УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель Главы Администрации

Угличского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.А. Дружкова

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.

**ПЛАН РАБОТЫ**

**Управления культуры**

**Администрации Угличского муниципального района**

**на 2024 год**

План работы на 2024 год направлен на реализацию Федеральных, региональных Законов, нормативно-правовых актов Правительства Российской Федерации, Ярославской области, Угличского муниципального района.

**Основной целью** на 2024 год достижение качественно нового состояния учреждений культуры, обеспечивающего реальные возможности для повышения качества предоставляемых услуг населению Угличского муниципального района, а также сохранение и развитие культуры во всех направлениях.

В связи с этим представляется необходимым решение следующих **задач**:

1. Достижение основных плановых показателей деятельности Управления и подведомственных учреждений, связанных с исполнением Указов Президента РФ, реализацией национального проекта «Культура», проекта «Рейтинг-76», Комплексного плана развития территории Угличского муниципального района, показателей муниципальных заданий, целевых индикаторов эффективности деятельности учреждений.
2. Исполнение Плана подготовки и проведения культурных мероприятий, в том числе в рамках Года семьи, организация работы клубных формирований, образовательной деятельности, усиление работы во всех учреждениях по направлениям «патриотика», «профилактика», «сохранение и развитие культурного наследия и местных традиций».
3. Повышение качества предоставляемых услуг посредством укрепления материально-технического состояния подведомственных учреждений за счет средств федерального, областного, местного бюджетов и внебюджетных источников (в рамках нацпроекта «Культура», областных проектов и программ, МП «Сохранение и развитие культуры УМР» на 2022-2025 годы, конкурсы, гранты).
4. Привлечение дополнительных ресурсов, в том числе материальных, технологических, кадровых посредством участия в конкурсах, грантах, сотрудничества с НКО, общественными организациями, социальными партнерами, развития волонтерского движения.
5. Продвижение деятельности учреждений культуры на внешние рынки (информационная деятельность, работа со СМИ, портал «Pro.Культура», создание информационных страниц/сайтов учреждений, предоставление удаленных услуг, отчеты перед населением).
6. Методическое сопровождение и реализация ФЗ-83 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», ФЗ-210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ФЗ-131 «Об общих принципах организации местного самоуправления», ФЗ-223 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», ФЗ-44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», сопровождение на платформе «Электронный бюджет».

**Показатели по реализации национального проекта «Культура»** в Угличском муниципальном районе на 2024 год:

1. Строительство и капитальный ремонт учреждений культуры;
2. Мероприятия по работе муниципальных модельных библиотек (филиал «Детская библиотека» МБУК «ЦБС УМР», Филиал «Библиотека им. Н.Н. Старостина» МБУК «ЦБС УМР»)
3. Увеличение посещаемости филиала «Детская библиотека» МБУК «ЦБС УМР»;
4. Увеличение посещаемости филиала Библиотека Н.Н. Старостина МБУК «ЦБС УМР»;
5. Комплектование книжных фондов модельных библиотек:
6. Развитие волонтерского движения, создание добровольческих отрядов «Волонтеры культуры»;
7. Повышение квалификации, обучение работников учреждений культуры;
8. Организация показа концертных программ в Виртуальном концертном зале МАУ «ДК УМР»;
9. Число посещений культурных мероприятий;
10. Увеличение числа обращений к цифровым и медиа ресурсам культуры.

