

**«СОГЛАСОВАНО»**

Руководитель управления культуры  
администрации города Белгорода

\_\_\_\_\_ Л.В. Грекова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор МБУК  
«Выставочный зал «Родина»

\_\_\_\_\_ Н. М. Гончаренко  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

**План работы  
МБУК «Выставочный зал «Родина»  
на 2019 год**

## Концептуальные задачи развития выставочного зала «Родина» на 2019 год

В соответствии с федеральным законодательством, постановлениями Правительства РФ, постановлениями Правительства Белгородской области, нормативными документами администрации города и управления культуры администрации города Белгорода, Уставом выставочного зала «Родина» определены основные задачи деятельности учреждения на планируемый период:

- Все виды научно-исследовательской деятельности, связанные с созданием экспозиций выставок, организацией научных мероприятий (конференции, лектории), подготовкой научных публикаций.
- Применение новых информационных технологий, позволяющих успешно решать проблему совершенствования выставочной и культурно-образовательной деятельности.
- Обеспечение реализации государственных и муниципальных программ в области музейного дела и художественно-эстетического воспитания.
- Создание благоприятных условий для наиболее полного удовлетворения культурно-досуговых запросов населения, путем создания и поддержания на должном уровне положительного имиджа выставочного зала.
- Развитие секторов изобразительного и декоративно-прикладного искусства. Расширение реестра мастеров декоративно-прикладного искусства и самодеятельных художников, работающих на территории города Белгорода. Расширение реестра выставочных площадок Белгорода.

Вся текущая работа должна строиться по следующим направлениям:

1. Представление произведений художников Белгорода и Белгородской области, проведение юбилейных и тематических выставок, а также знакомство с творчеством художников из других регионов. Организация выставочной деятельности на базе других учреждений культуры города Белгорода.

2. Поддержка творчества жителей города Белгорода путем проведения выставок и образовательных мероприятий.

3. Ведение научно-исследовательской работы, направленной на изучение творческого наследия белгородских и российских художников, актуальных тенденций в культурной жизни городов. Публикация статей и сообщений в периодической печати, буклетах, брошюрах.

4. В сфере фондовой работы - оцифровка музейных предметов основного фонда, увеличение доли музейных предметов, представленных в сети Интернет, создание виртуальных выставок, пополнение Государственного каталога РФ. Разработка концепции комплектования фондов выставочного зала, направленная на формирование изобразительной летописи города.

5. Совершенствование основных форм культурно-просветительской работы и овладение новыми формами и содержанием культурно-образовательной деятельности: экскурсии, лекции, консультации, конкурсы, музейные уроки, мастер-классы. Функционирование в 2019 на базе выставочного зала «Родина» «Творческой гостиной выставочного зала «Родина», предлагающей мероприятия для семейного посещения, «Школы культурной журналистики» и других коммуникативных и творческих площадок. Будет продолжена работа по широкой информационной поддержке мероприятий выставочного зала в средствах массовой информации и социальных сетях.

6. Обеспечение на должном уровне повышения квалификации сотрудников (курсы, стажировка, самообразование, обмен опытом).

7. Обеспечение на должном уровне обслуживания посетителей, социально и экономически незащищенных групп населения. Совершенствование качества предлагаемых выставочным залом услуг.

8. Ведение планомерной работы по укреплению материально-технической базы выставочного зала, оснащение новым оборудованием, техническими средствами.

## Раздел 1.

## Целевые показатели эффективности деятельности муниципального бюджетного учреждения культуры «Выставочный зал «Родина» на 2019 год

