

КИРОВСКИЙ РАЙОННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
Отдел идеологической работы, культуры и по делам молодёжи

***МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
«ОРГАНИЗАЦИЯ ИДЕОЛОГИЧЕСКОЙ
РАБОТЫ
В ТРУДОВОМ КОЛЛЕКТИВЕ»***

ВВЕДЕНИЕ

В современных условиях каждый трудовой коллектив является субъектом экономической политики государства, именно от его потенциала в значительной степени зависит эффективность решения задач предприятия.

Поэтому сегодня чрезвычайно важно правильное формирование внутриколлективных отношений, создание благоприятного микроклимата в трудовом коллективе, идейное воспитание чувства ответственности и дисциплины у каждого работника. Особое место здесь занимает организация идеологической работы на предприятии.

Практическая реализация сформулированной стратегической цели требует новых, нестандартных подходов в организации идеологической работы в трудовых коллективах.

Предлагаемые методические рекомендации по организации идеологической работы в трудовом коллективе нацелены на оказание содействия в реализации целей и задач, поставленных перед трудовыми коллективами предприятий. Их содержание отражает основные аспекты деятельности заместителя руководителя предприятия по идеологической работе в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, формирует представление о системе идеологической работы в трудовом коллективе, формах и методах организации идеологической работы в зависимости от решаемых вопросов в трудовом коллективе, методике планирования идеологической работы на предприятии.

1. Роль идеологической работы в повышении конкурентоспособности производства

Основная целевая установка идеологической работы на предприятии – сплочение трудового коллектива для решения поставленных задач, связанных с повышением качества производства и развитием конкурентоспособности предприятия. Конкурентоспособность реального экономического сектора проявляется в готовности предприятий страны состязаться в производстве и реализации продукции, главным образом за пределами Республики Беларусь. В этой связи актуальным становится формирование в трудовых коллективах морально-психологического климата – «здорового коллективного духа».

Действенным методом консолидации трудового коллектива для решения важных производственных задач можно рассматривать формирование **корпоративной культуры предприятия**, *основная функция которой – воспитание у каждого работника трудовой дисциплины, преданности предприятию и уверенности в достижении высоких результатов в труде – постое-*

янном повышении качества производства. В общепринятом смысле корпоративная культура – это система принципов и норм поведения, реально объединяющая людей на предприятии с целью достижения высокой конкурентоспособности производства.

Основными факторами эффективности производства являются дисциплинированность, ответственность и преданность предприятию, высокий профессионализм специалистов.

Сегодня, в условиях жесткой рыночной конкуренции, для каждого работающего на предприятии (в организации) должно стать принципом:

- регулярное выполнение взятых на себя обязательств;
- ответственность за принятое решение;
- стремление к профессиональному совершенствованию;
- установление и соблюдение партнерских отношений, основанных на честности, доверии, уважении.

Формирование корпоративной культуры на предприятии способствует повышению мотивации трудовой деятельности каждого работника. Специалист на предприятии – это творческая личность, готовая к проявлению своей уникальности, способная обозначить стратегию движения к цели, которую она видит благодаря своей уникальности. Его отличает умение конструировать технологические циклы и управлять ими посредством принятия самостоятельных решений. Поэтому частью корпоративной культуры должна стать система профессионального совершенствования работников, охватывающая всех специалистов – от рабочих до руководящего состава.

Процесс формирования творческой среды в трудовом коллективе станет более результативным, если организатор идеологической работы будет стремиться создавать атмосферу диалога и взаимопонимания, взаимопомощи и взаимоуважения, способствовать профессиональной самореализации потенциала каждого работника.

В свою очередь каждый член трудового **коллектива** обязан:

- исполнять свои должностные обязанности на высоком профессиональном уровне;

- не совершать поступков и действий, которые могли бы негативно отразиться на имидже предприятия;

- строить отношения с коллегами на основе сотрудничества и доброжелательности;

- заботиться об имидже предприятия, никогда не использовать репутацию предприятия или его ресурсы с целью личной выгоды.

Существенными факторами, влияющими на решение производственных задач, являются охрана здоровья и создание безопасных условий труда для каждого члена трудового коллектива. Необходимо постоянно совершенствовать работу в этой области. Могут быть реализованы такие меры, как мониторинг состояния здоровья персонала, обеспечение своевременного прохож-

дения медицинских осмотров и оздоровление персонала; усиление роли общественных инспекторов в создании безопасных условий труда; организация работы по предупреждению несчастных случаев на рабочих местах.