**Приоритетные направления деятельности** учреждений культуры Угличского муниципального района на 2024 г.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Направление деятельности,**  **наименование мероприятий** | | | **Срок**  **исполнения** | | **Ответственный**  **за исполнение** |
| **1** | **2** | | | **3** | | **4** |
| 1. **Усовершенствование нормативно-правового регулирования в сфере культуры в рамках реализации федеральных законов (нормативно-правовые и локальные документы, планируемые к разработке, работа с основными документами)** | | | | | | |
| 1.1 | Проект постановления Администрации УМР «О проведении народного гуляния «Проводы Русской Зимы» (Масленица) | | | | февраль | Управление культуры |
| 1.2 | Проект постановления Администрации УМР «Об утверждении Плана мероприятий по подготовке и проведению торжественных мероприятий, посвященных 79-ой годовщине Победы в Великой отечественной войне 1941-1945 гг.» | | | | апрель | Управление культуры |
| 1.3 | Проект постановления Администрации УМР «О проведении детской благотворительно-творческой просветительской декады «Благостина» | | | | апрель | Управление культуры |
| 1.4 | Проект постановления Администрации УМР «О проведении Фестиваля «Углече Поле» | | | | июнь | Управление культуры |
| 1.5 | Проект постановления Администрации УМР  «О проведении фестиваля «По вехам истории» | | | | август | Управление культуры |
| 1.6 | Проект постановления Администрации УМР  «Об организации и проведении новогодних и рождественских мероприятий» | | | | ноябрь | Управление культуры |
| 1.7 | Проекты постановлений Администраций СП об организации и проведении культурно-массовых мероприятий | | | | в течение года | Руководители МБУ «Ильинский ДК», МБУ «Покровский ДК», МБУ «Отрадновский КДЦ», МБУ «Головинский ДК», МБУ «Улейминский ДК им. К.И. Канахистова» |
| 1.8 | Разработка и утверждение положений о фестивалях, конкурсах, планов подготовки и проведения культурно-массовых мероприятий | | | | в течение года | Управление культуры,  руководители подведомственных учреждений |
| 1.9 | Внесение изменений и утверждение МП «Сохранение и развитие культуры Угличского муниципального района» | | | | январь,  в течение года по мере необходимости | Управление культуры  МУ «Центр обслуживания учреждений культуры УМР» |
| 1.10 | Заключение соглашения с министерством культуры ЯО по представлению субсидий на укрепление материально-технического обеспечения учреждений культуры; комплектованию книжных фондов и т.д. | | | | в течение года по мере необходимости | МУ «Центр обслуживания учреждений культуры УМР» |
| 1.11 | Разработка проектов постановлений об оказании платных услуг в учреждениях культуры | | | | по мере необходи-мости | Руководители подведомственных учреждений |
| 1.12 | Внесение изменений в Положения об оплате труда работников учреждений, подведомственных Управлению культуры АУМР | | | | январь,  по мере необходимости | Управление культуры  МУ «Центр обслуживания учреждений культуры УМР» |
| 1.13 | Принятие локальных документов по реализации ФЗ-44,  проведение планового ведомственного контроля в сфере закупок | | | | в течение года  октябрь | Управление культуры Руководители подведомственных учреждений |
| 1.14 | Реализация ФЗ-223 «О закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц» | | | | в течение года | Управление культуры Руководители подведомственных учреждений |
| 1.15 | Реализация муниципальных регламентов, принятых в рамках ФЗ-210  - подготовка ежемесячных, ежеквартальных, годовых отчетов по муниципальным услугам;  - работа в новой системе «Конструктор цифровых регламентов» | | | | в течение года | Управление культуры |
| 1.16 | Осуществление контроля за исполнением постановлений и распоряжений администрации УМР в сфере культуры | | | | в течение года | Управление культуры |
| 1.17 | Ведение приказов по основной деятельности, в том числе актуализация приказов о назначении ответственных лиц, комиссий, приказов по личному составу | | | | январь,  в течение года | Управление культуры  Руководители подведомственных учреждений |
| **2. Реализация национального проекта «Культура», в том числе работа по достижению плановых показателей** | | | | | | |
| 2.1. Общие мероприятия | | | | | | |
| 2.1. | Доведение плановых показателей достижения национальных целей развития России на 2024 год и до 2030 года в сфере культуры до подведомственных учреждений | | | | январь | Управление культуры |
| 2.2. | Проведение совещания с руководителями учреждений культуры «Итоги 2023 года. Стратегия развития отрасли в рамках реализации национального проекта «Культура» | | | | февраль | Управление культуры |
| 2.3. | Проведение совещаний с руководителями подведомственных учреждений по реализации мероприятий в рамках всех направлений нацпроекта «Культура» | | | | ежемесячно | Управление культуры |
| 2.4 | Подготовка и размещение в СМИ информации по реализации всех направлений нацпроекта «Культура» на территории Угличского муниципального района | | | | еженедельно | Управление культуры, ответственные руководители подведомственных учреждений (МБУ «Отрадновский КДЦ», МБУ ДО ДМШ УМР, МБУ «Головинский ДК», МБУК «ЦБС УМР», МАУ «ДК УМР») |
| 2.5. | Подготовка отчетов, справок, информационных материалов, презентаций на совещания, запросы и т.п. о ходе реализации мероприятий в рамках нацпроекта «Культура» | | | | постоянно в течение года | Управление культуры |
| 2.2. Достижение плановых показателей нацпроекта | | | | | | |
| 2.2.1 | Исполнение общей «дорожной карты» и предоставление отчетов по исполнению основных показателей нацпроекта в МК ЯО | | | | ежеквартально до 05 числа,  ежегодно до 31.12 | Управление культуры |
| 2.2.2 | Определение подведомственными учреждениями ресурсов и методов работы (формы проведения мероприятий, пути расширения аудитории, информационная поддержка и т.д.), направленных на увеличение основных показателей | | | | январь | Руководители подведомственных учреждений |
| 2.2.3 | Предоставление подведомственными учреждениями сведений по основным показателям в Управление культуры:  - посещаемость учреждений культуры  - обращение к цифровым ресурсам сферы культуры  - демография | | | | ежемесячно и ежеквар-тально  до 03 числа; ежегодно до 25 декабря;  ежеквар-тально  до 03 числа; ежегодно до 25 декабря;  ежегодно до 25 декабря | Руководители подведомственных учреждений |
| 2.2.4 | Мониторинг основных показателей и заполнение системы БАРС:  - посещаемость учреждений культуры  - обращение к цифровым ресурсам сферы культуры  - демография | | | | ежемесячно и ежеквар-тально  до 05 числа; ежегодно до 30 декабря;  ежеквар-тально  до 05 числа; ежегодно до 25 декабря;  ежегодно до 25 декабря | Управление культуры |
| 2.2.5 | Творческие отчеты перед населением, выявление потребностей, внесение корректировок на основании с пожеланиями целевой аудитории | | | | в соответ-ствии с планами работы учреждений | Руководители подведомственных учреждений |
| 2.2.6 | Разработка подведомственными учреждениями технических заданий на следующий год с учетом плановых показателей по нацпроекту, корректировка технических заданий . | | | | сентябрь | Руководители подведомственных учреждений |
| 2.3. Реализация проекта «Культурная среда» | | | | | | |
| 2.3.1 | Реализация «дорожной карты» по увеличению посещаемости модельных библиотек МБУК «Центральная библиотечная система УМР»:  - Детской библиотеки,  - Библиотеки Н.Н. Старостина | | | | по отдельному плану в течение года | МБУК «Централизованная библиотечная система УМР» |
| 2.3.2 | Подготовка и реализация «дорожной карты» по увеличению посещаемости | | | | в течение года | Управление культуры,  МБУ «Отрадновский КДЦ», МБУ «Головинский ДК»  МБУ «Ильинский ДК» |
| 2.3.3 | Подготовка документации, формирование пакета документов для заявки на участие в конкурсе на капитальный ремонт в 2024-2025 гг. | | | | по отельному плану | Управление культуры,  МАУ «ДК УМР», МБУ «Головинский ДК» МБУ «Ильинский ДК» МБУК «Централизованная библиотечная система УМР» |
| 2.3.4 | Осуществление личного контроля за исполнением поручений по реализации нацпроекта | | | | в течение года  постоянно | Управление культуры  Руководители подведомственных учреждений |
| 2.4. Реализация проекта «Творческие люди» | | | | | | |
| 2.4.1 | Подготовка и переподготовка творческих и управленческих кадров сферы культуры в учреждениях непрерывного образования по программам повышения квалификации по очной/очно-заочной форме. | | | | по плану МК ЯО | Управление культуры, руководители подведомственных учреждений |
| 2.4.2 | Подготовка отчетов по реализацию проекта «Творческие люди»,  подготовка плана работы и заявок на 2024 год (по запросу) | | | | еженедельно по пн, ежеквартально, ежегодно | Управление культуры, руководители подведомственных учреждений |
| 2.4.3 | Участие в конкурсе «Лучший работник домов культуры, расположенных в сельской местности» | | | | 1 квартал | Управление культуры, руководители подведомственных учреждений |