№ п/п	Наименование целевого показателя	Значение показателя				Итого за год	Шкала значимости целевых показателей
		Поквартально					
		I	II	III	IV		
	Количество выставок в помещении выставочного зала, ед. Методика расчета: показатель муниципальной программы и количество залов (3). В среднем в учреждении 2 выставки в двух залах.	6	14	21	28	28	15
	Количество выставок на выезде, ед.	3	3	3	3	12	
	Количество индивидуальных посетителей, чел Методика расчета: (920 посетителей на 1 человека) 920*7 чел.	1500	3200	4740	6 440	6 440	15
	Количество посещений мероприятий, чел. Методика расчета: (2500 посетителей на 1 человека) 2500*7 чел.	3000	8000	13000	17 500	17 500	15
	Количество посещений мероприятий, на платной основе, чел. Методика расчета: 650 посетителей на 1 человека) 650*7	1050	2450	3450	4 550	4 550	15
	Количество экскурсий в помещении выставочного зала, ед. Методика расчета: (2 заведующих, мл.научный сотрудник, ст.научный сотрудник, 2,5 методиста) 6,5*4 экскурсии в месяц	70	156	226	312	312	5
	Количество проведенных общественно значимых мероприятий (вечеров искусств, творческих встреч, открытий выставок и др.), ед. Методика расчета: (1 мероприятие в квартал на 1 сотрудника + 28 открытий выставок) 6,5*4+28	13	27	40	54	54	5
	Количество проведенных культурно-образовательных мероприятий (лекции, музейные уроки, мастер-классы, и др.), ед. Методика расчета: 6,5*7 мероприятий в месяц	100	306	406	546	546	10
	Количество посетителей культурно-массовых мероприятий вне стационара, чел.	1000	2500	4000	5 000	5 000	5
	Объем средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, тыс. руб.	80	200	310	450	450	15

№ п/п	Наименование целевого показателя	Значение показателя результата				
		1 кварт ал	2 квар тал	3 кварт ал	4 кварт ал	Итого за год
<b>1.</b>	<b>Количество выставок (ед.). Из них:</b>					
1.1.	на стационаре	7	7	7	7	28
1.2.	вне стационара	3	3	3	3	12
1.3.	<i>виртуальных</i>	5	5	5	5	20
<b>2.</b>	<b>Количество посещений (чел.). Из них:</b>					<b>28 940</b>
2.1.	Количество индивидуальных посетителей	1500	1700	1540	1700	<b>6 440</b>
2.2.	Количество посещений мероприятий	3000	5000	5000	4500	<b>17 500</b>
2.3.	Количество посетителей культурно-массовых мероприятий вне стационара	1000	1500	1500	1000	<b>5 000</b>
2.4.	Из них: количество посещений мероприятий, на платной основе	1050	1400	1000	1100	4 550
<b>3.</b>	<b>Количество экскурсий (ед.)</b>	70	86	70	86	312
<b>4.</b>	<b>Количество проведенных общественно значимых мероприятий (вечеров искусств, творческих встреч, открытий выставок и др.), ед. Из них:</b>	13	14	13	14	54
4.1.	на стационаре	10	10	9	11	40
4.2.	вне стационара	3	4	4	3	14
<b>5.</b>	<b>Количество проведенных культурно-образовательных мероприятий (лекции, музейные уроки, мастер-классы и др.) (ед.). Из них:</b>	100	206	100	150	546
5.1.	Лекций (на стационаре/вне стационара)	15/2	15/1	5/1	10/3	45/7
5.2.	музейных уроков (на стационаре/вне стационара)	20/24	30/40	20/20	30/40	100/124
5.3.	мастер-классов (на стационаре/вне стационара)	30/40	30/40	30/20	40/40	130/140
<b>6.</b>	<b>Объем средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности (тыс. руб.)</b>	80	120	110	140	450
<b>7.</b>	<b>Количество предметов, поступивших в фонд, ед. Из них</b>	2	3	3	4	12
7.1.	количество предметов основного фонда	1	2	1	2	6
7.2.	количество предметов научно-вспомогательного фонда	1	1	2	2	6
<b>8.</b>	<b>Число предметов, экспонировавшихся за отчетный период, ед.</b>	-				Не менее 1600

