*Приложение 1*

**Утверждено:**

Постановление Исполкома   
 Профсоюза «Профалмаз» от 02 февраля 2023 № 15/8

**Регламент информационной работы Профсоюза «Профалмаз»**

1. **Принципы информационной работы Профсоюза «Профалмаз»**

**Доступность** – использование Профсоюзом каналов распространения информации о Профсоюзе, обеспечивающих свободный, необременительный и наименее затратный доступ членов Профсоюза и заинтересованных лиц к информации.

**Достоверность** – предоставление членам Профсоюза и заинтересованным лицам информации, соответствующей действительности, а также обеспечение контроля со стороны Профсоюза за тем, чтобы распространяемая информация не была искажена и не являлась ошибочной.

**Равноправие** – обеспечение равных прав и возможностей в получении информации для всех членов Профсоюза и заинтересованных лиц.

**Полнота** – предоставление информации в объёме, достаточном, чтобы сформировать наиболее полное представление членов Профсоюза и заинтересованных лиц о действительном положении дел по интересующему их вопросу.

**Регулярность** – постоянное и систематическое предоставление членам Профсоюза и заинтересованным лицам информации о Профсоюзе путём использования всех средств информирования, имеющихся в распоряжении Профсоюза.

1. **Координация информационной работы Профсоюза «Профалмаз»**
   1. Координацию информационной работы обеспечивает специалист по информационной работе Профсоюза «Профалмаз», отвечающий за распространение информации о Профсоюзе.
   2. В каждой первичной профсоюзной организации Профсоюза «Профалмаз» (далее – ППО) назначается ответственный за ведение информационной работы в ППО.
   3. Председатели ППО оказывают поддержку и содействие в работе ответственных за ведение информационной работы в ППО, предоставляют по запросу необходимую документацию, информируют о новых решениях.
2. **Информационные ресурсы Профсоюза «Профалмаз»**

Распространение информации Профсоюзом «Профалмаз» осуществляется следующими способами:

- публикации на официальном сайте Профсоюза www.profalmaz.pro;

- издание каждый квартал информационного дайджеста Профсоюза «Профалмаз»;

- рассылки в группах мессенджера «Whats`app» и «Telegram»;

- размещение информации в социальной сети «ВКонтакте»;

- размещение материалов на Информационных стендах Профсоюза «Профалмаз» в ППО;

- издание брошюр, буклетов и иных печатных непериодических изданий;

- проведение PR-акций;

- проведение презентаций проектов «Профалмаза»;

- проведение встреч с членами Профсоюза и заинтересованными лицами;

- взаимодействие с Управление маркетинга и связей с общественностью АК «АЛРОСА» (ПАО);

- взаимодействие с газетой «Мирнинский рабочий»;

- взаимодействие с телеканалом и радио МК «Алмазный край»;

- взаимодействие с Республиканскими СМИ.

**4. Функции ответственного за ведение информационной работы в ППО**

**4.1.** Размещение материалов на информационных стендах. Своевременно размещать материалы на информационных стендах, контролировать состояние наглядной агитации, информационных материалов, при необходимости инициировать вопрос о новых формах и методах распространения информации.

**4.2.** Информирование. Предоставлять информацию о мероприятиях и работе ППО специалисту по информационной работе Профсоюза «Профалмаз» для осуществления редактуры и размещения на информационных ресурсах Профсоюза «Профалмаз».

**4.3.** Распространение информации. Пересылать сообщения, размещаемые специалистом по информационной работе Профсоюза «Профалмаз» в группах мессенджера «Whats`app», «Telegram» и социальной сети «ВКонтакте» в группы и на страницы своих предприятий.

**4.4.** Консультирование. Предоставлять членам профсоюза и заинтересованным лицам информацию о информационных ресурсах и местах их размещения.