| 2.4.4 | Развитие волонтерского движения:  - привлечение волонтеров, в том числе серебряного возраста и молодежи  - создание, регистрация и деятельность добровольческих отрядов «Волонтеры культуры» (минимум 15 ед.), актуализация реестра  - организация мероприятий с участием волонтеров; обучение волонтеров  - участие специалистов в обучающих семинарах волонтерства, в том числе в онлайн-формате,  - участие во Всероссийских акциях «Неделя волонтерства», «Мы вместе»,  - подведение итогов работы в Международный день добровольцев (5 декабря),  - взаимодействие с куратором направления – Областной юношеской библиотекой им. А.А. Суркова, региональным волонтерским центром в сфере культуры,  - подготовка и предоставление отчетности о социальной активности,  - подготовка руководителями учреждений проектов по волонтерской деятельности на соискание грантов,  - совершенствование системы и методов поощрения волонтеров,  - подготовка плана работы на 2024 г. | | | | по отдельному плану, в течение года | Управление культуры, руководители подведомственных учреждений |
| 2.5. Реализация проекта «Цифровая культура» | | | | | | |
| 2.5.1 | Организация показа концертных программ в виртуальном концертном зале МАУ «ДК УМР» (трансляции, привлечение посетителей, информирование населения, проведение мероприятий для различных категорий посетителей, увеличение посещаемости) | | | | в течение года, трансляции - по согл. с Филармо-нией | МАУ «ДК УМР» |
| 2.5.2 | Онлайн-трансляции мероприятий, размещаемых на портале «Культура РФ» (создание технических возможностей, проведение онлайн-трансляций в случае приема заявок - 3 шт.)  на 1 полугодие заявка на трансляцию мероприятий:  - детской благотворительной творческо-просветительской декады «Благостина»; (май);  - фестиваль «Углече Поле» (июль).  на 2-ое полугодие:  - фестиваль «Урожай» | | | | в течение года по согласованию с ДК ЯО | Управление культуры, МАУ «ДК УМР»  ТИЦ |
| 2.5.3 | Оснащение учреждений новой компьютерной техникой, создание новых электронных ресурсов, обеспечение роста обращений населения к цифровым ресурсам учреждений | | | | в течение года | руководители подведомственных учреждений |
| 2.5.4 | Работа по использованию брендбука по нацпроекту «Культура», брендирование объектов (по мере необходимости) | | | | в течение года | Управление культуры,  Руководители подведомственных учреждений |
| **3.Реализация федеральных проектов и программ, акций** | | | | | | |
| 3.1 | Реализации федерального проекта «Культура для школьников» («Культурный марафон», организация и проведение мероприятий для школьников, разработка плана реализации мероприятий на 2023-24 учебный год, предоставление отчетов, размещение информации в СМИ с #культурашкольникамяо #культурадляшкольников, подготовка видео-сюжетов и материалов для портала «Культура Ярославии», консультации по оформлению Культурных дневников школьниками и др.)  - предоставление ежемесячного отчета «Воспитание», заполнение системы «БАРС» | | | | в течение года по отдельному плану  ежемесячнодо 05 числа | Управление культуры,  Руководители подведомственных учреждений |
| 3.2 | Всероссийский народный проект «Киноуроки – марафон для родителей» | | | | в течение года | МАУ «ДК УМР» |
| 3.3 | Участие во всероссийских киноакциях и кинофестивалях. Организация работы проектов на территории УМР  Реализация проекта «Кино в каникулы» (организация детских кинопоказов в дни школьных каникул)  - Всероссийская акция «Ночь кино»  - Всероссийская акция «День короткометражного кино»  - Арктический международный кинофестиваль «Золотой Ворон» - Программа 6+ «Современная анимация» | | | | Март -  декабрь | Руководители подведомственных учреждений |
| 3.4 | Реализация программы «Пушкинская карта»:  - Создание обзоров с участием программы «Пушкинская карта»  - Изучение методических материалов и онлайн вебинаров по расширению возможностей работы на платформе  - Формирование отчета на платформе по продаже билетов по программе «Пушкинская карта»  - исполнение требования Правил реализации мер по социальной поддержке молодёжи в возрасте от 14 до 22 лет для повышения доступности организаций культуры, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2021 г. № 1521  - функционирование центра по оказанию консультативной помощи в библиотеке им. Н.Н. Старостина,  - информирование населения, участников мероприятий и клубных формирований, обучающихся ДМШ и ДХШ о проекте, способах оформления «Пушкинской карты», афише мероприятий УМР и ЯО,  - подготовка мероприятий для посещения по «Пушкинской карте»,  - организация посещения мероприятий в МАУ «ДК УМР» для обладателей Пушкинской карты для участников клубных формирований художественной направленности: «Матанечка», «Грация», «Конфетти», «Маска»,  - организация посещений музеев и др. для обучающихся учреждений дополнительного образования, участников клубных формирований | | | | В течение года  в течение года | Управление культуры  МАУ «ДК УМР»  МБУК «Централизованная библиотечная система УМР»  руководители учреждений  МАУ «ДК УМР»  МБУ ДО ДМШ УМР  МБУ ДО ДХШ УМР  Руководители КДУ |
| 3.5 | Проведение мероприятий в рамках Года семьи | | | | в течение года | Управление культуры  Руководители подведомственных учреждений |
| 3.6 | Участие во всероссийских акциях, флешмобах и т.д., в том числе во Всероссийских акциях «Мы вместе», «Неделя волонтерства», «Ночь искусств», «Библионочь», «Летнее чтение», акциях и флешмобах поддержки российских войск в рамках СВО, семей мобилизованных граждан и др. | | | | в течение года | Управление культуры  Руководители подведомственных учреждений |
| **4. Реализация областных проектов и программ** | | | | | | |
| 4.1 | Субсидия на поддержку отрасли «Культура» | | | | январь | Управление культуры  МУ «Центр обслуживания учреждений культуры УМР» |
| 4.2 | Реализация проекта «Рейтинг-76» (исполнение плановых показателей) | | | | в течение года | Управление культуры  Руководители подведомственных учреждений |
| 4.3 | Участие в реализации мероприятий «Решаем Вместе» (инициативное бюджетирование): | | | | в течение года | Управление культуры  Учреждения культуры |
| 4.4 | Реализация мероприятий Комплексного плана развития территории УМР (губернаторский контроль) | | | | в течение года | Управление культуры  Руководители подведомственных учреждений |
| 4.5 | Реализация Плана мероприятий в рамках регионального проекта «ЯрЛето», в том числе по брендированию и освещению в СМИ с соответствующими хештегами | | | | в течение года | Управление культуры  Руководители подведомственных учреждений |
| 4.6 | Кинопоказы (нацпроект «Культура») | | | | в течение года | МАУ «ДК УМР» |
| 4.7 | Реализация мероприятий областного проектного офиса «Культура» по созданию новой модели учреждений культуры, организации общественно-культурных пространств в «пилотных» и «подшефных» учреждениях («Наш клуб», «Наша библиотека»), разработка планов работы и реализация существующих проектов («Время Ч», «Детское время» и др.). Подготовка новых проектов. Взаимодействие с кураторами направлений: Областным домом народного творчества, Областной Детской библиотекой им. И.А. Крылова | | | | в течение года по отдельному плану | Управление культуры  Руководители культурно-досуговых учреждений, МБУК «Централизованная библиотечная система УМР» |
| 4.8 | Цикл мероприятий к 225-летию А.С. Пушкина «И в новом веке Пушкин с нами» | | | | январь-июнь | Управление культуры  Руководители культурно-досуговых учреждений, МБУК «Централизованная библиотечная система УМР» |
| **5. Реализация муниципальных программ** | | | | | | |
| **5.1** | | **«Патриотическое воспитание и допризывная подготовка граждан Российской Федерации, проживающих на территории Угличского муниципального района» на 2020-2023 годы** | | | | |
| 5.1.1 | | Организация информационно-пропагандистской деятельности в сфере патриотического воспитания, систематическое освещение мероприятий муниципальной целевой программы в средствах массовой информации, подготовка и организация издания, тиражирования печатной, наглядной продукции | | | в течение года | Управление культуры Руководители подведомственных учреждений |
| 5.1.2 | | Организация и проведение всероссийских молодежных гражданско-патриотических акций, посвященных:   * Дню защитника Отечества * Дню воинов-интернационалистов * Дню Победы * Дню России * Дню Памяти и скорби * Дню Российского Флага * Дню борьбы с терроризмом * Дню народного единства * День неизвестного солдата * День Героев Отечества * «В поддержку ВС РФ» | | | Февраль  февраль  май  июнь  июнь  август  сентябрь  ноябрь  декабрь  декабрь  ежемесячно | Управление культуры Руководители подведомственных учреждений |
| 5.1.3 | | Организация и проведение мероприятий духовно-нравственной и патриотической направленности различных форм во всех учреждениях, в том числе в онлайн-формате (познавательных и праздничных программ, встреч, бесед, патриотических часов, мастер-классов, уроков мужества, громких чтений, презентаций, книжных обзоров, выставок, выставок рисунков обучающихся ДХШ и воспитанников эстетического направления ДМШ и др.), в том числе Дней сел и поселков, крупных фестивалей: фестиваля «Святыни России», фестиваля «Берендей», фестиваля «Дружба», Тютчевского фестиваля, фестиваля «По вехам истории», фестиваль «Лейся песня над Волгой», организация мероприятий и поддержка фестиваля «Александр Невский»,  юбилейного молодежного музыкального фестиваля МОРФЕСТ–2024, посвященного празднованию Великой Победы, Выставка-Форум России | | | в течение года | Управление культуры Руководители подведомственных учреждений |
