



ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
АЛТАЙСКАЯ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА
РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(АЛТАЙСКАЯ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЩЕРОССИЙСКОГО ПРОФСОЮЗА ОБРАЗОВАНИЯ)

ПРЕЗИДИУМ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04 сентября 2026 г.

г. Горно- Алтайск

№12/4

О проведении республиканской акции «Профобновка» среди первичных профсоюзных организаций

Заслушав и обсудив предложение аппарата республиканского комитета о повышении качества информационной работы в первичных профсоюзных организациях, **ПРЕЗИДИУМ ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Провести с 01 сентября по 01 октября 2026 года акцию «Профобновка» среди первичных профсоюзных организаций, входящих в структуру территориальных организаций Профсоюза и республиканского комитета, с целью актуализации информации в профсоюзных уголках, повышения прозрачности и наглядности работы профсоюзных комитетов, а также распространения лучших практик информационного сопровождения профсоюзной деятельности.

2. Утвердить Положение об акции «Профобновка», включая форму справки для участия в акции и чек-лист проверки профсоюзного уголка для самооценки (приложения № 1, № 2, № 3 к настоящему постановлению).

3. Территориальным организациям Профсоюза:

- организовать информирование первичных профсоюзных организаций о целях, задачах, сроках и порядке проведения акции, а также обеспечить методическую поддержку председателей первичек;
- осуществлять приём материалов от первичных профсоюзных организаций до 3 октября 2026 года;
- создать конкурсную комиссию для оценки материалов и определения лучших практик;
- подвести итоги акции до 15 октября 2026 года;
- лучшие практики по территориям направить в Республиканский комитет Профсоюза до 20 октября 2026 года.
- Республиканскому комитету Профсоюза обеспечить размещение итогов акции, а также подборки лучших примеров оформления профсоюзных уголков на официальном сайте и в официальных информационных каналах региональной организации Профсоюза не позднее 25 октября 2026 года.

4. Установить следующие формы поощрения участников акции от имени территориальной организации, республиканского комитета:

- первичные профсоюзные организации, выполнившие все требования к участию, награждаются сертификатом участника;
- лучшие практики отмечаются как примеры для тиражирования и включаются в методические материалы региональной организации Профсоюза;
- одна первичная профсоюзная организация— победитель (по максимальной сумме баллов) награждается дипломом и ценным подарком стоимостью не более 3 000 рублей;
- призёры (2-е и 3-е места) награждаются дипломами и памятными сувенирами.

5. Предусмотреть, что все участники акции получают обратную связь от территориальной организации, республиканского комитета: краткий комментарий по оформлению профсоюзного уголка и рекомендации по дальнейшему совершенствованию информационной работы.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателей территориальных организаций Профсоюза, председателя региональной организации Горохову Е.Ю.

Председатель

региональной организации Профсоюза

Е.Ю. Горохова

Положение об акции «Профобновка» среди первичных профсоюзных организаций

1. Общие положения

1.1. Акция «Профобновка» (далее—Акция) проводится среди первичных профсоюзных организаций Алтайской республиканской организации Общероссийского Профсоюза образования при поддержке территориальных организаций Профсоюза, Республиканского комитета(далее — Организаторы).

1.2. Цель Акции — оперативно актуализировать информационную работу в первичных профсоюзных организациях: обновить наполнение профсоюзных уголков, сделать работу профкома более наглядной и доступной для членов Профсоюза.

1.3. Задачи Акции:

- обеспечить своевременное размещение актуальной информации о деятельности Профсоюза, мерах поддержки, льготах и гарантиях;
- повысить прозрачность работы профсоюзного комитета и доступность контактов для членов Профсоюза;
- сформировать единый базовый стандарт информационного стенда (профсоюзного уголка) в первичных организациях;
- стимулировать активность председателей и актива первичек по поддержанию постоянной информационной работы;
- собрать примеры лучших практик для последующего тиражирования.

2. Участники Акции

2.1. Участниками Акции являются первичные профсоюзные организации, входящие в структуру территориальных организаций Профсоюза и Республиканского комитета.

2.2. Участие обязательное. От одной первичной профсоюзной организации может быть представлен один материал.

3. Сроки и порядок проведения Акции

3.1. Акция проводится в период с 01 сентября по 01 октября 2026 г..

3.2. В течение срока проведения Акции первичные профсоюзные организации обновляют информацию в профсоюзном уголке и готовят материалы.

3.3. Материалы направляются в территориальную организацию Профсоюза до 03 октября 2026 года.

3.4. Территориальные организации формируют сводную информацию, подводит итоги акции по территориальной организации и направляет лучшие практики в Республиканский комитет Профсоюза до 20 октября 2026 г.