## Раздел 2

### Выставочная деятельность

№ п/п	Название выставки	Ответственные	Сроки проведения
I	<b>Организация и проведение выставок в выставочном зале:</b>		в течение года
1.	Персональная юбилейная выставка члена СХР Галины Аксёновой. К 65-летию со дня рождения. ДПИ (6+)	Дымов С.Ф.	1 - 27 января
2.	Выставка «В гостях у кукол» (декоративно-прикладное искусство). Организатор – МОО «Союз ремесленников» декоративно-прикладного искусства, народных художественных ремесел и промыслов» (6+)	Проценко А.В.	1 - 27 января
3.	Выставка члена СХР Григория Новикова «Солнце к Рождеству»	Арчибасова О.А.	1 - 27 января
4.	«Белгородчина в XVI-XVII вв.» (выставка к 65-летию Белгородской области; организатор – общественная организация «Союз потомков служилых Российского государства») (12+)	Арчибасова О.А.	15 - 29 января
5.	Валентина Бочарова. Персональная юбилейная выставка. Декоративно-прикладное искусство (фойе; совместно с Белгородским государственным музеем народной культуры) (6+)	Дымов С.Ф.	5 февраля – 3 марта
6.	Выставка живописных работ члена СХР Валерия Кузьмина, посвященная Дню кошек (фойе, низ) (6+)	Арчибасова О.А.	1 - 31 марта
7.	Выставка произведений декоративно-прикладного искусства творческой мастерской "Наследие" МОО "Союза ремесленников" (6+) (фойе, верх)	Проценко А.В.	7 - 31 марта
8.	Персональная выставка члена Союза художников России Николая Меньшикова (г. Курск). Живопись (6+)	Дымов С.Ф.	7 - 31 марта
9.	Выставка, посвященная Году театра (живопись, графика, театрально-декорационное искусство) (6+)	Арчибасова О.А.	5 – 25 апреля
10.	Ирина Мамонтова. Персональная юбилейная выставка. Живопись, графика, дизайн (фойе) (6+)	Дымов С.Ф.	5 – 25 апреля
11.	Выставка к 70-летию со дня рождения белгородского журналиста Анатолия Литвинова (1949 - 1993) (фойе, верх) (12+)	Арчибасова О.А.	30 апреля – 12 мая
12.	Виктория Склярова. Графика (фойе, низ) (6+)	Арчибасова О.А.	30 апреля – 12 мая
13.	Сергей Бастаджан. Живопись (фойе) (12+)	Арчибасова О.А.	14 – 28 мая
14.	XVI Областная молодежная выставка (12+)	Дымов С.Ф.	30 апреля – 26 мая
15.	Выставка из собрания белгородских коллекционеров (живопись, графика, декоративно-прикладное искусство) (6+)	Дымов С.Ф.	31 мая – 30 июня
16.	Выставка валуйских художников (фойе, первый и	Дымов С.Ф.	5 – 28 июля

	зеленый залы) (6+)		
17.	Персональная юбилейная выставка члена Союза художников России Павла Шляпникова (центральный зал) (6+)	Дымов С.Ф.	5 – 28 июля
18.	Елена Макарова. Живопись, графика. Персональная юбилейная выставка (зал ДПИ) (6+)	Арчибасова О.А.	5 – 28 июля
19.	Выставка художников Белгорода, Курска, Орла. Живопись, графика, декоративно-прикладное искусство (6+)	Дымов С.Ф.	2 августа – 2 сентября
20.	Персональная юбилейная выставка члена Союза художников России Виктора Иванчихина	Дымов С.Ф.	6 сентября - 6 октября
21.	Персональная юбилейная выставка члена Союза художников России Егора Хребтова и заслуженного архитектора России Владимира Вишневого	Дымов С.Ф.	6 сентября - 6 октября
22.	Персональная юбилейная выставка заслуженного архитектора России Владимира Вишневого	Арчибасова О.А.	6 сентября - 6 октября
23.	Фестиваль изобразительных искусств памяти С.С. Косенкова (6+)	Дымов С.Ф.	10 октября – 4 ноября
24.	Персональная юбилейная выставка члена СХР Юрия Данченко (зеленый зал) (6+)	Дымов С.Ф.	10 октября – 4 ноября
25.	Персональная юбилейная выставка члена СХР Ольги Поповой «Ливень в декабре». Графика, ДПИ, театрально-декорационное искусство (6+)	Дымов С.Ф.	8 ноября – 8 декабря
26.	Выставка произведений декоративно-прикладного искусства МОО "Союз ремесленников" (6+)	Проценко А.В.	7 – 28 ноября
27.	Персональная юбилейная выставка члена СХР Владимира Нестеркова (6+)	Дымов С.Ф.	13 декабря – 12 января 2020
28.	Выставка работ победителей конкурса комиксов «Нарисуй историю» (организатор АНО «ИД «Мир Белогорья») (6+)	Арчибасова О.А.	12 – 26 декабря
29.	Организация не менее 4-х выставок на коммерческой основе	Ховхун Е.В.	В течение года
II	<b>Организация и проведение выездных выставок совместно с БРО ВТОО «Союз художников России», БРО ООО «Творческий союз художников России», МОО «Союз ремесленников» декоративно-прикладного искусства, народных художественных ремесел и промыслов»:</b>		
25	Организация не менее 5 выездных выставок в рамках проекта «Арт-субботы» в период с июня по сентябрь	Арчибасова О.А.	По отдельному графику
26	Выставки работ белгородских художников и мастеров ДПИ в Библиотеках-филиалах №№ 6, 15, 18; Центре досуга; других учреждениях культуры и образования города Белгорода	Научные сотрудники	По отдельному графику, не менее 12 выставок в год