| 5.1.4 | | Организация и проведение мероприятий (познавательных и праздничных программ, встреч, бесед, патриотических часов, уроков мужества, громких чтений, презентаций, книжных обзоров, выставок, в том числе онлайн), посвященных памятным датам истории России, ЯО и дням воинской славы, демонстрация роликов «Памятные даты истории России» в соцсетях и перед кинопоказами | | | в течение года | Управление культуры Руководители подведомственных учреждений |
| 5.1.5 | | Реализация сквозных программ, направленных на воспитание любви к малой Родине, к России (мероприятия в библиотеках района из цикла «Светлые праздники Руси», тематические выставки, мероприятия КДУ, мероприятия в клубах «Ветеран», «Дети войны», тематические встречи в клубах «Надежда», «Созвучие-Углич» и «Любители искусства», детских клубных формированиях) | | | в течение года | Управление культуры Руководители подведомственных учреждений |
| 5.1.6 | | Поддержка участия воспитанников кружков, творческих объединений, учащихся ДХШ и ДМШ в межмуниципальных, региональных, общероссийских, международных мероприятиях, выставках, конкурсах патриотической направленности | | | в течение года | Управление культуры Руководители подведомственных учреждений |
| 5.1.7 | | Разработка и распространение методических рекомендаций в рамках программы по патриотическому воспитанию (праздники и памятные даты: формы проведения, сценарии) | | | ежеквартально | МАУ «ДК УМР» |
| 5.1.8 | | Организация мероприятий «Малый ракетный корабль «Углич» | | | по отдельному плану | Управление культуры Руководители подведомственных учреждений |
| **5.2** | | **«Профилактика правонарушений в Угличском муниципальном районе» на 2021-2023 годы** | | | | |
| 5.2.1 | | Организация культурно–досуговых мероприятий для разных возрастных категорий УМР (концертные программы, фестивали, конкурсы, выставки и др.) | | | в течение года | Управление культуры Руководители подведомственных учреждений |
| 5.2.2 | | Организация тематической наружной социальной рекламы (баннеры, перетяжки), размещение материалов в СМИ (видеоролики, клипы) и других зрелищных местах | | | в течение года | Управление культуры Руководители подведомственных учреждений |
| 5.2.3 | | Реализация Комплексного плана мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав в Угличском муниципальном районе на 2021-2025 годы  Подготовка отчета по исполнению Плана в 2023 г. | | | в течение года  ЯНВАРЬ | Управление культуры Руководители подведомственных учреждений |
| 5.2.4 | | Работа по организации индивидуально-профилактической работы с несовершеннолетними (по списку из комиссии по делам несовершеннолетних);  - реализация мероприятий в рамках областных акций («Безопасное детство», День правовой помощи детям и др.)  - привлечение внимания родителей к формированию общей культуры безопасности | | | в течение года | Управление культуры Руководители подведомственных учреждений |
| 5.2.5 | | Организация и проведение спортивных, культурно-досуговых мероприятий для подростков по месту жительства | | | в течение года | Управление культуры Руководители подведомственных учреждений |
| 5.2.6 | | Участие в заседании Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав,  - осуществление рейдов по графику | | | 2 раза в месяц | Управление культуры |
| 5.2.7 | | Проведение мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма, общественно-политических мероприятий, посвященных Дню солидарности в борьбе с терроризмом 3 сентября; Изготовление символики и информационных материалов для проведения мероприятий, посвященных Дню солидарности в борьбе с терроризмом | | | сентябрь | Управление культуры Руководители подведомственных учреждений |
| 5.2.8 | | Организация и проведение мероприятий, направленных на гармонизацию межнациональных и межконфессиональных отношений | | | в течение года | Управление культуры Руководители подведомственных учреждений |
| 5.2.8 | | Обеспечение мер антитеррористической защищенности объектов (зданий, учреждений) и мест с массовым пребыванием людей | | | по плану работы учреждений | Управление культуры Руководители подведомственных учреждений |
| 5.2.9 | | Информационная поддержка и организация «первичной» профилактики антинаркотической направленности | | | В течение года | Управление культуры Руководители подведомственных учреждений |
| 5.2.10 | | Организация мероприятий по профилактике ЗОЖ :  - Всемирного дня здоровья (7 апреля);  - Международного дня защиты детей (1 июня);  - Международного дня борьбы с наркоманией и незаконным оборотом наркотиков (26 июня);  - Международного дня отказа от курения (ноябрь);  - Международного дня борьбы со СПИДом (1 декабря) | | | в течение года | Управление культуры Руководители подведомственных учреждений |
| **6.3** | | **«Сохранение и развитие сферы культуры в Угличском муниципальном районе» на 2022-2025 гг.** | | | | |
| **6.3.1** | | **Организация библиотечной деятельности** | | | | |
| 6.3.1.1 | | Реализация муниципальных библиотечных услуг по обслуживанию населения  - в стационаре;  - вне стационара;  - удаленно через сеть | | | в течение года | МБУК «Централизованная библиотечная система УМР» |
| 6.3.1.2 | | Комплектование книжного фонда библиотек с учетом изменений потребностей пользователей:   * Систематическое изучение качественного состава различных отделов фонда. * Анализ состояния фондов по муниципальным библиотекам УМР. * Работа по изучению предложений издательств (книготорговых организаций) с целью выявления необходимых изданий и формированию сводных заказов. * Техническая обработка приобретаемых информационных ресурсов. * Организация работы согласно Тематико-типологическому плану комплектования | | | в течение года | МБУК «Централизованная библиотечная система УМР» |
| 6.3.1.3 | | Совершенствование внутрисистемного книгообмена:   * Работа с периодическими изданиями   по принципу «Кольцевой почты»   * Выпуск Списка новых поступлений * Формирование ежеквартальных тематических комплектов для библиотек УМР | | | в течение года | МБУК «Централизованная библиотечная система УМР» |
| 6.3.1.4 | | Работа с Фондом редкой книги:   * Работа по составлению реестра фонда на базе ПО ИРБИС. * Обеспечение сохранности наиболее ценных экземпляров. * Оцифровка книг * Информирование пользователей о составе редкого фонда (выпуск библиографических списков, создание электронных книжных выставок, обзоров, распространение информации через соцсети и сайт) | | | в течение года | МБУК «Централизованная библиотечная система УМР». |
| 6.3.1.5 | | Раскрытие содержания библиотечного фонда:   * Проверка фонда библиотек УМР в соответствии со ст. 13 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» * Отражение поступления и выбытия информационных источников в системе каталогов и картотек. * Формирование электронных каталогов на базе ПО ИРБИС (текущего комплектования и краеведческого, картотеки газетно-журнальных статей). * Подготовка и выпуск информационных листовок, буклетов, закладок, памяток, отражающих структуру и возможности использования справочно-библиографического аппарата библиотек | | | в течение года | МБУК «Централизованная библиотечная система УМР» |
| 6.3.1.6 | | Участие библиотек в социально-культурных акциях муниципального, регионального и всероссийского уровня:  - Социально-культурная акция «Библионочь»  «Библиосумерки в детской библиотеке».  -Участие в акции Российской Государственной Детской Библиотеки «Подари ребёнку книгу»;  - Международная акция «Читаем детям о войне»;  - Участие в областном конкурсе детского литературного творчества «Проба пера» (организация муниципального этапа конкурса)  - областная акция «Летнее чтение-2024»;  - Участие в Межрегиональной акции «Читаем книги Николая Носова»;  - Областной конкурс детского литературного творчества «Проба пера» (организация муниципального этапа конкурса, Детская библиотека);  - Межрегиональная акция «Читаем книги Николая Носова»  - мероприятия в рамках фестиваля «Углече Поле»;  - мероприятия на фестивале «Урожай». | | | в течение года | МБУК «Централизованная библиотечная система УМР» |
| 6.3.1.7 | | Библиотерапевтическая и социальная деятельность библиотек:  - реализация программы «Библиотека – центр семейного чтения и общения»: семейные праздники;  - работа с клубными формированиями для особых категорий читателей библиотек УМР;  - работа с детским реабилитационным центром «Радуга»;  - Работа совместно с МО ВОИ, КЦСОН «ДАНКО», Домом детства, Домом-интернатом для престарелых и инвалидов, НКО ТОС «Северный», МЦ «Солнечный», УГИАХМ, МУ Центр «Гармония» | | | в течение года | МБУК «Централизованная библиотечная система УМР» |
| 6.3.1.8 | | Организация познавательного досуга для населения района (библиотечные мероприятия: литературные вечера, циклы мероприятий к государственным и памятным датам ЯО, муниципального района, летняя площадка «Книжный небосвод» и др.) | | | в течение года по отдельному плану | МБУК «Централизованная библиотечная система УМР» |
