**ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

**уполномоченного первичной профсоюзной организации по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы**

1. Создание системы информирования членов Профсоюза (оформление профсоюзного уголка, информационного стенда). Работа по регулярному обновлению его материалов.
2. Контроль за систематическим насыщением свежей информацией профсоюзного стенда. Обеспечение доступности информации для членов профсоюза, грамотного расположения стенда, качества и эстетику его оформления.
3. Распространение информации о конкретных делах профсоюза, основанной на четком, содержательном и критическом анализе его работы.
4. Активная работа с информационными ресурсами республиканской организации Профсоюза.
5. Постоянное участие на республиканских семинарах для повышения своего профессионального уровня, использование современных информационных технологий, профсоюзных сайтов в Интернете, в том числе сайта республиканского Совета Профсоюза.
6. Обеспечение гласности профсоюзной работы, доведение аргументированной профсоюзной позиции до всех членов коллектива, акцент на работу с мнением людей.
7. Обеспечение контроля и учета за поступающими на электронный адрес информационными пакетами и доведение их содержания до членов профсоюза.
8. Регулярная обработка и направление сведений об организованных профкомом мероприятиях и других актуальных вопросах для освещения на информационных ресурсах республиканской организации Профсоюза.
9. Подготовка и размещение информации о деятельности ППО на электронной странице сайта общеобразовательного учреждения.
10. Осуществление подписки на периодическую профсоюзную печать (газета «Мой профсоюз»).