27	Выставки работ белгородских художников в рамках Открытых городских арт-фестивалей	Арчибасова О.А.	4 мая, 5 августа
28	Выставка белгородских художников ко Дню Победы	Дымов С.Ф.	9 мая
29	Выставка белгородских художников ко Дню города	Дымов С.Ф.	5 августа
III	Оформление договоров на проведение персональных выставок	Будякова Н.П.	в течение года
IV	Разработка художественных концепций выставок, формирование экспозиций	Арчибасова О.А., Проценко А.В., Дымов С.Ф.	в течение года
V	Формирование концепций развития секторов изобразительного и декоративно-прикладного искусства, концепции комплектования фондов	Арчибасова О.А., Проценко А.В., Дымов С.Ф., Будякова Н.П.	Март

### Раздел 3 Организационно-массовая работа

№ п/п	Наименование	Ответственные	Сроки проведения
1.	Обслуживание посетителей (не менее 28 490)		в течение года
2.	Организация и проведение <u>экскурсий</u> по сменным экспозициям (не менее 312)	Ховхун Е.В.	в течение года
3.	Подготовка <u>виртуальных выставок</u>	Будякова Н.П., Каракай Е.О.	в течение года
4.	Организация и проведение <u>творческих встреч</u> с художниками Владимиром и Галиной Аксёновыми, Валентиной Бочаровой, Владимиром Вишневым, Еленой Макаровой, Виктором Иванчихиным, Ольгой Поповой, Владимиром Нестерковым	Дымов С.Ф., Арчибасова О.А.	в течение года
5.	<u>Мастер-классы и музейные уроки:</u> Организация цикла мастер-классов и музейных уроков для детских садов и школ, а также в помещении выставочного зала (по отдельному графику)	Проценко А.В., Арчибасова О.А., сотрудники секторов ИЗО и ДПИ	Не менее 224 музейных уроков и 270 мастер-классов в течение года
6.	Организация и проведение <u>вечеров искусств, круглых столов, открытий и обсуждений выставок, в том числе:</u> 1. Вечера искусств и мастер-шоу  2. Участие в акции «Ночь музеев» 3. Участие в акции «Ночь искусств» 4. Обсуждение Областной молодежной выставки 5. Обсуждение выставки художников Белгорода,	Арчибасова О.А., Проценко А.В., научные сотрудники, методисты по музейно-образовательной деятельности	Февраль, март, апрель, июль, октябрь Май Ноябрь Май Август