Важнейшее средство укрепления здоровья трудящихся – организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы. Это направление в процессе формирования корпоративной культуры трудового коллектива должно быть одним из приоритетных.

В целом корпоративный дух поможет сделать коллектив управляемым и мобильным, готовым к решению сложных производственных задач.

2. Система идеологической работы в трудовых коллективах

Обеспечение выполнения основных производственных задач требует построения такой системы идеологической работы, которая была бы направлена на решение профессиональных и социальных проблем каждого трудящегося на предприятии.

Достижению эффективных результатов способствует реализация таких направлений деятельности, как информационно-пропагандистская работа; создание условий для полноценного труда и отдыха в коллективе; социальная защита членов трудового коллектива; работа с молодежью; организация оздоровления специалистов и их детей.

В целом система идеологической работы на предприятии должна быть направлена на поддержание стабильной ситуации в трудовом коллективе и является важнейшим фактором успешного выполнения основных производственно-экономических задач.

Особое значение приобретает деятельность информационно-пропагандистских групп (ИПГ) на предприятии. Она регламентируется Приказом руководителя о создании ИПГ. Количественный и качественный состав ИПГ целесообразно определять с учетом обеспечения полного охвата трудового коллектива при проведении единого дня информирования (ЕДИ). Важно включить в состав ИПГ руководителей профсоюзной организации, женсовета, лидера молодежной организации, представителей других общественных структур предприятия.

По итогам проведения единого дня информирования членами информационно-пропагандистских групп составляются отчеты, ведется Журнал учета обращений граждан, поступивших в ходе проведения ЕДИ, оформляется документальное подтверждение результатов их рассмотрения. В журнал вносятся следующие сведения: тема ЕДИ, дата, место проведения, ответственные за проведение ЕДИ, вопросы, поступившие во время ЕДИ.

Каждый третий четверг месяца проводится единый день информирования. Для более оперативного и полного представления информации целесообразно помещать на сайт предприятия подборку материалов для проведения

ЕДИ. Оптимальным является использование таких информационных средств как радиосвязь, малотиражная газета.

В процессе организации информационно-пропагандистской работы существенное место должно отводиться сотрудничеству с городской (районной) организацией РГОО «Белорусское общество “Знание”».

Наряду с деятельностью ИПГ, сотрудничеством с РГОО «Знание» важным идеологическим обеспечением информирования членов трудового коллектива, а также средством обратной связи являются СМИ (малотиражная газета, радио). Здесь необходимо уделять внимание положению дел на производстве (в организации), решению социальных проблем; событиям в жизни страны, предприятия и его работников и т. д.

Решению этой задачи способствуют также создание на предприятии информационно-методических кабинетов (уголков) в помощь идеологическому активу, оформление стендов с информацией об актуальных событиях в республике и мире, новостях отрасли, подшивки газет и журналов.

Немаловажным фактором сплочения коллектива являются производственные соревнования за присвоение званий:

- «Лучший трудовой коллектив (бригада)»;
- «Лучший в профессии»;
- «Лучший молодой специалист»;
- «Лучший молодой рабочий».

Участие в производственных соревнованиях дает возможность работникам проявить творческие способности в принятии нестандартных решений. Периодичность рассмотрения результатов таких соревнований зависит от особенностей производства. Однако подведение итогов должно осуществляться не реже одного раза в год, оптимальный вариант – ежеквартально.

К действенным средствам идейно-нравственного воспитания трудящихся можно отнести:

- создание музеев истории предприятия,
- оформление доски Почета, стендов о развитии предприятия и отрасли.

Информационные стенды на предприятии могут включать в себя достижения и содержать следующие материалы:

- государственную символику, символику предприятия (организации);
- информацию о государственных праздниках, важнейших общественно-политических событиях страны (региона, города), важных событиях на предприятии;
- графики приема граждан должностными лицами местных органов власти, руководством предприятия;
- телефоны горячей линии руководства города, администрации предприятия;

информацию о предстоящем едином дне информирования (тематика ЕДИ, дата, время и место проведения), о составе информационно-пропагандистских групп предприятия;

основные показатели социально-экономического развития предприятия;
информацию по вопросу организации оздоровления и санаторно-курортного лечения членов трудового коллектива;

материалы об организации соревнования в трудовом коллективе, списки победителей;

информацию о деятельности общественных структур, созданных на предприятии;

наглядную агитацию по антиалкогольной тематике, пропаганде здорового образа жизни.

