



# Создание страницы ППО на сайте образовательной организации

*Бу Селен 07-08 ноября 2019г.*



## Создание страницы ППО на сайте ОУ

1. К компетенции образовательной организации относится обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет». (п. 21 ч. 3 ст. 28)
2. Образовательные организации в обязательном порядке обеспечивают открытость и доступность указанной в ст. 29 информации, а также иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.



## **Областное двухстороннее соглашение на 2018-2020**

**8.2. Стороны рекомендуют руководителям организациям:**

**8.2.5. Размещать на сайте образовательной организации материалы первичной профсоюзной организации.**



## **Профсоюзному комитету ППО необходимо знать:**

- 1. Страница первичной профсоюзной организации на официальном сайте образовательного учреждения – это совокупность электронных документов (файлов), отражающих различные аспекты деятельности первичной профсоюзной организации в образовательном учреждении, она должна быть четко структурированной, нести законченную смысловую нагрузку и иметь единое стилевое решение.**



## **Профсоюзному комитету ППО необходимо знать:**

- 2. Страница первичной профсоюзной организации на сайте имеет статус официального информационного ресурса.**
- 3. Информация, представленная на странице сайта образовательного учреждения, должна быть достоверной, открытой и общедоступной, способствовать формированию положительного имиджа Профсоюза.**



## Профсоюзному комитету ППО необходимо знать:

4. Права на все информационные материалы, размещенные на профсоюзной странице сайта, принадлежат первичной профсоюзной организации и авторам материалов\*.

\*при использовании материалов опубликованных на других сайтах, ссылка на источник обязательна.





## Профсоюзному комитету ППО необходимо знать:

5. Не размещайте на сайтах информацию которая является «уникальной». (которой может воспользоваться не член Профсоюза в своих целях):

- информацию которую готовит областной комитет Профсоюза;
- различные методические сборники,
- еженедельную информацию об изменениях в законодательстве.

Такую информацию необходимо рассылать только на личные адреса.



## Профсоюзному комитету ППО необходимо знать:

6. Концепция и структура профсоюзной страницы на сайте образовательного учреждения должна быть обсуждена на заседании профкома первичной профсоюзной организации.





## **Примерный перечень материалов для размещения на сайте:**

**1. Символика Профсоюза работников народного образования и науки РФ;**

**2. Полезная информация:**

- сведения о городской, районной профсоюзной организации (Ф.И.О председателя, номер телефона, время приема, адрес электронной почты и сайта районной организации Профсоюза);
- ссылки на сайты областного комитета Профсоюза, ФПСО, ЦС;
- ссылка на газету «Мой Профсоюз».



## Примерный перечень материалов для размещения на сайте:

### 3. «Как вступить в Профсоюз?»

4. **Состав профкома** (желательно фото членов профкома, с указанием общественного поручения);

### 5. **Нормативные документы:**

- Устав Профсоюза работников народного образования и науки РФ;
- копию Положения о первичной профсоюзной организации Профсоюза.



## Примерный перечень материалов для размещения на сайте:

### 6. План работы:

- план работы профкома (на квартал или месяц);
- план работы уполномоченного по ОТ(на календарный год или на квартал или на месяц).
- КД с приложениями;
- Соглашение по охране труда;
- приказ руководителя ОУ о создании комиссии по разработке КД, по заключению КД, по внесению дополнений и изменений в КД;
- приказ руководителя ОУ о создании комиссии по осуществлению контроля за выполнением КД;
- отчёт о выполнении Соглашения по охране труда;
- план мероприятий выполнения коллективного договора на календарный год;
- отчёт о выполнении коллективного договора за календарный год.
- отчёт о работе профкома за календарный год;
- отчёт о работе уполномоченного по охране труда и т.д.



# Примерный перечень материалов для размещения на сайте:

## 7. Оздоровление членов Профсоюза

- информация о санатории-профилактории «Юбилейный» (место расположения; как доехать до санатория и каким транспортом; о предоставляемых услугах и лечении; фотографии санатория);
- даты заездов в санаторий-профилакторий «Юбилейный» на календарный год;

## 8. Конкурсы:

- Положения о конкурсах, проводимых управлением образования
- Положения о конкурсах, проводимых городским, районным комитетом Профсоюза (не выкладывать на сайты или в общий доступ);
- Положения о конкурсах, проводимых профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации (не выкладывать на сайты или в общий доступ).