| 6.3.1.9 | | Работа с читательскими объединениями:  -Творческая студия «Тигрик» (филиал «Детская библиотека»)  -Семейный клуб выходного дня (филиал «Детская библиотека»)  -Дискуссионный клуб для подростков «Внимание, тема для обсуждения!» (филиал «Детская библиотека»)  -ЛИТО им. И.З.Сурикова (ЦБ им. И.З. Сурикова)  -Театр книги «Вдохновение» (ЦБ им. И.З. Сурикова)  -Кружок «Эрудит»  -Кружок «Искусство говорить красиво» (ЦБ им. И.З. Сурикова)  -Родословно-краеведческое общество им. Ф.Х. Киселя (ЦБ им. И.З. Сурикова)  -Клуб «Ровесник» (ЦБ им. И.З. Сурикова);  -Литературная гостиная (библиотека им. Н.Н. Старостина)  Клуб «Встреча в библиотеке» (Библиотека семейного чтения) | | | в течение года | МБУК «Централизованная библиотечная система УМР» |
| 6.3.1.  10 | | Организация работы модельных библиотек (творческие студии и зона Делового чтения Детской библиотеки, читательские объединения, применение новых форм работы, реализация новых программ, участие в акциях, конкурсах различного уровня, привлечение представителей издательств для организации творческих встреч и др.) | | | в течение года по отдельному плану | МБУК «Централизованная библиотечная система УМР» |
| 6.3.1.  11 | | Реализация мероприятий проектного офиса «Культура» («Наш клуб. Наша библиотека»)  - реализация проекта «Время «Ч:Капсула времени» библиотекой им. Н.Н. Старостина (создание выставочных экспозиций, электронных ресурсов, организация групповых и индивидуальных экскурсий для разных категорий пользователей, проведение мероприятий, тематических встреч, информирование населения о проекте через СМИ, социальные сети и сайт учреждения)  - реализация проектов сельских библиотек  - разработка новых проектов | | | в течение года по отдельному плану | МБУК «Централизованная библиотечная система УМР» |
| 6.3.1.  12 | | Выполнение основных контрольных показателей работы и привлечение новых читателей в библиотеки, обеспечение доступа читателей к любым носителям информации через печатные и электронные ресурсы | | | в течение года | МБУК «Централизованная библиотечная система УМР» |
| 6.3.1.  13 | | Сбор, систематизация и распространение знаний краеведческого характера через различные формы информационной и массовой работы | | | в течение года | МБУК «Централизованная библиотечная система УМР» |
| 6.3.1.  14 | | Участие во Всероссийском конкурсе «Библиотекарь года», областных конкурсах профессионального мастерства | | | 3 квартал  в течение года | МБУК «Централизованная библиотечная система УМР» |
| 6.3.15 | | «Интерактивная библиотечная площадка» (викторины, конкурсы для детей и взрослых) в рамках мероприятий | | | В течение года | МБУК «Централизованная библиотечная система УМР» |
| 6.3.1.  16 | | Цикл мероприятий в Центре грамотности в Библиотеке Н.Н. Старостина | | | в течение года | МБУК «Централизованная библиотечная система УМР» |
| 6.3.1.  17 | | Подготовка сводного отчета формы 6-НК, занесение данных в электронные базы Министерства культуры РФ, заполнение АИС-статистики | | | январь  ежемесячно | МБУК «Централизованная библиотечная система УМР» |
| 6.3.1.  18 | | Подготовка методических материалов | | | в течение года | МБУК «Централизованная библиотечная система УМР» |
| **7.3.2. Организация деятельности учреждений дополнительного образования в сфере культуры** | | | | | | |
| 7.3.2.1 | | Реализация комплекса мероприятий по предпрофессиональному образованию (выявление одаренных детей в области искусства и обучение их по дополнительным предпрофессиональным программам).  - Выполнение показателей по муниципальному заданию.  - Обеспечение увеличения доли детей в возрасте 7-15 лет, обучающихся по предпрофессиональным образовательным программам в области искусств, от общего числа детей данного возраста, проживающих на территории УМР | | | в течение учебного года | МБУ ДО Детская музыкальная школа УМР  МБУ ДО Детская художественная школа УМР |
| 7.3.2.2 | | Предоставление услуги по реализации общеразвивающих образовательных программ дополнительного образования детей. Выполнение показателей по муниципальному заданию | | | в течение учебного года | МБУ ДО Детская художественная школа УМР |
| 7.3.2.3 | | Расширение спектра услуг для населения посредством открытия дополнительных платных образовательных услуг вне муниципального задания | | | в течение учебного года | МБУ ДО Детская музыкальная школа УМР  МБУ ДО Детская художественная школа УМР |
| 7.3.2.4 | | Организация и проведение Педагогических советов, Советов родителей, Директорского часа | | | в течение года по отдельному плану | МБУ ДО Детская музыкальная школа УМР  МБУ ДО Детская художественная школа УМР |
| 7.3.2.5 | | Организация общешкольных родительских собраний и отчетов о деятельности школы | | | в течение года  май | МБУ ДО Детская художественная школа УМР  МБУ ДО Детская музыкальная школа УМР |
| 7.3.2.6 | | Проведение профориентационной работы с обучающимися и их законными представителями (беседы, выезды) | | | в течение года по отдельному плану | МБУ ДО Детская художественная школа УМР  МБУ ДО Детская музыкальная школа УМР |
| 7.3.2.8 | | Участие воспитанников и преподавателей в международных, всероссийских и региональных конкурсах и выставках, достижение высоких результатов | | | по плану учреждений | МБУ ДО Детская художественная школа УМР  МБУ ДО Детская музыкальная школа УМР |
| 7.3.2.9 | | Формирование портфолио учащихся, претендующих на получение стипендий, Премий и т.п., подготовка характеристик, ходатайств, пакета документов | | | в течение года | МБУ ДО Детская художественная школа УМР  МБУ ДО Детская музыкальная школа УМР |
| 7.3.2.  10 | | Расширение участия образовательных учреждений в развитии социокультурного пространства города Углича и Ярославской области, организация содержательного досуга жителей УМР:  - проведение мастер-классов для населения, мероприятий для воспитанников и др.  - участие в крупных культурно-массовых мероприятиях района (Масленица, 9 мая, «Благостина», фестивали «Углече поле», «Урожай-2024» и т.д.)  - курсы для взрослого населения («дизайн» в ДХШ)  - выставки в Администрации УМР (ДХШ)  - выставки в СОШ города (ДХШ)  - поздравления для Дома ветеранов (ДМШ)  - концерты к памятным датам в Красной гостиной УГИАиХМ (ДМШ) | | | в течение года | МБУ ДО Детская художественная школа УМР  МБУ ДО Детская музыкальная школа УМР |
| 7.3.2.  11 | | Информатизация школы, работа, направленная на рост обращений населения к цифровым ресурсам учреждений:- обновление школьного сайта- пополнение электронной версии базы лучших работ учащихся и преподавателей -пополнение электронной версии мероприятий, проводимых ДХШ, ДМШ  - размещение документации о деятельности  - информационная работа в группах в соцсетях, на канале «Pro.Культура», информационных порталах (подготовка цикла публикаций, создание новых рубрик, использование новых инструментов, создание новых групп во всех соцсетях)  - формирование базы для проведения онлайн-уроков | | | в течение года | МБУ ДО Детская художественная школа УМР  МБУ ДО Детская музыкальная школа УМР |
| 7.3.2.  13 | | Реализация проекта «Концертная деятельность учащихся и преподавателей ДМШ» | | | по отдельному плану | МБУ ДО Детская музыкальная школа УМР |
| 7.3.2.  14 | | Выставочная деятельность ДМШ (выставки воспитанников эстетического направления)  Выставочные проекты ДХШ (организация и проведение) | | | в течение года | МБУ ДО Детская художественная школа УМР  МБУ ДО Детская музыкальная школа УМР |
| 7.3.2.  15 | | Организация взаимодействия ДХШ с Ярославским художественным училищем, Политехническим университетом | | | в течение года | МБУ ДО Детская художественная школа УМР |
| 7.3.2.  16 | | Организация посещения учащимися ДХШ выставок, музеев России, поездки учащихся | | | по плану учреждений | МБУ ДО Детская художественная школа УМР  МБУ ДО Детская музыкальная школа УМР |
| 7.3.1.117 | | Подготовка методических материалов | | | в течение года | МБУ ДО Детская художественная школа УМР |
| 7.3.2.  18 | | Подготовка государственной статистической отчетности 1-ДШИ  Мониторинги и отчетность по основным направлениям деятельности, по достижению плановых показателей, выполнению МЗ  Занесение данных в электронные базы Министерства культуры РФ, заполнение АИС-статистики | | | сентябрь  в течение года | МБУ ДО Детская художественная школа УМР  МБУ ДО Детская музыкальная школа УМР |
| **8.3.3** | | **Деятельность учреждений культурно-досуговой сферы** | | | | |
| 8.3.3.1 | | Подготовка ежегодного сводного отчета о работе учреждений культуры УМР в Областной дом народного творчества, сдача 7-НК  Мониторинги и отчетность по основным направлениям деятельности, по достижению плановых показателей, выполнению МЗ  Занесение данных в электронные базы Министерства культуры РФ, заполнение АИС-статистики | | | январь  в течение года постоянно | МАУ «Дворец культуры УМР»  МБУ «Головинский ДК», МБУ «Отрадновский КДЦ», МБУ «Покровский ДК», МБУ «Улейминский ДК им. К.И. Канахистова», МБУ «Ильинский ДК» |
