УТВЕРЖДАЮ

Директор РУП «Борисовский ЦСМС»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.М.Солдатенко

«\_\_\_\_» ноября 2024 г.

ПЛАН

идеологической работы в РУП «Борисовский ЦСМС»

на 2025 год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование мероприятия** | | **Срок выполнения** | | **Ответственный  за реализацию** |
| 1. **Организационные мероприятия** | | | | | |
| 1.1. | Подготовка отчета о выполнении плана идеологической работы в 2024 году в РУП «Борисовский ЦСМС» | | до 10 января 2025 | | специалист по правовой и кадровой работе |
| 1.2. | Рассмотрение вопросов, касающихся организации идеологической работы, на оперативных совещаниях руководителей организаций | | не реже одного раза в квартал | | директор  специалист по правовой и кадровой работе |
| 1.3. | Проведение мониторинга условий труда и морально-психологического климата в трудовых коллективах Госстандарта и организаций, в том числе путем анкетирования | | не реже одного раза в год | | директор  специалист по правовой и кадровой работе |
| 1.4. | Актуализация локальных правовых актов в области обеспечения идеологической работы | | по мере необходимости | | специалист по правовой и кадровой работе |
| 1.5. | Заключение и продление договоров по подключению к тематическому банку данных «Идеологическая работа» в составе информационно-поисковой системы «ЭТАЛОН-ONLINE» | | по мере необходимости | | специалист по правовой и кадровой работе |
| 1.6. | Направление предложений для включения в план идеологической работы в Государственном комитете по стандартизации Республики Беларусь и организациях, входящих в систему Государственного комитета  по стандартизации Республики Беларусь, на 2026 год | | до 25 ноября  2025 | | специалист по правовой и кадровой работе |
| 1.7. | Подготовка и утверждение планов идеологической работы на 2026 год | | до 1 декабря  2025 | | специалист по правовой и кадровой работе |
| 1. **Информационно-пропагандистская работа** | | | | | |
| 2.1. | Размещение информации о проведении мероприятий в области организации идеологической работы на официальных Интернет-сайтах организаций | | в течение года | | специалист по правовой и кадровой работе  ответственный за ведение сайта |
| 2.2. | Проведение мероприятий, направленных на популяризацию государственной символики | | в течение года | | специалист по правовой и кадровой работе |
| 2.3. | Организация и проведение Единых дней информирования  направление материалов организациям  организация работы информационно-пропагандистских групп  приглашение к выступлению информационно-пропагандистских групп местных органов управления  представление отчетов о проведении Дней информирования в Госстандарт  размещение информации на сайтах | | в течение года | | специалист по правовой и кадровой работе |
| 2.4. | Проведение диалоговых площадок с привлечением представителей органов власти, общественно-политических деятелей, представителей научного сообщества, иных знаковых персон | | в течение года | | УПКиОР, руководители организаций |
| 2.5. | Организация подписки:  на государственные периодические печатные издания;  на ведомственные периодические издания «Энергоэффективность», «Стандартизация», «Метрология и приборостроение» | | II квартал  IV квартал | | директор |
| 2.6. | Ведение на сайтах Госстандарта и организаций:  раздела «Идеологическая работа» с размещением информации о государственных символах, национальных праздниках, истории комитета и организаций, и др.;  рубрики «Государственная политика» с отражением основных общественно-политических событиях в Республике Беларусь | | в течение года | | специалист по правовой и кадровой работе  ответственный за ведение сайта |
| 1. **Организационно-разъяснительные мероприятия по подготовке и проведению кампании по избранию Президента Республики Беларусь 2025 года** | | | | | |
| 3.1. | Размещение материалов, посвященных избирательной кампании на информационных стендах организаций, официальных Интернет-сайтах, социальных сетях | | до 1 января 2025 | | специалист по правовой и кадровой работе  ответственный за ведение сайта |