3.5. Республиканский комитет формирует сводный отчёт о результатах Акции, включая подборку лучших примеров оформления профсоюзных уголков.

4. Требования к материалам

4.1. Для участия в Акции первичная профсоюзная организация должна:

4.1.1. Обновить информацию в профсоюзном уголке, включив следующие обязательные блоки:

- актуальные контактные данные профсоюзного комитета (председатель, члены профкома) с указанием телефонов и электронной почты;
- сведения о структуре и руководящих органах территориальной и республиканской организаций Профсоюза (используя раздаточный материал);
- публичный отчёт региональной организации по основным направлениям деятельности Профсоюза за 2025 год (используя раздаточный материал);
- время приёма членов Профсоюза председателем и членами профкома;
- ссылки на официальные информационные ресурсы Профсоюза (сайт, соцсети, мессенджеры) (используя раздаточный материал);
- копии актуальных локальных документов в сокращённой форме (план работы на текущий год, краткий отчёт о работе за предыдущий период).

4.1.2. Сделать фотографию профсоюзного комитета на фоне обновлённого профсоюзного уголка. Требования к фото:

- чёткое изображение, хорошая освещённость;
- в кадре — весь профсоюзный уголок либо его основная часть;
- на фото — не менее 2/3 состава профкома;
- формат файла — JPG или PNG, разрешение не менее 1920×1080 пикселей.

4.2. К фотографии нужно заполнить краткую справку, Приложение 1 (объёмом до 1 страницы) с описанием:

- перечня обновлённых материалов и источников информации;
- особенностей оформления и дополнительных элементов профсоюзного уголка (если есть);
- количества членов Профсоюза в организации и доли обновлённой информации, доступной для ознакомления.

4.3. Материалы направляются в территориальную организацию Профсоюза в электронном виде на адрес электронной почты председателя территориальной организации с темой письма «Профобновка»: [наименование первичной организации]». Первичные профорганизации подведомственные республиканскому комитету направляют материалы на почту proffalt@mail.ru

5. Критерии оценки и фиксация результатов

5.1. Результаты участия оцениваются по следующим критериям (максимальная сумма баллов — 100):

- полнота и актуальность информации в профсоюзном уголке — до 30 баллов;
- наглядность и удобство восприятия (структурирование, читаемость, оформление) — до 25 баллов;
- соответствие требованиям к фотографии и качество изображения — до 20 баллов;
- описание работы и дополнительные инициативы первичной организации — до 15 баллов;
- вовлечённость членов Профсоюза в подготовку и обсуждение материалов уголка — до 10 баллов.

5.2. По итогам Акции выделяются:

- организации, выполнившие все требования (базовый уровень участия) — им вручается сертификат участника;
- лучшие практики (по сумме баллов) — отмечаются как примеры для тиражирования и размещаются в методических материалах региональной организации Профсоюза.

6. Поощрение участников

6.1. Первичные профсоюзные организации, признанные лучшими по итогам Акции, награждаются дипломами.

6.2. Одна первичная профсоюзная организация в каждой территориальной организации и одна среди подведов Рескома — победитель (по максимальной сумме баллов) дополнительно получают ценный подарок стоимостью не более 3 000 рублей.

6.3. Все участники получают обратную связь от территориальной организации, республиканского комитета: краткий комментарий по оформлению уголка и рекомендации по дальнейшему совершенствованию информационной работы.

6.4. Итоги Акции публикуются на официальном сайте и в официальных информационных каналах республиканской организации Профсоюза не позднее 25 октября.

7. Заключительные положения

7.1. Участие в Акции означает согласие участника с настоящим Положением и правилами обработки персональных данных в рамках проведения Акции.

7.2. Все спорные вопросы, возникающие в ходе проведения Акции, разрешаются конкурсной комиссией территориальной организации. Решения комиссии являются окончательными.

7.3. Организаторы оставляют за собой право вносить изменения в Положение и сроки проведения Акции при условии своевременного уведомления участников через официальные каналы связи.

Приложение 1. Форма справки для участия в Акции

Приложение 2. Чек-лист проверки профсоюзного уголка для самооценки первичной организации.