	<p>Курска и Орла</p> <p>6. «Круглый стол», посвященный проблемам городской культуры, в рамках научно-практической конференции</p> <p>7. Подготовка арт-квеста (совместно с галереей фотоискусства им. В.А. Собровина и Пушкинской библиотекой-музеем)</p> <p>8. Проведение выездных экскурсий</p>		<p>Декабрь</p> <p>Октябрь</p> <p>В течение года</p>
7.	<p>Организация и проведение <b><u>Открытых городских арт-фестивалей</u></b></p>	<p>Гончаренко Н.М., Ховхун Е.В., Арчибасова О.А., Проценко А.В., Дымов С.Ф., Каракай Е.О., Гребнева В.А., Васильев М.С.</p>	<p>4 мая, 5 августа</p>
8.	<p>Организация и проведение лекций</p> <p>Организация <b><u>лекций приглашенных специалистов в области истории искусств</u></b> <i>Атаянц Максим Борисович</i>, заслуженный архитектор России (г.Санкт-Петербург)</p> <p><i>1. Город глазами архитектора: Рим</i> <i>2. Архитектура и варварство</i> <i>3. Современная жилия застройка и архитектурная традиция</i></p> <p><i>Анна Алексеевна Егорова</i>, кандидат искусствоведения, сотрудник Научно-просветительного отдела Государственного Эрмитажа, специалист по керамике Японии, г. Санкт-Петербург</p> <p><i>1. Японский сад: гармония стихий</i> <i>2. Японский театр: от мистерии к кинематографу</i></p> <p><i>Илья Аскольдович Доронченков</i>, кандидат искусствоведения, декан факультета истории искусств Европейского университета в Санкт-Петербурге, профессор Санкт-Петербургского государственного академического института живописи, скульптуры и архитектуры имени И. Е. Репина (Академия художеств), приглашенный профессор Университета Брауна (США). г. Санкт-Петербург</p> <p><i>1. Романтизм в западноевропейском искусстве. Делакруа</i> <i>2. Романтизм в западноевропейском искусстве.</i></p>	<p>Проценко А.В., Арчибасова О.А., сотрудники секторов ИЗО и ДПИ</p> <p>Гончаренко Н.М.</p>	<p>Не менее 52 в течение года</p> <p>Февраль</p> <p>Апрель</p> <p>Май</p>



	<b>Фридрих</b> <b>3. Как современное западное искусство (не)</b> <b>понимали в России на рубеже XIX — XX веков</b>		
9	<b>Конференции</b> Научная конференция «Белгородчина в XVI-XVII вв.» (к 65-летию Белгородской области; организатор – общественная организация «Союз потомков служилых Российского государства»)  Организация и проведение Шестой Международной научно-практической конференции «Интеграция как базовый фактор создания и развития социокультурного пространства города»	Арчибасова О.А.  Гончаренко Н.М., Арчибасова О.А.	Январь  Декабрь
10	<b>Концерты</b>  Концерты фортепианного отделения Детской школы искусств № 1 г. Белгорода  Воскресные музыкальные встречи	Арчибасова О.А.	Не менее 4-х концертов в год  Не менее 8 концертов в год
11	<b>Году театра посвящается</b>  Выступления театральных коллективов («Спичка», «Новая сцена», «Выдуманный театр», «Две обезьяны») в рамках работы выставки, посвященной Году театра. Не менее 4-х спектаклей	Арчибасова О.А.	Апрель

### Встречи в «Творческой гостиной» выставочного зала «Родина»

1	<b>Цикл мастер-классов «История мировой культуры и искусства» (абонементы для всей семьи):</b> <b>Январь. Абстракционизм.</b> Разбор направления на примерах работ известных абстракционистов. Изучение явления синестезии, развитие умения «видеть» музыку и изображать ее. <b>Февраль. Оптическое искусство.</b> Изучение оптических иллюзий и эффектов. Создание изображения с эффектом движения. <b>Март. Поп-арт.</b> Знакомство с оригинальными идеями и техниками поп-арта. Создание работы по мотивам произведений Энди Уорхола. <b>Апрель. Неопластицизм.</b> Постижение «универсальной гармонии» неопластицизма. Создание изображения из прямых линий по канонам Пита Мондриана. <b>Май. Ленд-арт.</b> Создание пространственной композиции на открытой площадке из природных материалов. Июнь. Инсталляция. Создание пространственной композиции из готовых форм	Каракай Е.О., Гребнева В.А.	В течение года
---	---	--------------------------------	----------------