| 3.2. | Ознакомление сотрудников с законодательными документами о выборах, оформление «уголков избирателя» | | до 10 января 2025 | | специалист по правовой и кадровой работе |
| 3.3. | Информирование работников о проведении избирательной кампании  на совещаниях, встречах с трудовыми коллективами | | январь 2025 | | директор |
| 3.4. | Создание условий для реализации избирательного права работниками организаций | | 21-26 января 2025 | | директор |
| 3.5. | Проведение встреч с представителями органов государственной власти, депутатами местных Советов, Палаты Представителей Республики Беларусь | | январь | | директор  специалист по правовой и кадровой работе |
| 1. **Мероприятия по реализации Программы патриотического воспитания населения на 2022-2025 гг., в том числе направленные на укрепление единства государственности, национальной идентичности, формирование положительного имиджа отрасли и страны** | | | | | |
| 4.1. | Участие в благотворительных акциях, направленных на поддержку и оказание помощи нуждающимся категориям («Наши дети»; «От всей души»; благотворительная акция ко Дню защиты детей; «В школу с добрым сердцем», «Соберем портфель вместе!» и другие) | | в течение года | | директор  председатель профсоюза |
| 4.2. | Организация взаимодействия с бывшими работниками, вышедшими на пенсию (привлечение к участию в проводимых мероприятиях, в том числе встречах с трудовыми коллективами; организация поздравления с праздниками, юбилейными датами; оказание материальной и иной помощи при наличии оснований) | | в течение года | | директор  председатель профсоюза |
| 4.3. | Организация шефства за ветеранами Великой Отечественной войны, узниками фашистских концлагерей, участниками боевых действий и семьями погибших в Афганистане, а также одинокими пенсионерами – бывшими работниками системы Госстандарта | | в течение года | | директор  председатель профсоюза |
| 4.4. | Проведение мероприятий, направленных на позиционирование традиционных семейных ценностей, взаимосвязь поколений | | в течение года | | директор  председатель профсоюза |
| 4.5. | Организация мероприятий в рамках Плана правового просвещения граждан | | в течение года | | директор  специалист по правовой и кадровой работе  председатель профсоюза |
| 46. | Организация экскурсий в музеи, на предприятия (организации), посещение театров, выставок, исторических мест Беларуси и др. | | в течение года (не реже одного раза в полугодие) | | директор  председатель профсоюза |
| 4.7. | Проведение мероприятий, посвященных 80-летию Победы в Великой Отечественной войне (День Победы):  участие в региональных мероприятиях, посвященных 80-летию Победы в Великой Отечественной войне;  посещение трудовыми коллективами исторических мест Беларуси, в том числе мемориальных комплексов, посвященных Великой Отечественной войне, мест боевой и партизанской славы;  организация чествования ветеранов Великой Отечественной войны – бывших работников организаций;  возложение цветов к мемориальным комплексам, братским могилам погибших в годы Великой Отечественной войны;  размещение информации о памятной дате на информационных стендах, официальных сайтах организаций, организация фотовыставок;  организация экспозиций, встреч с представителями органов прокуратуры, посвященных вопросам геноцида белорусского народа в годы Великой Отечественной войны | | в течение года | | директор  специалист по правовой и кадровой работе  председатель профсоюза |
| 4.9. | Проведение в организациях «Дней открытых дверей», экскурсий для учащихся школ | | в течение года | | начальник отдела поверки и ремонта средств измерений  начальник отдела стандартизации и сертификации  начальник отдела испытаний |
| 4.10. | Организация и проведение конкурса «Премия Правительства Республики Беларусь за достижения в области качества» | | I-II квартал | | директор |
| 4.11. | Награждение нагрудным знаком «Лидер качества» | | в течение года | | директор |
| 4.12. | Организация и проведение конкурса Лучшие товары Республики Беларусь | | I квартал | | директор |