1. **Порядок предоставления информации ответственным**

**за ведение информационной работы в ППО**

* 1. Информацию о проводимых мероприятиях и работе ППО высылает ответственный за ведение информационной работы в ППО в адрес специалиста по информационной работе Профсоюза «Профалмаз» на электронный адрес ReshetnyakAI@alrosa.ru.
  2. Формат предоставления информации: текст новости в документе «word», фото в количестве до 10 штук вкладкой к электронному письму.
  3. При подготовке информации необходимо указывать автора новости.
  4. В материалах предпочтительно указывать имена и фамилии членов профсоюза, участвовавших в организации и проведении мероприятия.
  5. Примеры информационных поводов:

- мероприятия ППО;

- участие или победы членов Профсоюза в любых мероприятиях;

- достижения членов Профсоюза в любых сферах;

- встречи Профсоюза с руководством, совместная работа;

- вручение членам Профсоюза значимых наград;

- отзыв члена Профсоюза об отдыхе по программе «Профсоюзный отдых».

1. **Оформление Информационных стендов Профсоюза «Профалмаз» в ППО**
   1. Информационные стенды должны быть установлены во всех ППО.
   2. Координацию размещения материалов на Информационном стенде, контроль материально-технического состояния стенда, инициирование (при необходимости) рассмотрения вопроса на заседаниях профкома об обновлении или приобретении нового стенда осуществляет ответственный за ведение информационной работы в ППО.
   3. Перечень материалов для размещения на Информационном стенде Профсоюза «Профалмаз»:
      1. Материалы Профсоюза «Профалмаз»:

-плакат «Есть вопрос? Обращайтесь!»;

-плакат «Обращение к техническому инспектору»;

-плакат «Обращение к юристу»;

-плакат «Профсоюзный+»;

-плакат «Возмещение 1\3»;

-плакат «Вступи в Профсоюз»;

-плакат «Единая подарочная карта «Профалмаз»;

-плакат «Коллективный договор»;

-плакат «Профсоюзный отдых»;

- другие материалы по спец. проектам.

**6.3.2.** Материалы ППО:

- контактные данные председателя ППО, членов профкома (вставка на плакате «Есть вопрос? Обращайтесь»);

- план работы ППО на текущий год;

- новости ППО.

\*на стенде обязательно должен присутствовать логотип Профсоюза «Профалмаз» и название стенда «Информационный стенд Профсоюза «Профалмаз».

1. **Обучение** **ответственных за ведение информационной работы в ППО**
   1. Для ответственных за ведение информационной работы в ППО Профсоюз «Профалмаз» проводит обучающие семинары, на которых рассказывается о планах работы Профсоюза, изменениях в действующих программах, выдаются материалы для Информационных стендов, проводятся мастер-классы по созданию информационных материалов, а также обсуждения проблемных вопросов.
2. **Поощрение ответственных за ведение информационной работы в ППО** 
   1. С 01 января 2023 г. один раз в квартал, до 30го числа последнего месяца в квартале, ведущим специалистом за информационную работу составляется рейтинг активных ответственных за ведение информационной работы в ППО. И направляется заместителю председателя Профсоюза «Профалмаз». Критерии оценки работы ответственных за ведение информационной работы в ППО: наибольшее количество информационных материалов, качественная работа с Информационным стендом, посещение обучающих семинаров. По итогам формирования рейтинга Профсоюз «Профалмаз» поощряет до 5 ответственных за ведение информационной работы в ППО в денежном выражении или ЕПК (Единая подарочная карта) на сумму 3000 руб.
   2. Один раз в год формируется комиссия по оценке оформления Информационных стендов ППО, которая выезжает в каждую ППО с проверкой соблюдения п. 6.3. настоящего Регламента. По итогам проверки составляется Акт, который утверждается на Исполкоме Профсоюза «Профалмаз». По итогам формирования Акта председателям рекомендуется поощрить ответственных за ведение информационной работы в ППО, которые ведут качественную работу с Информационными стендами Профсоюза «Профалмаз».
   3. С 2019 года в Положении молодёжной премии «Достижение года», предусмотрена специальная номинация «Журналистика» для ответственных за ведение информационной работы в ППО в возрасте до 35 лет (включительно). Положение рассматривается ежегодно и размещается на сайте www.profalmaz.pro.