

СОГЛАСОВАНО
Заместитель главы
администрации Центрального
района г. Гомеля
О.А.Доценко

УТВЕРЖДАЮ
Директор учреждения
«Гомельский областной центр
народного творчества»
Н.Д.Сафранович

« ___ » _____ 2026 г.

« ___ » _____ 2026 г.

План
идеологической работы
учреждения «Гомельский областной центр народного творчества»
на 2026 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, работа с молодежью;

формирование у каждого работника трудовой дисциплины;

создание условий для полноценного труда и отдыха в коллективе, социальная защита членов трудового коллектива;

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

участие в мероприятиях, посвящённых Году белорусской женщины.

№ 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., Ковалёва О.Г.
2.	Работа с электронными обращениями через единую республиканскую информационную систему учёта и обработки обращений граждан и юридических лиц	январь-декабрь	Пьянкова О.В. Бондарева Л.А.
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., Иванов В.Н.
5.	Организация выполнения плана мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений в учреждении	по отдельному плану	Сафранович Н.Д., Бондарева Л.А.
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., Захожая 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.	Организация и проведение информационной встречи трудового коллектива с делегатом ВНС	январь 2026 г.	Сафранович Н.Д., Пьянкова О.В.

13.	Проведение мониторинга по выявлению фактов нарушения правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками учреждения	январь-декабрь	Сафранович Н.Д., Бондарева Л.А.
14.	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.
15.	Подготовка наглядной агитации	ежеквартально	Прядко Е.А.
16.	Использование средств наглядной агитации (информационных памяток) для пропаганды здорового образа жизни	январь-декабрь	Прядко Е.А.
17.	Распространение через средства массовой информации и сайт оперативной информации, отражающей деятельность учреждения	январь-декабрь	Прядко Е.А., специалисты отделов
18.	Контроль за размещением на сайте информации о знаковых событиях, юбилейных датах	январь-декабрь	Прядко Е.А.
19.	Актуализация информации на стендах	январь-декабрь	Бондарева Л.А., Прядко Е.А.
20.	Контроль за своевременностью и актуальностью информации, размещенной на сайте учреждения	январь-декабрь	Пьянкова О.В., Прядко Е.А.
21.	Сотрудничество со СМИ («Гомельская правда», «Гомельские ведомости», «Телерадиокомпания «Гомель»)	по годовому плану мероприятий	Сафранович Н.Д., заведующие, сотрудники отделов
22.	Организация и контроль проведения ведомственной и индивидуальной подписки на государственные периодические издания	ежеквартально	Пьянкова О.В., Прядко Е.А.
23.	Контроль за состоянием государственной символики в учреждении	ежедневно	Пьянкова О.В.
ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА			
24.	Организация и проведение мероприятий в рамках проекта «Кожная пятница – роднае, сваё»	январь–декабрь	Сафранович Н.Д., Пьянкова О.В. Бибикова А.М.
25.	Организация и проведение субботников	январь-ноябрь	Сафранович Н.Д., Бибикова А.М., Иванов В.Н.
26.	Организация экскурсий для работников (исторические, памятные места, предприятия и др.)	февраль-октябрь	Сафранович Н.Д., Захожая Е.А., Бибикова А.М.

ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ, ПОСВЯЩЕННЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫМ, ОБЩЕРЕСПУБЛИКАНСКИМ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРАЗДНИКАМ			
27.	Организация выставок в рамках мероприятий, посвящённых государственным, общереспубликанским праздникам, юбилейным датам	по отдельному плану работы	Сафранович Н.Д., Захаренко И.А.
28.	Организация поздравлений ветеранов учреждения с профессиональным праздником	март, октябрь	Сафранович Н.Д., Прядко Е.А., Бондарева Л.А.
29.	Поздравление сотрудников с: - Днём женщин; - Днём защитников Отечества; - Днём работников культуры; - Новым годом.	март, февраль, октябрь, декабрь.	Сафранович Н.Д., Пьянкова О.В., Бибикова А.М., Прядко Е.А.
30.	Участие членов трудового коллектива в массовых районных (городских) мероприятиях	январь-декабрь	Сафранович Н.Д., Пьянкова О.В., Бибикова А.М.
РАБОТА С МОЛОДЕЖЬЮ			
31.	Работа с молодыми специалистами. Вовлечение в общественную деятельность.	январь-декабрь	Сафранович Н.Д., Бибикова А.М.
32.	Организация наставничества за молодыми специалистами	январь-декабрь	Сафранович Н.Д.,
33.	Организация повышения профессионального мастерства молодых специалистов через активное привлечение к организации и проведению мероприятий учреждения	по отдельному плану работы	Сафранович Н.Д., Пьянкова О.В.
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.
КУЛЬТУРНО-МАССОВАЯ И ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА			
36.	Организация поздравлений сотрудников с днём рождения	январь-декабрь	Сафранович Н.Д., Бибикова А.М.
37.	Содействие проведению оздоровительных мероприятий в трудовом коллективе	январь-декабрь	Сафранович Н.Д., Бибикова А.М., Пьянкова О.В.
38.	Подготовка творческих поздравлений к праздничным датам	23 февраля, 6 марта, 9 октября, 30 декабря	Бибикова А.М., Захожая Е.А., Кишкурно М.А.
РАБОТА ПО ОКАЗАНИЮ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ЧЛЕНАМ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА			
39.	Оказание социальной помощи согласно коллективному договору	по заявлениям	Сафранович Н.Д., Бибикова А.М.

40.	Проведение акций: «Собери портфель первокласнику», «Наши дети»	август декабрь	Пьянкова О.В., Бибикова А.М.
41.	Организация приема членов трудоого коллектива по личным вопросам	по графику	Бондарева Л.А.
42.	Приём членов коллектива по личным вопросам	3-й четверг месяца, 2-я среда месяца	Сафранович Н.Д. Пьянкова О.В.
43.	Решение вопросов оздоровления, санаторно-курортного лечения сотрудников учреждения	по заявлениям	Сафранович Н.Д., Черненко К.В.

Заместитель директора по
основной деятельности

О.В.Пьянкова

СОГЛАСОВАНО
Начальник отдела идеологической
работы и по делам молодёжи
администрации Центрального
района г. Гомеля
А.В.Езерская

«__» _____ 2026 г.