Большим потенциалом в консолидации трудового коллектива обладают общественные объединения, созданные на предприятии.

Опорой являются общественные организации: профсоюзная, первичные организации ОО «БРСМ», РОО «Белая Русь», совет ветеранов, женсовет.

Важное подспорье в организации идеологической работы – создание на предприятии таких общественных структур как комиссии: по трудовым спорам, по содействию семье и школе, по жилищным вопросам, по чрезвычайным ситуациям, по оздоровлению и санаторно-курортному лечению работников, по подготовке проекта коллективного договора, аттестационные, а также совет профилактики, совет молодых специалистов.

На предприятии могут создаваться и любые другие общественные структуры (исходя их специфики отрасли, представляемой предприятием), **деятельность которых будет способствовать проведению идеологической работы в трудовых коллективах.** Главное, чтобы мероприятия с их участием органически вписывались в общее планирование идеологической работы в коллективе.

Планирование должно обеспечивать системность организованность, согласованность идеологической работы на предприятии, а также логику и последовательность реализации задуманного. В плане должны быть определены цели, задачи, а также содержание работы на планируемый период (основные ее направления, формы, методы, порядок мероприятий идеологической направленности, сроки, место их проведения, участники и ответственные).

План обязательно должен содержать следующие разделы:

- информационно-пропагандистская работа;
- проведение мероприятий, посвященных государственным, общереспубликанским и профессиональным праздникам;
- организация соревнований в трудовом коллективе;
- культурно-массовая и оздоровительная работа;
- работа с общественными организациями;

работа по оказанию социальной помощи членам трудового коллектива.

В целях совершенствования идеологической работы, более детального и конкретного ее планирования наряду с перспективным планом сроком на один год разрабатываются оперативные планы на один месяц (либо другой период времени – например, период подготовки и проведения выборов). Перспективный план может составляться в форме таблицы, оперативный – таблицы или плана-сетки мероприятий, что позволяет более рационально планировать и реализовывать предстоящую работу.

План идеологической работы на год (перспективный план) разрабатывается на год и утверждается руководителем предприятия (организации).

Примерная структура перспективного плана идеологической работы:

I. Преамбула (введение), включающая анализ идеологической работы за истекший год, цель (цели) и задачи идеологической работы на предстоящий год.

II. Основная часть, где указываются направления деятельности, система мероприятий, ответственные за их подготовку и проведение, даты проведения.

III. Подпись должностного лица, составившего план, гриф утверждения плана руководителем предприятия (организации) либо Советом по идеологической работе предприятия (организации) (указываются дата и регистрационный номер решения Совета), при необходимости – гриф согласования с другими заинтересованными структурами.

План идеологической работы на месяц (оперативный план) разрабатывается на основе перспективного плана идеологической работы с учетом актуальных событий в общественно-политической и экономической жизни республики, региона, предприятия (проведение мероприятия, вызывающего широкий резонанс в трудовом коллективе, важное событие на международной или внутривластной сцене и т. п.).

В разделе *«Информационно-пропагандистская работа»* предусматриваются мероприятия по оперативному информированию членов трудового коллектива о реализации социально-экономических и общественно-политических задач в стране, разъяснению внутренней и внешней политики государства.

К плану работы прилагается график встреч руководства предприятия и информационно-пропагандистских групп (ИПГ) с трудовым коллективом по вопросам, касающимся работы предприятия (организации), обсуждения важнейших политических событий в государстве.

В разделе *«Проведение мероприятий, посвященных государственным, общереспубликанским и профессиональным праздникам»* планируется работа по подготовке к государственным, общереспубликанским торжествам, праздникам предприятия, участию членов трудового коллектива в массовых районных (городских) мероприятиях.

Направление *«Организация соревнований в трудовом коллективе»* предполагает разработку и утверждение положений о трудовых соревнованиях на предприятии. Намечается порядок чествования лучших работников производства, оформление доски Почета. Этот раздел включает обобщение и распространение передового трудового опыта.

В разделе *«Культурно-массовая и оздоровительная работа»* планируются мероприятия, направленные на приобщение работников предприятия к культуре нашей страны, а также ознакомление с культурами других стран. Предусматриваются мероприятия по осуществлению добровольной подписки на печатные СМИ.

Намечаются работа по формированию здорового образа жизни, участие работников в спортивной жизни предприятия и района (города).

