

План
идеологической работы
учреждения «Гомельский областной центр народного творчества»
на 2024 год

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:

Цель:

обеспечение поддержки основных направлений внутренней и внешней политики Республики Беларусь, готовности к успешному выполнению возложенных на коллектив задач.

Задачи:

разъяснение и пропаганда в коллективе основных направлений внутренней и внешней политики, проводимой государством;

формирование активной гражданской позиции у членов коллектива;

создание условий для свободного, всестороннего и гармоничного развития личности;

формирование у каждого работника трудовой дисциплины;

создание условий для полноценного труда и отдыха в коллективе;

социальная защита членов трудового коллектива;

работа с молодежью;

формирование взглядов, убеждений, которые отражают идеалы белорусского государства, национальное самосознание, активную личностную и социальную позицию;

участие в мероприятиях, посвящённых Году качества.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
ИНФОРМАЦИОННО-ПРОПАГАНДИСТСКАЯ РАБОТА			
1.	Работа по ведению и хранению книг замечаний и предложений	январь-декабрь	Пьянкова О.В., Лунцевич Н.Н.
2.	Работа с электронными обращениями через единую республиканскую информационную	январь-декабрь	Пьянкова О.В. Бондарева Л.А.

	систему учёта и обработки обращений граждан и юридических лиц		
3.	Оперативное информирование и разъяснение основных направлений внутренней и внешней политики, проводимой государством	январь-декабрь	Сафранович Н.Д., Пьянкова О.В.
4.	Организация информационной работы по обеспечению безопасного и ответственного поведения с приглашением сотрудников отдела внутренних дел, органов МЧС, здравоохранения, других структур	январь-декабрь	Сафранович Н.Д., Пьянкова О.В., Кунцевич Е.П.
5.	Организация выполнения плана мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений в учреждении	по отдельному плану	Сафранович Н.Д., инспектор по кадрам
6.	Проведение дней информирования	каждый 3-й четверг месяца	Сафранович Н.Д., Пьянкова О.В., Прядко Е.А.
7.	Подготовка справочных материалов для единого дня информирования	январь-декабрь	Пьянкова О.В., Прядко Е.А.
8.	Включение в повестку единого дня информирования вопросов профилактики ВИЧ-инфекции, наркомании, табакокурения, пропаганде здорового образа жизни	1 раз в квартал	Пьянкова О.В., Прядко Е.А.
9.	Организация и участие членов трудового коллектива в проведении ЕДИ	каждый 3-й четверг месяца	Сафранович Н.Д., Пьянкова О.В., Прядко Е.А.
10.	Обобщение, анализ замечаний и предложений, поступивших в ходе проведения ЕДИ, передача их для реагирования соответствующим службам	по мере поступления	Сафранович Н.Д., Бондарева Л.А., Пьянкова О.В., Прядко Е.А.
11.	Организация встреч с членами информационно-пропагандистских групп облисполкома, администрации Центрального района г. Гомеля	по графику облисполкома	Сафранович Н.Д., Пьянкова О.В.
12.	Информационно-пропагандистская работа по подготовке к участию в Едином дне голосования	январь-февраль	Пьянкова О.В., Прядко Е.А.
13.	Организация и проведение информационных встреч трудового коллектива по подготовке к Единому дню голосования с приглашением экспертов	январь, февраль	Сафранович Н.Д., Пьянкова О.В.
14.	Организация встречи с начальником главного управления культуры Гомельского облисполкома	19 января	Сафранович Н.Д., Пьянкова О.В.
15.	Проведение мониторинга по	январь-декабрь	Сафранович Н.Д.,

	выявлению фактов нарушения правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками учреждения		инспектор по кадрам
16.	Осуществление контроля за выполнением мероприятий по реализации Директивы Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 №1 «О мерах по укреплению общественной безопасности и дисциплины»	по отдельному плану	Сафранович Н.Д., Пьянкова О.В.
17.	Подготовка наглядной агитации, в том числе по Единому дню голосования	ежеквартально январь-февраль	Прядко Е.А.
18.	Использование средств наглядной агитации (информационных памяток) для пропаганды здорового образа жизни	январь-декабрь	Прядко Е.А.
19.	Распространение через средства массовой информации и сайт оперативной информации, отражающей деятельность учреждения	январь-декабрь	Прядко Е.А., специалисты отделов
20.	Контроль за размещением на сайте информации о знаковых событиях, юбилейных датах	январь-декабрь	Прядко Е.А.
21.	Актуализация информации на стендах	январь-декабрь	Бондарева Л.А., Прядко Е.А.
22.	Контроль за своевременностью и актуальностью информации, размещенной на сайте учреждения	январь-декабрь	Пьянкова О.В., Прядко Е.А.
23.	Проведение диалоговой площадки на тему «Традиционная народная культура как основа для становления и развития личности»	февраль	Сафранович Н.Д., Глушец И.В., Лось Л.М., заведующий филиалом «Липлянский сельский дом культуры» ГУ «Лельчицкий районный центр народного творчества и организации культурного досуга населения»
24.	Сотрудничество со СМИ («Гомельская правда», «Гомельские ведомости», «Телерадиокомпания «Гомель»)	по годовому плану мероприятий	Сафранович Н.Д., заведующие, сотрудники отделов