| 4.13. | Лучшая дипломная и научно-исследовательская работа студентов  в области менеджмента и контроля качества | | I квартал | | директор |
| 4.14. | Организация и проведение конкурса «Лучший менеджер по качеству» | | I квартал | | директор  начальник отдела стандартизации и сертификации |
| 4.15. | Проведение заключительного этапа XVII республиканского конкурса «Энергомарафон» | | I квартал | | директор |
| 4.16. | Организация и проведение ХVIII республиканского конкурса «Энергомарафон» | | III – IV квартал | | директор |
| 4.17. | Организация и проведение Республиканской олимпиады по менеджменту | | II квартал | | директор |
| 4.18. | Организация и проведение конкурса «Лучший метролог» | | II квартал | | директор  начальник отдела поверки и ремонта средств измерений |
| 4.19. | Организация и проведение конкурса «Лучший специалист по стандартизации» | | III квартал | | директор  начальник отдела стандартизации и сертификации |
| 4.20. | Организация и проведение детского конкурса «Стандартизация и я» | | IV квартал | | председатель профсоюза |
| 4.21. | Организация мероприятий, приуроченных ко Всемирному дню метрологии (150 лет подписания Метрической конвенции и учреждения Международного бюро мер и весов) | | май | | директор  начальник отдела поверки и ремонта средств измерений  специалист по правовой и кадровой работе |
| 4.22. | Организация мероприятий, посвященных Дню стандартизации Республики Беларусь | | октябрь | | директор  начальник отдела стандартизации и сертификации  специалист по правовой и кадровой работе |
| 4.23. | Мероприятия ко Всемирному Дню качества | | ноябрь | | директор  начальник отдела стандартизации и сертификации |
| 4.24. | Организация церемонии вручения Государственного знака качества | | IV квартал | | директор |
| 4.25. | Мероприятия, посвященные знаменательным событиям (юбилеям) в 2025 году:  80-летие со дня образования республиканского унитарного предприятия «Пинский ЦСМС»;  60-летие со дня образования республиканского унитарного предприятия «Слуцкий ЦСМС»;  30-летие со дня образования республиканского унитарного предприятия «Лидский ЦСМС»;  80-летие со дня образования республиканского унитарного предприятия «Калинковичский ЦСМС»;  100-летие со дня образования советской стандартизации; | | 01.02.2025  01.10.2025  03.10.2025  01.12.2025  15.09.2025 | | директор |
| 4.25. |  | |  | |  |
| 1. **Участие в мероприятиях, посвященных государственным, общереспубликанским и профессиональным праздникам, культурно-массовых и других республиканских мероприятиях** | | | | | |
| 5.1. | Проведение мероприятий, посвященных государственным, общереспубликанским и профессиональным праздникам | | в течение года | | директор  председатель профсоюза  специалист по правовой и кадровой работе |
| 5.2. | Участие в мероприятиях, посвященных Дню памяти воинов-интернационалистов | | 15 февраля | | председатель профсоюза  специалист по правовой и кадровой работе |
| 5.3. | Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню защитников Отечества и Вооруженных Сил Республики Беларусь | | 23 февраля | | председатель профсоюза |
| 5.4. | Организация и проведение мероприятий, посвященных Международному женскому дню | | 8 марта | | председатель профсоюза |
| 5.5. | Участие в памятных мероприятий, приуроченных к 81-й годовщине Хатынской трагедии | | 22 марта | | председатель профсоюза  специалист по правовой и кадровой работе |
| 5.6. | Проведение и участие в мероприятиях, посвященных Дню Конституции Республики Беларусь | | 15 марта | | специалист по правовой и кадровой работе |
| 5.7. | Внесение предложений по реализации участия в ежегодном Республиканском конкурсе «Дзявочы вянок міру» | | до 01.04.2025 | | директор |
| 5.8. | Проведение мероприятий ко Дню Чернобыльской трагедии | | 26 апреля | | специалист по правовой и кадровой работе |
| 5.9. | Участие в мероприятиях, посвященных Дню Государственного герба Республики Беларусь и Государственного флага Республики Беларусь | | 8 мая | | директор  специалист по правовой и кадровой работе |
| 5.10. | Участие в мероприятиях, посвященных 80-летию Победы в Великой Отечественной войне | | 9 мая | | председатель профсоюза  специалист по правовой и кадровой работе |