Планирование работы *с общественными организациями* предусматривает взаимодействие и оказание содействия в работе профсоюзам, молодежным объединениям, советам ветеранов, женсоветам и другим общественным структурам, решающим социальные вопросы трудящихся. В данном разделе плана также отражена работа с комиссиями: *по охране труда и технике безопасности, по трудовым спорам, по содействию семье и школе, а также с советом профилактики, организация работы добровольной дружины, молодежных отрядов охраны правопорядка.*

В разделе *«Работа по оказанию социальной помощи членам трудового коллектива»* представлена организация приема членов трудового коллектива по личным вопросам. В данном разделе также планируется деятельность совместно с жилищной комиссией, комиссией по оздоровлению и санаторно-курортному лечению.

Непременным требованием является подготовка **отчета о проделанной работе**. В отчете дается описание выполненной работы и заключение, в котором анализируются ее итоги, излагаются выводы и предложения. Структура, содержание и последовательность представляемых в отчете сведений должны соответствовать годовому плану идеологической работы. Цель составления отчета по идеологической работе заключается в представлении системного, комплексного итогового анализа работы за отчетный период (месяц, квартал, год) и определении ее перспектив. Анализ отчетов по идеологической работе дает возможность совершенствовать ее содержание, осуществлять поиск новых информационных, методических, кадровых ресурсов.

3. Содержание деятельности заместителя руководителя предприятия по идеологической работе

Непосредственная организация идеологической работы в трудовом коллективе возлагается на заместителя руководителя по идеологической работе.

Согласно Указу Президента Республики Беларусь от 20 февраля 2004 г. № 111 «О совершенствовании кадрового обеспечения идеологической работы в Республике Беларусь» руководители предприятий несут персональную ответственность за состояние идеологической работы в трудовых коллективах.

На заместителя руководителя предприятия по идеологической работе возлагается ответственность за выполнение руководящих документов вышестоящих органов, приказов и распоряжений, регулирующих информационно-идеологическую работу на предприятии.

Основными функциями заместителя руководителя предприятия по идеологической работе являются:

постановка цели и задач идеологической работы в трудовом коллективе;

оценка ситуации в трудовом коллективе и прогнозирование ее развития;

планирование идеологической работы и осуществление руководства по выполнению плана;

анализ эффективности проводимой идеологической работы и внесение в случае необходимости коррективов в ее организацию и проведение;

оказание информационно-методического содействия в организации идеологической работы руководителям структурных подразделений;

оперативное информирование руководителя организации о ситуации в трудовом коллективе.

Основу деятельности организатора идеологической работы на предприятии составляет формирование идеологии предприятия с учетом идеологии и политики Республики Беларусь и приоритетных направлений развития региона. Поэтому большое значение при планировании и проведении идеологической работы на предприятии имеет регулярное взаимодействие с местными исполнительными и распорядительными органами.

Особо важное место в деятельности организатора идеологической работы занимает вопрос создания условий развития конкурентоспособного производства. Управление трудовым коллективом в этой части предполагает:

доведение до членов коллектива и организации результатов обсуждения важнейших социально-экономических решений администрации предприятия, органов государственного управления на собраниях трудовых коллективов, в печатных и других средствах массовой информации;

внесение предложений по рациональному использованию производственных ресурсов;

развитие и поощрение изобретательства и рационализаторства в структурных подразделениях, которые составляют основу производства;

организация работы по изучению, обобщению и распространению передового опыта производства;

инициирование деятельности по совершенствованию системы управления охраной труда в структурных подразделениях организации.

Развитие конкурентоспособного производства связано с проведением **общественно-политической работы** на предприятии. В круг ежемесячных обязанностей заместителя руководителя по идеологической работе входят:

- информирование руководителя о ситуации в трудовом коллективе;
- организация и проведение учебы идеологического актива;
- подготовка справочных материалов для единого дня информирования;
- организация и участие в проведении ЕДИ;
- участие в работе территориальных и отраслевых ИПГ;

письменное информирование руководителя организации и отдела идеологической работы горрайисполкома об участии членов республиканских, отраслевых и территориальных ИПГ в проведении ЕДИ, а также о результатах реагирования госорганов и организаций на обращения, предложения и критические замечания граждан, поступившие в ходе ЕДИ.

Организатор идеологической работы обязан своевременно реагировать на критические выступления (публикации) средств массовой информации в адрес предприятия, анализировать эти материалы и доводить аналитическую информацию до сведения руководителя предприятия.