| 8.3.3.2 | | Предоставление муниципальной услуги «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий». Выполнение плановых показателей муниципального задания, планов учреждений | | | в течение года | МАУ «Дворец культуры УМР»  МБУ «Головинский ДК», МБУ «Отрадновский КДЦ», МБУ «Покровский ДК», МБУ «Улейминский ДК им. К.И. Канахистова», МБУ «Ильинский ДК» |
| 8.3.3.3 | | Предоставление муниципальной услуги «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества». Выполнение плановых показателей муниципального задания | | | в течение года | МАУ «Дворец культуры УМР»  МБУ «Головинский ДК», МБУ «Отрадновский КДЦ», МБУ «Покровский ДК», МБУ «Улейминский ДК им. К.И. Канахистова», МБУ «Ильинский ДК» |
| 8.3.3.4 | | Предоставление муниципальной услуги «Показ кинофильмов». Выполнение плановых показателей муниципального задания | | | в течение года | МАУ «Дворец культуры УМР» |
| 8.3.3.5 | | Предоставление муниципальной услуги «Организация и показ концертных программ». Выполнение плановых показателей муниципального задания | | | в течение года | МАУ «Дворец культуры УМР» |
| 8.3.3.6 | | Реализация мероприятий для социально менее защищённых возрастных групп: детей и подростков, пенсионеров, людей с ограниченными возможностями | | | по плану учреждений | МАУ «Дворец культуры УМР»  МБУ «Головинский ДК», МБУ «Отрадновский КДЦ», МБУ «Покровский ДК», МБУ «Улейминский ДК им. К.И. Канахистова», МБУ «Ильинский ДК» |
| 8.3.3.7 | | Совершенствование работы Интернет-ресурсов учреждений и обеспечение их поддержки в актуальном состоянии, увеличение количества подписчиков в социальных сетях и др. | | | постоянно | МАУ «Дворец культуры УМР»  МБУ «Головинский ДК», МБУ «Отрадновский КДЦ», МБУ «Покровский ДК», МБУ «Улейминский ДК им. К.И. Канахистова», МБУ «Ильинский ДК» |
| 8.3.3.  8 | | Участие в фестивалях и конкурсах коллективов самодеятельного художественного творчества | | | в течение года | МАУ «Дворец культуры УМР»  МБУ «Головинский ДК», МБУ «Отрадновский КДЦ», МБУ «Покровский ДК», МБУ «Улейминский ДК им. К.И. Канахистова», МБУ «Ильинский ДК» |
| 8.3.3.  9 | | Организация и проведение концертов творческих коллективов, спектаклей | | | в течение года | МАУ «Дворец культуры УМР»  МБУ «Головинский ДК», МБУ «Отрадновский КДЦ», МБУ «Покровский ДК», МБУ «Улейминский ДК им.К.И. Канахистова», МБУ «Ильинский ДК» |
| 8.3.3.  10 | | Организация детских кинопоказов в дни школьных каникул | | | в течение года | МАУ «Дворец культуры УМР» |
| 8.3.3.  11 | | Циклы мероприятий (День Защитника Отечества, 8 марта, День России, День Российского Флага, День Пожилого человека, День Матери в России и др.) | | | в течение года | МАУ «Дворец культуры УМР»  МБУ «Головинский ДК», МБУ «Отрадновский КДЦ», МБУ «Покровский ДК», МБУ «Улейминский ДК им. К.И.Канахистова», МБУ «Ильинский ДК» |
| 8.3.3.  12 | | Организация и проведение юбилейных концертов, концертных программ на дни профессиональных праздников, дни поселков и деревень | | | в течение года | МАУ «Дворец культуры УМР»  МБУ «Головинский ДК», МБУ «Отрадновский КДЦ», МБУ «Покровский ДК», МБУ «Улейминский ДК им. К.И. Канахистова», МБУ «Ильинский ДК» |
| 8.3.3.  13 | | Мониторинг Грантов и конкурсов в РФ и ЯО  Осуществление проектной деятельности  Участие в конкурсах и Грантах, в том числе в конкурсе Фонда культурных инициатив на грант Президента РФ на реализацию проектов в области культуры, искусства и креативных индустрий  Участие во Всероссийском конкурсе «Дом культуры. Новый формат», в региональном конкурсе-смотре «Клуб года» | | | в течение года  по мере объявления конкурсов | МАУ «Дворец культуры УМР»  МБУ «Головинский ДК», МБУ «Отрадновский КДЦ», МБУ «Покровский ДК», МБУ «Улейминский ДК им. К.И.Канахистова», МБУ «Ильинский ДК» |
| 8.3.1.114 | | Подготовка методических материалов, методических сборников /МАУ «ДК УМР»: «Организация культурного досуга пожилых людей и ветеранов ВОВ и труда. Из опыта работы учреждений и организаций УМР»;  «Организация досуговых и культурно-просветительных мероприятий для молодежной и семейной аудитории. Из опыта работы учреждений и организаций УМР» и др. | | | в течение года | Руководители подведомственных учреждений |
| 8.3.1.115 | | Курс обучающих мероприятий с привлечением профильных экспертов для специалистов КДУ УМР и СОНКО социальной сферы  Организация семинаров-практикумов и групповых тренингов (в том числе выездных), Методическое обеспечение КДД | | | в течение года | МАУ «Дворец культуры УМР» |
| **9.3.4. Организация и проведение учреждениями культуры крупных культурно-массовых и театрально-зрелищных мероприятий на территории УМР** | | | | | | |
| 9.3.4.1 | | Организация комплекса мероприятий (рабочие совещания) по обеспечению подготовки, организации и проведения культурных проектов, культурно-массовых и зрелищных мероприятий, творческих проектов, культурных акций и программ | | | в течение года | Управление культуры  Руководители подведомственных учреждений |
| 9.3.4.2 | | Новогодние и Рождественские мероприятия | | | январь | Руководители подведомственных учреждений |
| 9.3.4.3 | | Муниципальный фестиваль детского и юношеского творчества «Радуга» | | | март-май | МАУ «Дворец культуры УМР» |
| 9.3.4.4 | | Народное гуляние «Проводы Русской Зимы» (Масленица) | | | март | Управление культуры  подведомственные учреждения |
| 9.3.4.5 | | День работника культуры | | | март | Управление культуры  МАУ «Дворец культуры УМР» |
| 9.3.4.6 | | Организация и проведение фестиваля «Угличская драматешка!» | | | март | МАУ «Дворец культуры УМР» |
| 9.3.4.7 | | День воинской славы России. День Победы | | | 9 мая | Управление культуры  подведомственные учреждения |
| 9.3.4.8 | | Детская благотворительно-творческая просветительная декада «Благостина»:  Международный православный детско-юношеский хоровой фестиваль-конкурс «Александр Невский», фестиваль «Рождение новой звезды»  - фестиваль МОРФЕСТ  - День Святого Благоверного царевича Димитрия Угличского и Московского Чудотворца - Всероссийский детский православный праздник  - фестиваль и выставка «Святыни России»  - фестиваль «Лейся песня над Волгой»  - Международный День защиты детей | | | с 22 мая  по 01июня  май  17 мая  28 мая  май-июнь, в течение года  01 июня | Управление культуры  Руководители подведомственных учреждений |
| 9.3.4.9 | | Организация и проведение фестиваля «Во славу родного края!» | | | июнь-июль | МБУ «Улейминский ДК им. К.И. Канахистова» |
| 9.3.4.10 | | Организация и проведение Тютчевского фестиваля | | | июнь-август | МБУ «Головинский ДК» |
| 9.3.4.11 | | Фестиваль «Углече Поле» | | | 15 июля | Управление культуры, подведомственные учреждения |
| 9.3.4.12 | | Фестиваль «Дружба» в Заозерье | | | июль | Управление культуры  МБУ «Ильинский ДК» |
| 9.3.4.  13 | | Фестиваль «Урожай-2024» | | | август | Управление культуры  МАУ «Дворец культуры УМР» |
| 9.3.4.14 | | Организация и проведение Отрытого фестиваля хореографического искусства «Волшебный танца миг!» | | | сентябрь | МАУ «Дворец культуры УМР» |
| 9.3.4.  15 | | Организация и проведение фестиваля «По вехам истории» | | | сентябрь | МБУ «Отрадновский КДЦ» |
| 9.3.4.  16 | | Губернаторская елка для детей из многодетных семей, Новогодний детский спектакль | | | декабрь | МАУ «Дворец культуры УМР» |
| 9.3.4.  17 | | Открытие Главной елки, организация и проведение Большого Новогоднего концерта, Новогодней ночи | | | декабрь | Управление культуры подведомственные учреждения |
| **10. Организационная работа** | | | | | | |
| 10.1 | | Организация и проведение конкурса на премию Главы Угличского муниципального района в области культуры и искусства (по согласованию) | | | февраль | Управление культуры |
| 10.2 | | Работа по реализации ФЗ-83, а именно:  - корректировка и утверждение нормативов затрат на оказание муниципальных услуг на 2023 год, предоставляемых подведомственными учреждениями  - утверждение и корректировка в течение года муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг на 2024-2026 гг.  - утверждение муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг на 2025-2027 гг.;   * утверждение и корректировка ПФХД на 2024 год * работа на новой платформе «Электронный бюджет» (модули «Муниципальные программы», «Паспорт учреждений», «Муниципальное задание», ведомственный перечень и др.) * в электронных системах ДК ЯО «web- мониторинг» (БАРС), АИС-мониторинг | | | январь  август  по мере необходимости  в течение года | Управление культуры  МУ «Центр обслуживания учреждений культуры УМР»  Руководители подведомственных учреждений |
| 10.3 | | Организационно-методическое руководство деятельностью архива Управления и подведомственных учреждений | | | в течение года,  по отдельному плану | МУ «Центр обслуживания учреждений культуры УМР» |
| 10.4 | | Организация работы по ведению делопроизводства, трудовых книжек, воинского учета, формированию архива | | | в течение года | Управление культуры  Руководители подведомственных учреждений |
| 10.5 | | Реализация плана мероприятий по антикоррупционным мерам | | | в течение года | Управление культуры руководители подведомственных учреждений |
| 10.6 | | Подготовка вопросов, информации для рассмотрения на заседаниях комиссий, рабочих групп в Администрации района *(по вопросам культуры)* | | | в течение года | Управление культуры |