Приложение 1. Форма справки для участия в акции «Профобновка»

СПРАВКА для участия в акции «Профобновка»

Наименование первичной профсоюзной организации:

1. Общая информация об организации:

- Численность членов Профсоюза: _____ чел. (_____ % от общего числа работников).
- Дата последнего обновления профсоюзного уголка до акции: _____

2. **Перечень обновлённых материалов в профсоюзном уголке** (отметить нужное и при необходимости дополнить):

- ☐ Контактные данные профкома (председатель, члены) с телефонами/e-mail
- ☐ Структура и контакты территориальной и республиканской организаций Профсоюза
- ☐ Основные направления деятельности Профсоюза (защита прав, льготы, поддержка, акции)
- ☐ График приёма членов Профсоюза председателем/членами профкома
- ☐ Ссылки на официальные ресурсы Профсоюза (сайт, соцсети, мессенджеры)
- ☐ Локальные документы (план работы, краткий отчёт)
- ☐ Иное (указать): _____

3. Особенности оформления профсоюзного уголка:

- Краткое описание концепции/стиля оформления:

- Используемые дополнительные элементы (карманчики, сменные блоки, QR-коды и т. п.):

4. Вовлечённость членов Профсоюза в подготовку уголка:

- Проводилось ли обсуждение/согласование материалов на собрании профкома/общем собрании: ☐ да ☐ нет
- Привлекались ли молодые педагоги/активисты к оформлению: ☐ да ☐ нет (если да — кратко описать): _____

5. Источники информации, использованные при обновлении уголка:

(например: сайт Профсоюза, методические письма, локальные акты, материалы республиканского комитета и т. д.)

6. Дополнительная информация/инициативы (по желанию):

7. Приложения к справке:

- ☐ Фото профкома на фоне уголка (файл: _____, формат, размер)
- ☐ Копии отдельных обновлённых документов (перечень): _____

Дата составления справки: «__» _____ 20 г.

Председатель первичной профсоюзной организации

_____/_____ (Ф. И. О.)

(подпись)

Приложение 2. Чек-лист проверки профсоюзного уголка для самооценки

ЧЕК-ЛИСТ самооценки профсоюзного уголка

(первичная профсоюзная организация: _____)
Дата проверки: «» _____ 20 __ г.

Обязательные блоки (наличие — да/нет; актуальность — да/нет)

Блок информации	Наличие (☐ да / ☐ нет)	Актуальность (☐ да / ☐ нет)	Примечания
Название профсоюзного уголка и символика Профсоюза			
Контакты профкома (председатель, члены профкома): Ф. И. О., телефоны, e-mail			
Структура и контакты вышестоящих профсоюзных органов (территориальная и республиканская организации)			
Основные направления работы Профсоюза (защита трудовых прав, льготы и гарантии, меры поддержки, проекты/акции)			
График приёма членов Профсоюза председателем и членами профкома			
Ссылки на официальные информационные ресурсы Профсоюза (сайт, соцсети, мессенджеры)			
Локальные документы в сокращённой форме: план работы на текущий год, краткий отчёт о работе за предыдущий период			

Оформление и доступность (оценка по шкале: 1 — низкий уровень, 5 — высокий уровень)

Критерий	Оценка (1–5)	Комментарии
Читаемость текста (шрифт, контраст, размер)		
Логичная структура и зонирование (разделение на постоянные и сменные блоки)		
Эстетичность и аккуратность оформления (без помятостей, надрывов, «наслоений» листов)		
Доступность уголка для работников (место расположения, высота, отсутствие препятствий)		
Наличие сменных/обновляемых элементов (карманчики, вкладки, QR-коды, доска объявлений)		

Дополнительные элементы (отметить использованное)

- ☐ QR-код со ссылкой на сайт/соцсети Профсоюза
- ☐ Карманчики для раздаточных материалов/памяток
- ☐ Сменные блоки для объявлений/поздравлений
- ☐ Фотографии/инфографика по профсоюзной тематике
- ☐ Блок «Вопрос-ответ» или «Юридическая консультация в 1 строку»
- ☐ Иное (указать): _____

Самооценка по ключевым процессам

Показатель	Да/Нет	Комментарий
Информация обновляется регулярно (не реже 1 раза в месяц/квартал — нужное подчеркнуть)	☐ да / ☐ нет	
Есть ответственный за ведение и актуализацию уголка (Ф. И. О.): _____	☐ да / ☐ нет	
Материалы согласованы/обсуждены на заседании профкома (дата последнего согласования): _____	☐ да / ☐ нет	

Итоговая самооценка первичной организации:

- Полнота информации: _____ из 30 баллов (ориентир: все обязательные блоки — 30 баллов)
- Оформление и удобство: _____ из 25 баллов (ориентир по шкале 1–5: сумма оценок × 5)
- Дополнительные элементы: _____ из 15 баллов (1 элемент = 3 балла)

Общий балл (самооценка): _____ из 70 баллов.

Рекомендации по доработке (заполняет председатель/ответственный): _____

Дата и подпись ответственного за уголок:

_____/_____ (Ф. И. О.)
(подпись)