЕКОМЕНДАЦИИ

### по оформлению профсоюзного уголка в первичных организациях Новосибирской областной общественной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации

Целью данных Рекомендаций является оказание помощи профсоюзным организациям в подготовке материалов по оборудованию уголков профсоюзного комитета.

От того, насколько полно члены Профсоюза информированы о работе профкома и вышестоящих органов, зависит их активность и мотивация профсоюзного членства. Поэтому профсоюзный комитет должен включать в планы работы и оформление наглядной информации, выступление в СМИ и информационные встречи с членами профсоюза.

Уголки профкома рекомендуется создавать с целью оказания методической помощи профсоюзному активу и представления информации о работе профсоюзной организации всем членам профсоюза. Уголок профсоюзного комитета оформляется профкомом в помещении на видном месте в виде стенда (стендов), состоящего из отдельных планшетов. Если позволяют условия, стенд можно дополнить стеллажами для литературы. На заседаниях профкома рассматривается план оформления стенда, смета расходов на его оборудование, утверждаются ответственные лица за его оформление, систематическое пополнение и обновление материалов и подборок.

Необходимо добиваться, чтобы в каждой первичной профорганизации были свои стенды, уголки профсоюзной работы.

#### **Требования к профсоюзному уголку:**

1. Найти в учреждении удобное для подхода и просмотра месторасположение.
2. Закрепить уголок на уровень среднего роста человека.
3. Эстетичность оформления.
4. Доступность, актуальность, новизна информации.
5. Заглавный планшет - основные разделы (стационарные).
6. Сменные разделы:
7. Информационный листок.

#### **Рекомендуется размещать следующие планшеты (разделы):**

1. Заглавный планшет:
  - Логотип Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации. Цитата о роли профсоюзного движения.

На этом же планшете размещаются извлечения из Устава Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации о правах, обязанностях и преимуществах членов Профсоюза.

  - Структура профсоюзной организации и сведения о вышестоящих профсоюзных структурах.
  - Состав профкома – указывается фамилия, имя, отчество члена профкома, какую комиссию возглавляет или ведет участок профсоюзной работы. Где расположен профком (председатель профкома), юридическая служба организации, номера телефонов, кабинетов, времени приема. Количество и состав комиссий, председатели комиссий, номера телефонов, кабинетов, время приема, порядок подачи заявлений, обращений.
  - Планы работы профкома.
  - Коллективный договор, отраслевое, территориально-отраслевое соглашение (при наличии) или информация – где и когда можно с ним ознакомиться.
2. Сменные разделы:
  - Работа с активом – вывешивается график занятий с профактивом, сроки и планы семинаров, совещаний по обмену опытом работы и т.д.

- Информация о дислокации санаториев, предоставляющих льготные путевки для членов Профсоюза, наличии и стоимости путевок.
- Списки работников, получивших путевки.
- Сведения о предстоящих мероприятиях, проводимых профкомом – походах в театр, экскурсий, турпоходов и т.д.
- Порядок (положение) обращений для получения материальной помощи (на каких основаниях, на какие цели, размер и пр.).
- Охрана труда (положение о комиссии, план работы, инструкции по охране труда, соглашение по охране труда).
- Памятка о соблюдении законодательства о труде.
- Информация о лучших членах Профсоюза - работниках организации.
- Ежеквартальный отчет о проделанной профкомом работе (на основании данных комиссий) с указанием проведенных мероприятий, числе участников, количестве оказанной матпомощи, на какие цели она была оказана, о помощи нанимателя для улучшения труда и быта и т.д.
- Уголок правовых знаний.
- Мероприятия по выполнению критических замечаний и предложений, высказанных участниками собраний (конференций).
- Рубрики «Наша жизнь», «Это интересно!», «Объявления», «Поздравляем!» – с днем рождения, успешной учебой, рождением ребенка и другими событиями.
- Другая информация.

Рекомендуется у стендов организовать выставки брошюр из серии «Библиотечка профсоюзного активиста», подшивки профсоюзных газет, журналов или вырезки консультаций из газет и интересных статей.

Здесь же помещаются Устав Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Положение о первичных организациях Профсоюза, Инструкция о проведении выборов профорганов, текущие объявления и актуальная информация и др. Можно подготовить специальные информационные стенды: «Для чего нужен Профсоюз», «Изучаем Устав Профсоюза», «Мы отдыхаем» и др. При проведении культурно-массовых и спортивных мероприятий многие профкомы делают фотостенды, видеофильмы.

Фотомонтажи, стенды, схемы, таблицы, диаграммы и другая наглядная информация весьма уместна в период отчетно-выборной колдоговорной компании.

Для информирования руководства о текущих делах профкома можно использовать аппаратное совещание. Рекомендуется проводить дни профкома, встречи-собрания в коллективах без повестки дня и т.п. Важно после проведения этих мероприятий проанализировать реакцию людей, микроклимат в коллективе, обобщить все предложения, замечания и принять меры по улучшению работы, **с обязательным отражением данной информации в профсоюзном уголке.**

Необходимо периодически обновлять планшеты и подборки литературы, пополнять их новыми, более актуальными материалами.

За хорошую работу по оформлению и систематическому обновлению уголка профсоюзной жизни необходимо поощрять морально и материально ответственных за эту работу лиц.

Четко налаженная работа по обновлению уголка профсоюзной жизни позволяет членам Профсоюза найти ответы на интересующие их вопросы, быть в курсе всех событий в коллективе, способствует созданию здорового морального и психологического климата, сокращению количества жалоб и повышению производительности труда.

Помимо стенда рекомендуется иметь ящик для предложений, куда любой желающий может поместить свои замечания и предложения по работе профкома.