Рекомендации по оформлению информационных стендов

первичных профсоюзных организаций.

**1**.

 Рассмотреть на заседании профкома план оформления стенда, смету расходов на его приобретение, избрать лиц, ответственных за оформление стенда, его наполнение и обновление.

**2.**

Определить наличие, наполнение и размещение информационных блоков:

2.1 **ОФИЦИАЛЬНО**

 **- информация о ФПБ (**адрес сайта, телефон юридической консультации, телефон технического инспектора труда**);**

 **-Устав (**или выдержки из Устава о правах, обязанностях и гарантиях**);**

 **- сведения о вышестоящих профсоюзных организациях (**ФИО председателя, контактный телефон, номер кабинета, время приема**);**

 **- состав профкома;**

 **- план работы;**

 **- постановления, документы руководящих органов.**

**2.2. НАША ЖИЗНЬ**

 **- коллективный договор (**или информация где и когда с ним можно ознакомиться**);**

 **- правила внутреннего трудового распорядка.**

**2.3.** **ПОЛЕЗНО ЗНАТЬ**

 **- информация об охране труда (**общественный инспектор по охране труда, телефон технического инспектора по охране труда вышестоящей профсоюзной организации, актуальная информация по охране труда**);**

 **- информация о деятельности правового инспектора труда;**

 **- оздоровление (**информация о санаториях «Белпрофсоюзкурорт», о скидках 25% для членов профсоюза, о профсоюзном туризме и предлагаемых поездках**);**

 **-обучение (**информация о семинарах и других мероприятиях для профактива**).**

**2.4. АКТУАЛЬНО**

 **- информация о предстоящих мероприятиях профкома (**анонс проведения профсоюзного правового приема, выездного приема, единого дня информирования и др.**);**

 **- актуальные статьи (**из газеты «Беларускі час», других СМИ**).**

**2.5. ПОЗДРАВЛЯЕМ!**

*3.ИНФОРМАЦИЯ ДОЛЖНА РЕГУЛЯРНО ОБНОВЛЯТЬСЯ.*

*4. ЕСЛИ КАКУЮ-ТО ИНФОРМАЦИЮ НЕВОЗМОЖНО РАЗМЕСТИТЬ НА СТЕНДЕ, ДОЛЖЕН БЫТЬ УКАЗАН АДРЕС САЙТА ИЛИ ДРУГОЙ ИСТОЧНИК ИНФОРМАЦИИ.*



**Поздравляем!**

**Полезно знать**

**Актуально**

**официально**

**Наша жизнь**

  Наименование ППО