Затверджено

на засіданні президії РО профспілки

протокол№ 6 від 21 січня 2016 року

**ПРОГРАМА**

**інформаційного забезпечення діяльності**

**Олександрійської районної організації Профспілки**

**на 2016 рік**

ВСТУП

На сучасному етапі в діяльності Профспілки працівників освіти і науки України важливу роль відіграють інформація та нові інформаційні технології, як комунікативні засоби, що сприяють поширенню ідей профспілкового руху, залученню нових членів у галузеву Профспілку, а також об'єктивному висвітленню її діяльності в засобах масової інформації.
Інформаційне забезпечення профспілкових організацій і членів профспілки, його регулярність є найважливішим і необхідним компонентом успіху у формуванні позиції членів профспілки, мотивації профспілкового членства, досягненні поставлених цілей і завдань
Однією з головних умов успішної діяльності Профспілки є власна інформаційна політика та її реалізація.
Метою інформаційної політики Олександрійської районної організації Профспілки працівників освіти і науки України є:
- удосконалення структури інформаційної роботи з урахуванням практики і можливостей районної організації Профспілки;
- створення цілісної інформаційної системи;
- об’єктивність, максимальна оперативність, гласність в пропаганді ідей та завдань профспілки;
- забезпечення членів профспілки інформацією про діяльність профспілкових органів усіх рівнів і позиції профспілки до важливих проблемам, що стоять перед галуззю;
- зміцнення матеріально-технічної бази інформаційної роботи;
- підвищення професіоналізму та інформаційної культури профспілкових кадрів і активу;
- підвищення якості профспілкової інформації та ефективності інформаційної роботи;
- підтримка і розповсюдження досвіду інформаційної роботи територіальних і первинних профспілкових організацій.
Програма визначає напрямки подальшого розвитку інформаційної діяльності районної організації Профспілки, пріоритетним серед яких є широке і повсякчасне використання в членських організаціях нових інформаційних технологій, застосування здобутої інформації при вирішенні питань представлення і захисту трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів Профспілки
-
- **ОСНОВНА МЕТА ПРОГРАМИ**
1.Аналіз існуючого стану роботи райкому Профспілки і первинних профспілкових організацій в інформаційній сфері.
2.Забезпечення інформаційної підтримки Профспілки щодо представництва і захисту соціально-трудових прав і професійних інтересів членів профспілки та їхніх сімей.
3.Дієве підвищення рівня інформаційної роботи в територіальних і первинних профспілкових організаціях з метою стимулювання громадської активності членів Профспілки щодо захисту трудових і соціально-економічних прав та інтересів, мотивації профспілкового членства.
4.Розширення можливостей організації і членів Профспілки щодо пошуку, отримання і розповсюдження інформації.

**ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ПРОГРАМИ**
1.Створення багатоканальної багатоваріативної системи інформування профспілкових організацій і членів профспілки з дієвим зворотнім зв’язком.
2.Технічне, змістовне, кадрове, фінансове забезпечення функціонування системи інформування.
3.Перехід на нові форми і методи інформаційної роботи з використанням сучасних комунікативних технологій.
4.Моніторинг дієвості інформаційної роботи на всіх рівнях структури районної організації Профспілки працівників освіти і науки України.

**ОСНОВНІ ЗАХОДИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Назва заходу** | **Виконавці** | **Термін виконання** |
| **1** | **2** | **3** |
| **1. Наглядна інформація** |
| Підготовка методичних матеріалів та наглядної агітації  | Голова районного комітету Профспілки, голови первинних профспілкових організацій | Постійно  |
| Створення інформаційних стендів, своєчасне оновлення стендових матеріалів актуальними матеріалами | Голова районного комітету Профспілки, голови первинних профспілкових організацій  |  Постійно  |
| Видання власних профспілкових видань, стінгазет, плакатів  | Голова районного комітету Профспілки, голови первинних профспілкових організацій  | Постійно  |
| Підготовка і випуск інформаційних, агітаційних буклетів профспілкового органу | Райком Профспілки | Постійно |
| **2. Друкована інформація, співпраця із ЗМІ** |
| **1** | **2** | **3** |
| Підготовка і регулярне видання інформаційних бюлетенів та методичних матеріалів  | Президія  | Щоквартально  |
| Забезпечення подання матеріалів для газети «Сільський вісник», «Профспілкові вісті», на сайти обкому Профспілки, ЦК Профспілки, інших ЗМІ  | Голова райкому Профспілки | Щомісячно  |
| Організація передплати на профспілкові видання, звітування перед обкомом Профспілки | Голова райкому Профспілки | Листопад(а також травень-червень – у разі, коли передплата здійснюється на півріччя) |
| Формування бібліотечок профспілкового активу в райкомі, профкомах навчальних закладів  | Голова райкому Профспілки | Постійно  |
| **3. Організаційне, технічне та фінансове забезпечення****інформаційної роботи**  |
| **1** | **2** | **3** |
| Проведення семінарів з інформаційної роботи, обмін досвідом  | Президія райкому Профспілки | Щорічно  |
| Розробка і видання методичних рекомендацій з ведення інформаційної роботи в первинних профспілкових організаціях  | Райком Профспілки | Постійно  |
| **4. Проведення конкурсів, моніторингів, досліджень** |
| Проведення конкурсу на кращу публікацію у профспілкових виданнях «Сільський вісник», «Профспілкові вісті», інших ЗМІ | Президія райкому Профспілки | Щорічно |
| На кращий інформаційний стендпервинної профспілкової організації | Щорічно |
| На кращу веб-сторінку на сайті навчального закладу | Президія райкому профспілки | Вересень-жовтень |
| Аналіз стану інформаційної роботи в первинних профспілкових організаціях  | Райком Профспілки | Щорічно  |
| Проведення соціологічних опитувань, моніторингів | Президія райкому (міськкому) Профспілки | Щорічно  |
| Практикування проведення в первинних профспілкових організаціях нарад щодо мотивації профспілкового членства  | Голови профкомів, райком Профспілки | Постійно  |
| Використання електронної пошти, Skype, мережі Інтернет  | Голова (заступник голови) райкому Профспілки | Постійно |
| Розсилання первинним профспілковим організаціям інформаційних матеріалів щодо діяльності органів Профспілки (електронною поштою, факсом тощо) | Голова райкому Профспілки | Постійно  |
| **5. Технічне забезпечення інформаційної роботи**  |
| Підключення усіх первинних профспілкових організацій до мережі Інтернет, забезпечення функціонування електронної пошти, Skype | Райком Профспілки |  |
| Навчання профспілкових кадрів та активу роботі на комп’ютері, з Інтернетом та електронною поштою  | Голова райкому Профспілки | Щорічно  |
| **6. Створення та пропаганда профспілкової символіки**  |
| Забезпечення первинних профспілкових організацій засобами наглядної агітації (прапорці, календарі, буклети тощо) з емблемою Профспілки | Президія райкому (міськкому) Профспілки | Постійно |
| Оформлення нагород – Почесних грамот, подяк тощо  | Президія райкому (міськкому) Профспілки  | Постійно |
| Використання профспілкової символіки при проведенні масових культурних, спортивних заходів (спартакіади, фестивалі, огляди-конкурси тощо)  | Райком Профспілки | Постійно  |