25.	Организация и контроль проведения ведомственной и индивидуальной подписки на государственные периодические издания	ежеквартально	Прядко Е.А.
26.	Контроль за состояние государственной символики в учреждении	ежедневно	Пьянкова О.В.
ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА			
27.	Цикл мероприятий, посвящённых 85-летию со дня образования ГОЦНТ	январь–октябрь по отдельному плану	Сафранович Н.Д., Пьянкова О.В.
ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ, ПОСВЯЩЁННЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫМ, ОБЩЕРЕСПУБЛИКАНСКИМ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРАЗДНИКАМ			
28.	Организация выставок в рамках мероприятий, посвящённых государственным, общереспубликанским праздникам, юбилейным датам: 85-летию учреждения «Гомельский областной центр народного творчества», 80-летию освобождения Беларуси от немецко-фашистских захватчиков	по отдельному плану работы	Сафранович Н.Д., Ганькина М.В., Лунцевич Н.Н.
29.	Организация поздравлений ветеранов учреждения с Днём женщин, с профессиональным праздником	март, октябрь	Прядко Е.А., Бондарева Л.А.
30.	Поздравление сотрудников с: - Днём женщин; - Днём защитников Отечества; - Днём работников культуры; - Новым годом.	март, февраль, октябрь, декабрь.	Сафранович Н.Д., Пьянкова О.В., Ганькина М.В., Прядко Е.А.
РАБОТА С МОЛОДЁЖЬЮ			
31.	Работа с молодыми специалистами. Вовлечение в общественную деятельность.	январь-декабрь	Сафранович Н.Д., Ганькина М.В.
32.	Осуществление кураторства над молодыми специалистами	январь-декабрь	Глушеч И.В., Хохрякова Т.В.
33.	Организация повышения профессионального мастерства молодых специалистов через активное привлечение к организации и проведению мероприятий учреждения	по отдельному плану работы	Сафранович Н.Д.
РАБОТА С ОБЩЕСТВЕННЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ И ФОРМИРОВАНИЯМИ			
34.	Взаимодействие и оказание содействия в работе профсоюзу учреждения, участие в заседаниях	январь-декабрь	Сафранович Н.Д.
35.	Заседание комиссии по борьбе с пьянством и алкоголизмом	декабрь	Пьянкова О.В.

36.	Организация и проведение субботников	март, апрель	Сафранович Н.Д., Ганькина М.В., Кунцевич Е.П.
КУЛЬТУРНО-МАССОВАЯ И ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА			
37.	Организация поздравлений сотрудников с днём рождения	январь-декабрь	Сафранович Н.Д., Ганькина М.В.
38.	Содействие проведению оздоровительных мероприятий в трудовом коллективе	январь-декабрь	Сафранович Н.Д., Ганькина М.В., Пьянкова О.В.
39.	Подготовка творческих поздравлений к праздничным датам	22 февраля, 7 марта, 13 октября, 30 декабря	Евсеева Н.А., Бибикина А.М.
РАБОТА ПО ОКАЗАНИЮ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ЧЛЕНАМ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА			
40.	Оказание социальной помощи согласно коллективному договору	по заявлениям	Сафранович Н.Д., Ганькина М.В.
41.	Проведение акций: «Собери портфель первокласснику», «Наши дети»	август декабрь	Пьянкова О.В., Ганькина М.В.
42.	Организация приема членов трудового коллектива по личным вопросам	по графику	Бондарева Л.А.
43.	Приём членов коллектива по личным вопросам	3-й четверг месяца, 2-я среда месяца	Сафранович Н.Д. Пьянкова О.В.
44.	Решение вопросов оздоровления, санаторно-курортного лечения сотрудников учреждения	по заявлениям	Ганькина М.В.

Заместитель директора

О.В.Пьянкова