| 10.7 | | Участие в работе наблюдательного совета МАУ «Дворец культуры» | | | в течение года | Управление культуры |
| 10.8 | | Оказание методической и консультационной помощи по реализации и ФЗ-83, «Электронный бюджет» | | | в течение года по отдельному плану | Управление культуры |
| 10.9 | | Организация и проведение семинаров с клубными, библиотечными работниками | | | в течение года  по отдельному плану | Управление культуры МБУК «Централизованная библиотечная система УМР»  МАУ «Дворец культуры УМР» |
| 10.10 | | Ежемесячный сбор информации для формирования Афиши на месяц | | | до 25 числа ежемесячно | Управление культуры |
| 10.11 | | Сбор информации по празднованию календарных и государственных праздников в поселениях района | | | согласно празднич-ных дат | Управление культуры |
| 10.12 | | Проведение мероприятий по поддержанию в актуальном состоянии Паспорта доступности для инвалидов и др. маломобильных групп населения, исполнение «Дорожной карты» по 419-ФЗ | | | в течение года | Управление культуры  Руководители и специалисты подведомственных учреждений |
| 10.13 | | Соблюдение мер санитарно-эпидемиологической безопасности в учреждениях культуры, проведение профилактических мероприятий с целью недопущения распространения инфекционных заболеваний | | | в течение года | Управление культуры  Руководители и специалисты подведомственных учреждений |
| 10.14 | | Разработка и реализация концепций культурно-туристического развития территорий (Заозерье, Улейма, Отрадный) | | | в течение года | Управление культуры  МБУ «Ильинский ДК», МБУ «Отрадновский КДЦ», МБУ «Улейминский ДК им. К.И. Канахистова» |
| 10.15 | | Подготовка Перспективных планов работы  на 2025 г. | | | декабрь | Управление культуры  Руководители и специалисты подведомственных учреждений |
| **11. Контрольно-аналитическая деятельность** | | | | | | |
| 11.1 | | Проведение контроля и анализа показателей работы по выполнению муниципальных заданий подведомственными учреждениями | | | ежеквартально (до 10 числа) | Управление культуры |
| 11.2 | | Подготовка анализа выполнения планов работы специалистов УК и подведомственных учреждений, показателей эффективности | | | ежеквартально (до 10 числа) | Управление культуры |
| 11.3 | | Мониторинг реализации мероприятий муниципальной программы в сфере культуры. Оценка ее эффективности | | | ежеквартально (до 15 числа) | Управление культуры |
| 11.4 | | Контроль за реализацией областных программ сферы культуры | | | еженедельно | Управление культуры |
| 11.5 | | Мониторинг показателей эффективности и результативности деятельности управления согласно постановления Администрации УМР | | | март | Управление культуры |
| 11.6 | | Участие в мониторинге показателей эффективности работы муниципальной власти | | | март | Управление культуры |
| 11.7 | | Проведение ведомственного контроля в сфере трудового законодательства | | | по отдельному плану | Управление культуры |
| 11.8 | | Подготовка и проведение аттестации руководителей и специалистов учреждения | | | по планам учреждений | Подведомственные учреждения |
| 11.9 | | Обеспечение контроля над расходованием финансовых средств, и других материальных ценностей в учреждении | | | постоянно | МУ «Центр обслуживания учреждений культуры УМР»  Руководители подведомственных учреждений |
| 11.10 | | Осуществление контроля:  - за потреблением электроэнергии и тепла на объектах УК (лимиты);  - за выполнением ремонтных работ на объектах своими силами и подрядными организациями | | | в течение года | Управление культуры  Руководители подведомственных учреждений |
| 11.11 | | Проведение ведомственного контроля в сфере закупок (44-ФЗ) | | | по отдельному плану | Управление культуры |
| 11.12 | | Отчеты по исполнение «Дорожной карты» по 419-ФЗ, проведению мероприятий для инвалидов и др. маломобильных групп населения | | | ежеквартально  ежегодно | Управление культуры  Руководители подведомственных учреждений |
| 11.13 | | Контроль за соблюдением требований пожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда, антитеррористической угрозы в учреждениях, принятии дополнительных мер в период проведения СВО | | | в течение года | Управление культуры  Руководители подведомственных учреждений |
| **12. Заседание комиссий, межведомственных и иных совещательных органов** | | | | | | |
| 12.1 | | Подготовка и проведение итогового заседания с руководителями учреждений культуры по итогам 2023 г. Общая стратегия на 2024 г., на 2025г. | | | январь-февраль | Управление культуры |
| 12.2 | | Участие в заседании Общественной палаты УМР по вопросу СОНКО | | | в течение года | МАУ «ДК УМР» |
| 12.3 | | Организация и проведение оперативных совещаний с руководителями и специалистами Управления | | | еженедельно | Управление культуры |
| 12.4 | | Заседание комиссии по оценке показателей эффективности работы руководителей учреждений культуры | | | ежеквартально | Управление культуры |
| 12.5 | | Участие в работе совета по присуждению стипендии Главы УМР школьникам, достигшим высоких результатов в области образования, культуры, спорта и общественной деятельности | | | октябрь | Управление культуры |
| 12.6 | | Участие в рабочих совещаниях, оргкомитетах, заседаниях коллегии и координационных советах при Администрации района | | | в течение года | Управление культуры |
| 12.7 | | Организация внутриотраслевых совещаний по планированию, осуществлению деятельности и анализу результатов работы учреждений | | | в течение года | Управление культуры |
| 12.8 | | Подготовка и проведение заседаний  комиссий управления по установлению стажа | | | по мере необходимости | Управление культуры |
| 12.9 | | Участие в заседаниях Комиссии по делам несовершеннолетних, в рейдах, совещаниях | | | 2 р.в месяц  в течение года | Управление культуры |
| 12.10 | | Организация работы комиссии по организации и проведению аукционов, запроса котировок цен для нужд Управления и подведомственных учреждений культуры | | | согласно планов-графиков | Управление культуры Руководители подведомственных учреждений |
| **13.Взаимодействие с Министерством культуры Ярославской области** | | | | | | |
| 13.1 | | Подготовка годового отчета и отчетов для коллегии Министерства | | | январь | Управление культуры |
| 13.2 | | Подготовка и сдача сводных годовых отчетов по формам 6-НК, 7-НК | | | январь-февраль (до 10 февраля) | Управление культуры  МБУК «Централизованная библиотечная система УМР», МУ «Центр обслуживания учреждений культуры УМР» |
| 13.3 | | Подготовка и сдача сводного информационно-аналитического отчета о работе учреждений культуры УМР за 2023 год | | | до 25 января | Управление культуры |
| 13.4 | | Направление пакета документов на руководителей, специалистов и коллективов художественной самодеятельности для награждения Почетными грамотами ДК ЯО, Губернатора ЯО, наградами ЯО | | | 2 раза в год | Управление культуры |
| 13.5 | | Подготовка пакета документов на конкурсы (на выплату денежного поощрения лучшим сельским учреждениям культуры и их работникам, на конкурсы по капитальному ремонту и др.) | | | по мере необходимости и объявления конкурсов | Управление культуры |
| 13.6 | | Предоставление ежемесячных отчетов по мониторингу средней заработной платы и выплате налогов | | | в течение года | МУ «Центр обслуживания учреждений культуры УМР» |
| 13.7 | | Предоставление еженедельных, ежемесячных, ежеквартальных отчетов и мониторингов по ремонтам, посещаемости и др. | | | в течение года | Управление культуры |
| 13.8 | | Разработка проектов Соглашений по вопросам культуры | | | в течение года | МУ «Центр обслуживания учреждений культуры УМР» |
| 13.9 | | Подготовка информации по мероприятиям для осуществления связи с ДК по вопросам информационного обмена | | | в течение года | Управление культуры |
| 13.10 | | Участие в совещаниях, коллегиях ДК ЯО | | | в течение года | Управление культуры |
| **14. Взаимодействие с общественными организациями, предприятиями, СОНКО** | | | | | | |
| 14.1 | | Заключение договоров имущественной, информационной поддержки с СОНКО, осуществление взаимодействия с НКО в области культуры, подготовка заявок на участие в конкурсах, мониторинг деятельности СОНКО, реализующий проекты по направлению «Культура» для предоставления ежемесячной отчетности в ДК ЯО по форме «Воспитание», реализация совместных проектов («Время Ч – капсула времени»), подготовка заявок на конкурсы | | | в течение года | Управление культуры  Руководители подведомственных учреждений |
| 14.2 | | Организация работы со специалистами ТОС, депутатами, председателем Общественной палаты по привлечению жителей на массовые мероприятия, выставки, фестивали, концерты | | | в течение года | Руководители подведомственных учреждений |
| 14.3 | | Взаимодействие с руководителями предприятий и организаций по подготовке и проведению культурно-массовых мероприятий | | | в течение года | Управление культуры |
| 14.4 | | Осуществление взаимодействия ГОУ ДПО ЯО «Учебно-методический и информационный центр работников культуры и искусства Ярославской области» | | | в течение года | Управление культуры Руководители подведомственных учреждений |