Существенную часть его обязанностей составляет также организация взаимодействия с общественными формированиями на предприятии: профсоюзными, молодежными, ветеранскими и др.

Особое внимание следует уделить сотрудничеству с профсоюзной организацией. Здесь в обязанности заместителя руководителя по идеологической работе входит участие в разработке и заключении коллективного договора, осуществлении мероприятий по укреплению трудовой дисциплины, совершенствованию условий труда.

Деятельность заместителя руководителя по идеологической работе в сфере управления социальной политикой предприятия должна отвечать интересам каждого члена трудового коллектива. Так, для решения вопросов оздоровления трудящихся и членов их семей, социально-бытовых проблем, функционирования объектов социального назначения в организации создаются комиссии по оздоровлению и санаторно-курортному лечению, по жилищным вопросам, по содействию семье и школе и другие общественные формирования, способствующие решению жизненно важных проблем работников.

Для регулирования правоохранительной работы на предприятии целесообразно инициировать создание общественных комиссий и советов (совет профилактики, комиссия по трудовым спорам, добровольная народная дружина и др.).

Большое значение имеет работа по формированию благоприятного морально-психологического климата в трудовом коллективе. Деятельность в

этом направлении станет наиболее результативной, если она будет включать проведение социологических исследований, подготовку конкретных рекомендаций и обоснованных предложений по устранению причин, порождающих негативные тенденции в коллективе. Большое значение имеет своевременное информирование руководства предприятия и администрации района (города) о результатах исследования ситуации в трудовом коллективе. Вопрос о совершенствовании идеологической работы целесообразно выносить на рассмотрение совета трудового коллектива.

Значимым аспектом деятельности заместителя руководителя по идеологической работе является работа с кадрами, которая требует постоянного совершенствования и поиска новых стратегий управления. В этой связи особую важность приобретает принятие мер по устранению текучести кадров, инициирование различных мероприятий по повышению мотивации труда работников, организация деятельности аттестационной комиссии.

В обязанность заместителю руководителя должна быть вменена организация контроля и оценка результатов идеологической работы. На начальном этапе этой деятельности целесообразно проведение **мониторинга идеологической работы** в структурных подразделениях и **в трудовом коллективе** в целом. Отправным моментом мониторинга является изучение состояния трудовой и исполнительской дисциплины работников предприятия. А по итогам – внесение предложений по повышению эффективности принимаемых мер по улучшению дисциплины.

5. Перечень нормативно-правовых документов в помощь заместителю руководителя организации по идеологической работе

1. Конституция Республики Беларусь 1994 года (с изменениями и дополнениями, принятыми на республиканских референдумах 24 ноября 1996 г. и 17 октября 2004 г.). – Минск, 2006 г.

2. Указ Президента Республики Беларусь от 16 июня 2003 г. № 254 «О деятельности информационно-пропагандистских групп и об участии руководителей республиканских и местных государственных органов и иных государственных организаций в идеологической работе».

3. Указ Президента Республики Беларусь от 20 февраля 2004 г. № 111 «О совершенствовании кадрового обеспечения идеологической работы в Республике Беларусь».

4. Указ Президента Республики Беларусь от 26 июля 2004 г. № 354 «О работе с руководящими кадрами в системе государственных органов и иных государственных организаций».

5. Директива № 1 Президента Республики Беларусь от 11 марта 2004 г. «О мерах по укреплению общественной безопасности и дисциплины».

6. Директива № 2 Главы государства от 27 декабря 2006 г. «О мерах по дальнейшей де бюрократизации государственного аппарата».

7. Директива № 3 Президента Республики Беларусь от 14 июля 2007 г. «Экономия и бережливость – основа энергетической независимости и экономической безопасности Беларуси».

8. Декрет № 18 Президента Республики Беларусь от 24 ноября 2006 г. «О дополнительных мерах по государственной защите детей в неблагополучных семьях».

9. Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 19 мая 2003 г. № 60. (В соответствии с данным документом должность «заместитель руководителя организации по идеологической работе» включена в квалификационный справочник «Должности служащих для всех отраслей экономики».)

Заместитель руководителя предприятия по идеологической работе должен знать и ориентироваться при осуществлении своей деятельности также на следующие руководящие документы:

устав организации;

приказы, распоряжения и указания руководителя предприятия (организации);

правила внутреннего трудового распорядка предприятия (организации);

отраслевые соглашения и коллективный договор;

приказы и распоряжения руководителя организации, другие документы, касающиеся работы предприятия (организации).