	<p>и материалов.</p> <p><b>Сентябрь. Граффити/каллиграфия.</b> Изучение видов и стилей граффити. Знакомство с каллиграфией. Создание авторского шрифта.</p> <p><b>Октябрь. Арте-повера.</b> Постижение смысла «бедного искусства», создание арт-объектов из ТБО.</p> <p><b>Ноябрь. Футуризм.</b> Изучение роли футуристов в развитии современного искусства. Создание «плаката будущего».</p> <p><b>Декабрь. Мейл-арт.</b> Создание коллажа с использованием марок и других почтовых материалов.</p>		
2	<p><b>Книжный клуб «Внеклассное чтение»</b> Проведение занятий не реже 2 раз в месяц, исключая июль и август</p>	Ховхун Е.В.	Март-декабрь
3	<p><b>Цикл мастер-классов по керамике (глина)</b> <b>«Художественная керамика по субботам»</b> Разработка тематики и плана Проведение занятий 2 раза в месяц, исключая июль и август</p>	Абрамова Е.В.	Январь Февраль - декабрь
4	<p><b>Цикл мастер-классов «Декоративная роспись для всех желающих»</b> Разработка тематики и плана Проведение занятий 2 раза в месяц, исключая июль и август</p>	Новикова Е.Н.	Январь Февраль - декабрь
5	<p><b>Занятия в арт-терапевтическом клубе «КОКОРО» (два раза в месяц)</b></p> <p>Метафорические ассоциативные карты Коллаж «муд-борд» «Фрактальный рисунок» «Мои границы» «Ранголи-арт» «Ранголи-арт» Ландшафтная арт-терапия Ландшафтная арт-терапия Бодиарт-терапия «Тотемное животное» «Космический орнамент» «Субличности. Теневой театр» Сказкотерапия</p>	Гребнева В.А. Васильев М.С.	Январь Февраль Март Апрель Май Июнь Июль Август Сентябрь Октябрь Ноябрь Декабрь
6	<p><b>Встречи в Клубе обсуждений и споров «Арт-дебаты» (1 раз в месяц)</b></p> <p>Театр (3 встречи) Музыка (3 встречи) Современное искусство (3 встречи) Кино (2 встречи)</p>	Каракай Е.О., Гребнева В.А.	Февраль – апрель Май - июль Август – октябрь Ноябрь - декабрь
7	<p><b>Изостудия для всех</b> Еженедельно по вторникам, четвергам и субботам</p>	Каракай Е.О., Гребнева В.А.,	Февраль – декабрь

		Васильев М.С.	Вторник и четверг: 18:00 – 20:00 Суббота: 16:00 – 18:00
8	<b>Пленэры на набережной</b>	Каракай Е.О., Гребнева В.А., Васильев М.С., Новикова Е.Н.	Июнь – август, по отдельному графику
9	<b>«Клуб молодых художников» (встречи для обмена опытом и впечатлениями), 1 раз в месяц</b>	Каракай Е.О., Гребнева В.А.	Февраль – декабрь, Каждая третья пятница месяца с 18:00

**Мероприятия «Школы культурной журналистики» (в рамках Президентского гранта).  
Отв. – Арчибасова О.А.**

п\п		Мероприятие	Дата начала	Дата завершения
1	Теоретические и практические занятия	Еженедельные образовательные лекции по истории искусств для молодежной группы. Еженедельные практические занятия, творческие планерки, проверка и редактирование текстов, обучение основам фотографии, формированию фотоархивов. Научно-популярные лекции по современному искусству для всех обучающихся, 2 раза в месяц.	10.01.2019	4.10.2019
2	Практическое занятие «Обратная сторона медали»	Подготовка и проведение силами обучающихся двух мультикультурных мероприятий «под ключ»: план, сценарий, взаимодействие с людьми искусства, подготовка и рассылка пресс-релизов, приглашение СМИ, подготовка, изготовление и распространение рекламных материалов, контроль хода проведения мероприятия, фидбэк	10.01.2019	4.10.2019
3	Творческие встречи с журналистами из состава Союза журналистов России	Проведение творческих встреч с журналистами-практиками, специализирующимися на теме культуры и специалистами по связям с общественностью учреждений культуры области	10.01.2019	4.10.2019
4	Творческие встречи с художниками из состава Союза художников России	Проведение творческих встреч	10.01.2019	4.10.2019
5	Посещение выставок, концертов, спектаклей,	Практическая работа с учащимися школы. Работа по гибкому графику, согласно оперативному плану мероприятий.	10.01.2019	20.10.2019