| 14.5 | | Реализация совместного проекта с Музеем городского быта | | | в течение года | МБУ ДО Детская музыкальная школа УМР |
| 14.6 | | Взаимодействие с УГИХиАМ:  - краеведческие заседания;  - организация и проведение выставок  - реализация совместных проектов  - проведение совместных мероприятий | | | в течение года | МБУ ДО Детская музыкальная школа УМР  МБУК «Централизованная библиотечная система УМР»  МБУ ДО Детская художественная школа УМР |
| 14.7 | | Сотрудничество с образовательными учреждениями:  - «Восславим Углич в музыке и песнях»;  - концерты в дошкольных учреждениях  - организация передвижных выставок в школах,  - мероприятия в рамках проекта «Культура для школьников»  - совместные мероприятия с библиотеками и сельскими клубами | | | в течение года | МБУ ДО Детская художественная школа УМР  МБУ ДО Детская музыкальная школа  МБУК «ЦБС УМР»  учреждения культуры в сельской местности |
| **15. Информационная деятельность, продвижение деятельности учреждения**  **на внешние рынки** | | | | | | |
| 15.1. | | | Осуществления контроля за заполнением сайтов, заполнением страниц в социальных  сетях, подготовки материалов в СМИ | | в течение года | Управление культуры |
| 15.2 | | | Подготовка Плана мероприятий с участием Главы района | | ежемесячно | Управление культуры |
| 15.3 | | | Подготовка ежемесячной афиши основных мероприятий с фото и анонсами | | ежемесячно | Управление культуры |
| 15.4 | | | Оказание консультативной и практической помощи учреждениям культуры по вопросам информационного обеспечения отрасли | | ежемесячно | Управление культуры |
| 15.5 | | | Обеспечение реализации цифрового проекта «PRO-культура» (единое информационное пространство в сфере культуры):  - Организация размещения на сайте «Pro-культура» информации о проводимых мероприятиях  - Годовой рейтинг информационной активности подведомственных учреждений  - отчеты  - исполнение плана мероприятий по информационной активности учреждений (рейтинг ДК ЯО по МО области) | | в течение года  31 декабря  ежене-дельно, ежемесячно  ежегодно | Управление культуры,  Руководители подведомственных учреждений |
| 15.6 | | | Еженедельная подготовка единой свода по основным мероприятиям, проводимых учреждениями | | еженедельно | Управление культуры |
| 15.7 | | | Подготовка печатного материала для публикации в «Угличскую газету» | | ежеквартально | Управление культуры |
| 15.8 | | | Информационная поддержка детских мероприятий | | в период каникул | Управление культуры |
| 15.9 | | | Подготовка информации на порталы: uglich.ru (+размещение информации в разделе «Культура»), uglich-online.ru о деятельности учреждений | | в течение года | Управление культуры, руководители подведомственных учреждений |
| 15.10 | | | Разработка и печать поздравлений, поздравительных адресов и сертификатов к юбилейным датам коллективов, личностей, учреждений | | в течение года | Управление культуры |
| 15.11 | | | Разработка и подготовка пригласительных билетов для гостей мероприятий | | в течение года по плану | Управление культуры |
| 15.12 | | | Информационная поддержка мероприятий (разработка медиа-планов) | | в течение года | Управление культуры |
| 15.13 | | | Поддержка собственных электронных ресурсов учреждений культуры | | в течение года | Руководители учреждений |
| 15.14 | | | Ведение информационных банков (действующая законодательная база, организация и проведение мероприятий, коллективы художественной самодеятель-ности) | | в течение года | Управление культуры  Руководители подведомственных учреждений |
| 15.15 | | | Подготовка фотодокументов общественных и культурных мероприятий УМР с описью (в электронном виде) в Городской архив, Ежегодный информационный журнал за 2022 год | | в течение квартала | МАУ «ДК УМР» |
| **16. Реализация МП ««Развитие внутреннего и въездного туризма на территории Угличского муниципального района на 2021 - 2025 годы»** | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **16.1.Рекламно-просветительская и издательская деятельность** | | | | | | | |
| 16.1.1 | Обеспечить рекламную информацию проектов арт-галереи «Арка» | | весь период | | Лебедева Т.В. | | |
| 16.1.2 | Ежемесячная публикация о музейных продуктах, программах, персоналиях (согласно медиа-плану) | | весь период | | | Бабинец А.В. | |
| **16.2. Разработка новых туристских маршрутов, проектная работа,**  **сотрудничество с туристским сообществом УМР, Ярославской области** | | | | | | | |
| 16.2.1 | Организация работы Общественного совета по туризму Угличского муниципального района 1 квартал (подведение итогов работы в НГ праздники и встреча перед предстоящим туристическим сезоном) | | | 1 квартал | | | Мелаю Ж.А. |
| 16.2.2 | Работа по продвижению бренда «Углич – город на реке времени»  - разработка программы пресс-тура совместно с Союзом городов Золотого кольца  - продвижение квеста «Прошагай и узнай Углич»  - пресс-тур для бортового журнала «Уральские авиалинии»;  - презентация турпотенциала Углича на выставке РОССИЯ;  -- презентация турпотенциала Углича на выставках ОТДЫХ и ИНТУРМАРКЕТ;  - Обновление информации о культурных и туристических мероприятиях на сайте ВИЗИТЯРОСЛАВИЯ и других информационных источниках; | | | Весь период  1 квартал 2024 года  1 квартал  1 квартал  По мере поступления | | | Мелаю Ж.А.  Шемелина Е.О.  Лебедева Т.В.  Бабинец А.В. |
| 16.2.3 | Актуализация Календаря событий на 2024 год и подготовка Календаря событий 2025 года | | | По мере необходимости | | | Мелаю Ж.А. |
| **16.3 Сотрудничество с музейными объектами:** | | | | | | | |
| 16.3.1 | Информационная поддержка продуктов и программ, предлагаемых музеями города и района.( Угличский Кремль, Музей городского быта, Музей кожевенного ремесла, музей «Авангард», музей Гидроэнергетики, конный двор Троицкое и пр.).  Информационная поддержка при открытии новых объектов показа (Открытие музея СырКультПросвет 17 марта 2024 года). | | | весь период  1 квартал | | | Лебедева Т.В.  Бабинец А.В. |
| **16.4 Сотрудничество с учебными заведениями, туристическими фирмами и сообществом экскурсоводов:** | | | | | | | |
| 16.4.1 | Организация информационного сопровождения гидов по вопросу государственной политики в области сертифицирования и подготовки экскурсоводов. | | | Весь период | | | Мелаю Ж.А. |
| 16.4.2 | Ведение реестра экскурсоводов | | | Весь период | | | Бабинец А.В. |
| 16.4.3 | Ведение реестра мастеров НХП и взаимодействие с ними (доведение до мастеров информации о проведении комиссии ХЭС и организация их участия).  Презентация работ участников и победителей конкурса «Угличский сувенир 2023г». | | | Весь период  1-3 квартал 2024 года | | | Шемелина Е.О. |
| **16.5 Участие в организации событийных мероприятий:** | | | | | | | |
| 16.5.1 | Информационное освещение программ праздничных мероприятий города | | | По мере поступления информации | | | Лебедева Т.В.  Бабинец А.В. |
| **16.6 Сотрудничество с мастерами:** | | | | | | | |
| 16.6.1 | Организация мастер-классов с угличскими мастерами и художниками | | | весь период (по заявкам) | | | Шемелина Е.О. |
| 16.6.2 | Консультирование по вопросам продвижения. | | | весь период | | | Мелаю Ж.А. |
| 16.6.3 | Организация выставки изделий угличских мастеров НХП в Арт-галерее «Арка» | | | 1 квартал | | | Лебедева Т.В.  Бабинец А.В. |
| **16.7 Туризм Угличанам:** | | | | | | | |
| 16.7.1 | Организация мастер-классов для угличских детей | | | В течение года, к праздничным мероприятиям | | | Лебедева Т.В. |
| 16.7.2 | Бесплатные экскурсии в рамках праздничных мероприятий | | | 20 января 2024 года (к Дню полного снятия блокады Ленинграда);  16 марта (Масленица 2024); | | | Мелаю Ж.А. |
| **16.8 Участие в выставках, презентациях, семинарах, информационных турах, курсы повышения квалификации** | | | | | | | |
| 16.8.1 | - участие в выставке РОССИЯ;  -- участие в выставках ОТДЫХ и ИНТУРМАРКЕТ | | | 1 квартал  1 квартал | | | Мелаю Ж.А.  Лебедева Т.В. |
| **16.9 Продвижение бренда и развитие имиджа и коммерческой деятельности**  **Туристского информационного центра** | | | | | | | |
| 16.9.1 | | Работа в рамках Национальной Ассоциации туристских информационно- туристских организаций. | | весь период | | | Шемелина Е. |
| 16.9.2 | | Взаимодействие с Союзом городов Золотого кольца и Ассоциации малых туристских городов | | Весь период | | | Мелаю Ж.А.  Шемелина Е.О. |
| **16.10 Работа арт-галереи "Арка" и инфопунктов ТИЦ (набережная, пл.Успенская, ярмарка «Угличский сувенир»** | | | | | | | |
| 16.10.1 | | Организация выставки продажи изделий народно-художественных промыслов местных мастеров в офисе ТИЦ и инфопунктах | | Весь период | | | Мелаю Ж.А.  Лебедева Т.В. |
| 16.10.2 | | Организация в арт-галерее «Арка» выставки угличских художников «Любимый край» | | 1 квартал  а | | | Мелаю Ж.А.  Бабинец А.В. |
| 16.10.3 | | Организация и проведение творческих мастер-классов и дегустационных программ | | Весь период (по заявкам) | | | Мелаю Ж.А.  Шемелина Е.О.  Лебедева Т.В.  Бабинец А.В. |

Подготовил:

Начальник Управления культуры

Администрации Угличского муниципального района О.В. Краснова