

**Примерный перечень документов (материалов)  
заместителя руководителя (ответственного)  
по идеологической работе**

**1. Нормативно-правовая база**

- Конституция Республики Беларусь, Директивы Президента Республики Беларусь №1,2,3,4, решения Всебелорусского народного собрания, Программа социально-экономического развития Республики Беларусь на 2016-2020 годы, другие нормативные акты, касающиеся идеологической работы
- устав организации,
- коллективный договор организации,
- должностная инструкция заместителя руководителя (ответственного) по идеологической работе,
- др.

**2. Государственная символика Республики Беларусь**

- флаг,
- герб,
- гимн

**3. Наглядная агитация (информационные стенды)**

- флаг, герб района,
- планы работы,
- нормативно-правовая база,
- единые дни информирования,
- общественно-политические мероприятия, значительные события,
- общественные объединения и политические партии,
- трудовой распорядок, график приема,
- стенная печать (электронная газета),
- др.

**4. Социальный паспорт организации**

- профиль, структура,
- численность,
- социальная база,
- материалы по выполнению основных параметров социально-экономического развития организации,
- др.

**5. Планы идеологической работы**

- еженедельный,
- ежемесячный,
- ежеквартальный,
- годовой,
- отчеты о проделанной работе за предыдущие годы

**6. Единые дни информирования**

- приказ о создании ИПГ,
- составы информационно-пропагандистских групп,
- план-график проведения единых дней информирования членов трудового коллектива, утвержденный руководителем организации,
- журнал учета работы ИПГ,
- тематические материалы,
- реагирование на поступившие в ходе ЕДИ предложения и

критические замечания

7. **Моральное и материальное поощрение членов трудового коллектива (положение и условия)**
  - трудового соревнования соревнование,
  - Доска почета,
  - Книга славы,
  - др.
8. **Общественно-политические мероприятия, значительные события**
  - перечень мероприятий,
  - сценарный план проводимых мероприятий
9. **Патриотическая, культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа**
  - перечень мероприятий,
  - сценарный план проводимых мероприятий
10. **Общественные объединения и политические партии**  
Информация о деятельности первичных организаций (устав, лидер, численность, др.):
  - профсоюзная организация,
  - первичная ветеранская организация,
  - первичная организация БРСМ,
  - комиссия содействия семье и школе,
  - комиссия по профилактике правонарушений,
  - женсовет,
  - добровольная дружина по охране общественного порядка,
  - другое (общественных комиссии, совет молодых специалистов и т.д.)
11. **Средства массовой информации**
  - подшивки СМИ,
  - публикации об организации (название СМИ, статьи, дата),
  - материалы реагирования на критические выступления,
  - ответственные за информирование
12. **Подписная кампания**
  - ведомственная подписка,
  - индивидуальная подписка,
  - подшивка периодической печати (республиканская, областная, районная, многотиражная газеты,
  - картотека основных рубрик,
  - ответственные за подписку
13. **Материально-техническое обеспечение заместителя руководителя (ответственного по идеологической работе):**
  - кабинет,
  - компьютер,
  - телефон

Отдел идеологической работы,  
культуры и по делам молодежи  
Светлогорского райисполкома