	творческих встреч, вечеров искусств, мастер-классов, пленэров, фестивалей, лекций и прочих событий культурной жизни области			
6	Экскурсия в музей журналистики	Экскурс «История белгородской журналистики», популяризация профессии журналиста. Изучение истории белгородской журналистики	10.01.2019	4.10.2019
7	Экскурсии в музеи и другие учреждения культуры		10.01.2019	4.10.2019
8	Арт-терапия	Проведение занятий «Психология искусства» с обучающимися	10.01.2019	4.10.2019
9	Проведения экзамена для учащихся школы	Творческий экзамен, написание репортажа, статьи, интервью	7.10.2019	31.10.2019
10	Экзамена по истории искусств	Написание теста	7.10.2019	31.10.2019
11	Участие в межрегиональных и федеральных конкурсах, образовательных форумах, мероприятиях.	Подготовка конкурсных работ, участие в фестивалях.	14.01.2019	31.10.2019

### Раздел 3 Проектная и грантовая деятельность

№ п/п	Наименование	Ответственные	Сроки проведения
1.	Работа над реализацией гранта Президента РФ «Школа культурной журналистики»	Арчибасова О.А.	В течение года
2.	Подача не менее 3-х грантовых заявок	Гончаренко Н.М., Ховхун Е.В.	В течение года
3.	Заключение соглашений о сотрудничестве с детскими садами, школами и вузами Белгорода, ИД «Мир Белогорья» и ТРК «Мир Белогорья»	Гончаренко Н.М., Проценко А.В.	Февраль

### Раздел 4 Работа с фондами

№ п/п	Наименование	Ответственные	Сроки проведения
1.	Прием предметов на ответственное хранение и раскладка по местам хранения	Будякова Н.П.	в течение года
2.	Составление актов приема и возврата и описей выставочных экспонатов	Будякова Н.П.	в течение года

3.	Подготовка сопроводительных материалов к экспонатам (этикетаж, экспликации)	Будякова Н.П., Каракай Е.О.	в течение года
4.	Оцифровка произведений, представленных на выставках, для создания виртуальных выставок	Будякова Н.П.	в течение года
5	Составление топографических описей предметов, находящихся на постоянном и временном хранении в фондохранилище и на выставках в зале	Будякова Н.П.	в течение года
6	Пополнение основного фонда не менее чем на 5 предметов, научно-вспомогательного фонда – на 5 предметов	Будякова Н.П.	Февраль-декабрь

## Раздел 5 Научно-методическая работа

№ п/п	Наименование	Ответственные	Сроки проведения
1.	Разработка концепций выставок и экскурсионных текстов	Арчибасова О.А., Проценко А.В., Каракай Е.О., Будякова Н.П., Дымов С.Ф.	в течение года
2.	Подбор иллюстративного сопроводительного материала для персональных выставок (полиграфия, фотографии, видеозаписи)	Будякова Н.П., Дымов С.Ф., Каракай Е.О.	в течение года
3.	Разработка Положения о библиотеке и игротке выставочного зала	Ховхун Е.В.	апрель
4.	Организация и проведение VI научно-практической конференции «Интеграция как базовый фактор создания и развития социокультурного пространства города» на базе выставочного зала «Родина»	Гончаренко Н.М.	декабрь
5.	Проведение заседаний Общественного совета при управлении культуры Белгородской области	Гончаренко Н.М.	Не менее 4-х раз в год
6.	Участие в коллегии управления культуры администрации города Белгорода	Гончаренко Н.М.	Не менее 4-х раз в год
7.	Участие в коллегии управления культуры Белгородской области	Гончаренко Н.М.	Не менее 4-х раз в год