## Примерный перечень материалов для размещения на сайте:

### 9. Новости:

- информация о проводимых профсоюзным комитетом мероприятий;
- информация о предстоящих мероприятиях, проводимых профкомом, городским, районным комитетом Профсоюза, обкомом Профсоюза;
- информация об участии первичной профсоюзной организации в городских, районных мероприятиях, проводимых городским, районным комитетом Профсоюза, обкомом Профсоюза, управлением образования;
- фотоматериалы о мероприятиях;
- информация о действиях ЦС Профсоюза, городского, районного комитета Профсоюза, обкома Профсоюза по защите трудовых прав и профессиональных интересов членов профсоюза.



## Примерный перечень материалов для размещения на сайте:

### 10. Достижения:

- об участии и победах в конкурсах;
- о профессиональных и общественных заслугах членов первичной профсоюзной организации (с согласия члена Профсоюза);
- грамоты, благодарственные письма;

### 11. «Поздравляем!»:

- поздравления членов Профсоюза с Днём рождения, с юбилейной датой;
- поздравления с праздниками;
- поздравления победителей конкурсов различных уровней.





## Примерный перечень материалов для размещения на сайте:

### 12. Фотогалерея:

- Подборка фотографий с различных мероприятий проводимых ППО

### 13. Раздел: «Совет молодых педагогов»:

- Работа в ОУ с молодежью;
- Размещать информацию о работе городского, районного Совета молодых педагогов.



## **Информация, запрещенная к размещению на странице первичной профсоюзной организации**

- 1. Материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию работников и первичной профсоюзной организации;**
- 2. Информацию, не имеющую отношения к Профсоюзу и уставной деятельности;**
- 3. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством РФ.**



## Разработка и функционирование страницы ППО на сайте образовательного учреждения

Для обеспечения разработки и функционирования страницы первичной профсоюзной организации на сайте образовательного учреждения профком создает творческую рабочую группу по разработке структуры данной страницы, утверждает члена профкома - руководителем этой группы.



## **Разработка и функционирование страницы ППО на сайте образовательного учреждения**

**Руководитель рабочей группы контактирует  
с администратором сайта, который:**

- оперативно выполняет работу по размещению информации на профсоюзной страничке сайта;
- обеспечивает ее целостность и доступность, архивирует и удаляет устаревшую информацию;
- осуществляет программно-техническую поддержку и обеспечивает безопасность информационных ресурсов.



## Разработка и функционирование страницы ППО на сайте образовательного учреждения

### Рабочая группа обеспечивает:

- сбор и обработку информации для размещения на профсоюзной страничке;
- информационное наполнение информационного ресурса профсоюзной страницы;
- обновление информационного ресурса профсоюзной страницы;
- взаимодействие с администратором сайта ОУ по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением страницы первичной профсоюзной организации;
- предоставление информации в электронном виде администратору сайта.



## Разработка и функционирование страницы ППО на сайте образовательного учреждения

Ответственность за содержание и достоверность информации, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в том числе, с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на профсоюзной странице сайта несут председатель первичной профсоюзной организации образовательного учреждения и член профкома - руководитель рабочей группы.





## **Показатели эффективности работы страницы первичной профсоюзной организации:**

- 1. Содержательность и полнота информации;**
- 2. Оперативность предоставления актуальной информации;**
- 3. Соответствие дизайна профсоюзной страницы целям, задачам, структуре и содержанию официального сайта образовательного учреждения;**
- 4. Соответствие профсоюзной страницы критериям технологичности и функциональности, в том числе:**
  - скорость загрузки страниц сайта;
  - удобная навигация, включающая вложенные меню, позволяющая быстро найти основные материалы профсоюзной страницы;
  - стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна;
  - читаемость шрифтов, т. е. достаточный размер;
  - отсутствие стилистических и орфографических ошибок на странице первичной профсоюзной организации;
  - отсутствие неработающих ссылок.