| 5.11. | Участие в мероприятиях, посвященных Дню Независимости Республики Беларусь | | 3 июля | | председатель профсоюза  специалист по правовой и кадровой работе |
| 5.12. | Участие в мероприятиях, посвященных Дню народного единства | | 17 сентября | | председатель профсоюза  специалист по правовой и кадровой работе |
| 5.13. | Проведение конкурса детского рисунка среди детей работников Госстандарта и организаций, приуроченного Дню матери и Дню отца | | 14 -21 октября | | председатель профсоюза |
| 5.14. | Участие в мероприятиях, посвященных Международному дню памяти жертв геноцида | | 9 декабря | | специалист по правовой и кадровой работе |
| 5.15. | Участие в ежегодной акции «Неделя леса» на базе лесохозяйственных учреждений Республики Беларусь | | II квартал | | начальник бюро производственно-хозяйственного отдела  начальники отделов |
| 5.16. | Организация и участие в республиканском субботнике | | II квартал | | начальник бюро производственно-хозяйственного отдела  начальники отделов  специалист по правовой и кадровой работе |
| 1. **Участие в спортивно-массовых мероприятиях и пропаганда здорового образа жизни** | | | | | |
| 6.1. | Создание условий для организации и ведения работниками здорового образа жизни:  пропаганда навыков осознанного отношения к своему здоровью;  приобщение к участию в спортивно-массовых мероприятиях;  профилактика заболеваний, причинно-связанных с табакокурением;  приобретение работникам абонементов | в течение года  (по отдельному плану) | | председатель комиссии ЗОЖ  председатель профсоюза | |
| 6.2. | Участие работников в мероприятиях спортивной и туристической направленности:  спартакиада работников центральных аппаратов органов государственного управления;  XIV республиканская Спартакиада среди организаций системы Госстандарта;  иные спортивные мероприятия | в течение года | | директор  председатель профсоюза | |
| 6.3. | Оборудование спортивных уголков, площадок, комнат отдыха, спортивного оборудования; аренда спортивных залов, приобретение абонементов для занятия спортом | в течение года | | директор  председатель профсоюза | |
| 1. **Взаимодействие с местными органами власти, общественными организациями и объединениями** | | | | | |
| 7.1. | Взаимодействие с органами местной власти по вопросам участия в мероприятиях идеологической направленности, в том числе в рамках объявленной тематики года | в течение года | | директор  специалист по правовой и кадровой работе | |
| 7.2. | Участие в мероприятиях, проводимых профсоюзными организациями, ОО «Белорусский республиканский союз молодежи», РОО «Белая Русь», ОО «Белорусский союз женщин» | в течение года | | директор  члены общественных организаций | |
| 7.3. | Взаимодействие и оказание содействия в работе первичной профсоюзной организации | в течение года | | директор | |
| 1. **Мероприятия по совершенствованию кадрового обеспечения идеологической работы, в том числе учебно-методического характера** | | | | | |
| 8.1. | Выдвижение и включение в перспективный кадровый резерв, резервы руководящих кадров, а также для избрания в руководящий состав профсоюзных органов лиц с активной жизненной позицией | в течение года | | директор  специалист по правовой и кадровой работе | |
| 8.2. | Обеспечение повышения квалификации работников организаций с активной жизненной позицией, содействие в получении дополнительных образовательных навыков | в течение года | | директор  специалист по правовой и кадровой работе | |
| 8.3. | Участие в мероприятиях информационно-образовательного проекта «Школа активного гражданина» (ШАГ) | в течение года | | директор | |
| 8.4. | Организация взаимодействия с высшими учебными заведениями Республики Беларусь по подготовке (переподготовке) кадров для организаций системы Госстандарта, в том числе направления на прохождение практики | в течение года | | директор  специалист по правовой и кадровой работе | |

С планом идеологической работы в РУП «Борисовский ЦСМС» на 2025 год ознакомлены:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_