## Раздел 6 Издательская, рекламно-информационная и имиджевая деятельность

№ п/п	Наименование	Ответственные	Сроки проведения
1.	Разработка электронных макетов и выпуск афиш	Будякова Н.П.	в течение года
2.	Разработка электронных макетов и выпуск приглашений	Будякова Н.П.	в течение года
3.	Издание информационных плакатов к выставкам	Будякова Н.П.	в течение года
5.	Обеспечение рекламно-информационной поддержки выставочных проектов и культурных мероприятий выставочного зала (подготовка и	Арчибасова О.А. Каракай Е.О.	в течение года

	рассылка пресс-релизов, связь с информагентствами, СМИ)		
б.	Организация разработки корпоративного стиля учреждения, в том числе сувенирной продукции и информационных материалов, визиток	Арчибасова О.А.	декабрь

## Раздел 7

### Основные направления работы административно-управленческого персонала выставочного зала

№ п/п	Наименование работы	Срок исполнения	Ответственный
<b>1. Нормативно-правовое обеспечение работы выставочного зала</b>			
1.1.	Внесение изменений в Устав учреждения	В течение года	Гончаренко Н.М.
1.2.	Анализ Коллективного договора выставочного зала. Своевременное внесение изменений в Коллективный договор	по мере необходимости (февраль)	Ховхун Е.В., Каракай Е.О.
1.3.	Анализ и актуализация нормативных локальных актов (правила внутреннего трудового распорядка, приказы о назначении ответственных по направлениям деятельности, положения, инструкции и др.)	В течение года	Гончаренко Н.М.
1.4.	Анализ и актуализация пакета документов по оказанию платных услуг	В течение года	Ховхун Е.В.
<b>2. Организация кадровой работы. Оплата труда работников. Организация делопроизводства</b>			
2.1.	Внесение изменений в трудовые договоры (эффективные контракты) работников	по мере необходимости в течение 20 рабочих дней с даты изменения условий трудового договора	Ховхун Е.В.
2.2.	Ознакомление работников с нормативными правовыми документами и локальными актами	в течение 10 рабочих дней с даты утверждения документа	Ховхун Е.В.
2.3.	Утверждение графика отпусков работников	ноябрь	Гончаренко Н.М.
2.4.	Актуализация должностных инструкций работников	по мере необходимости	Гончаренко Н.М.
2.5.	Подготовка отчета о застрахованных лицах, не являющихся пенсионерами	ежемесячно до 25 числа	Ховхун Е.В.
2.6.	Подготовка отчета о вакансиях	ежемесячно до 25 числа	Ховхун Е.В.
2.7.	Подготовка отчета о повышении квалификации работников	ежемесячно до 25 числа	Ховхун Е.В.
2.8.	Организация заседания комиссии по установлению заработной платы работников. Формирование повестки заседаний (установление базовых окладов в связи с изменением квалификационной категорией, стажа	ежегодно до 30 декабря; ежеквартально до 25 числа месяца,	Ховхун Е.В.

	работы, стимулирующих и иных выплат)	следующего за отчетным кварталом	
2.9.	Подготовка протоколов заседания комиссии по установлению заработной платы работников школы. Согласование стимулирующих выплат работникам школы	ежемесячно до 27 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Ховхун Е.В.
2.10.	Организация хранения документов по назначению заработной платы	постоянно	Гончаренко Н.М.
2.11.	Подготовка документов для награждения работников	по мере необходимости	Гончаренко Н.М.
2.12.	Организация работы по аттестации работников	постоянно	Ховхун Е.В.
2.12.1.	Подготовка графика аттестации работников на 2019 год	январь	Гончаренко Н.М.
2.12.2.	Контроль подготовки аттестационной документации, прохождения аттестации	февраль, март	Ховхун Е.В.
2.12.3.	Организация работы аттестационной комиссии (формирование повестки, подготовка аттестационных дел, протоколов заседаний)	февраль, март	Ховхун Е.В.
2.12.4.	Организация хранения документов по аттестации работников	постоянно	Гончаренко Н.М.
2.12.5.	Организация работы по повышению квалификации работников	постоянно	Ховхун Е.В.
2.12.6.	Контроль повышения квалификации работников	постоянно	Ховхун Е.В.
2.13.	Утверждение номенклатуры дел	февраль	Гончаренко Н.М.
2.13.1.	Обеспечение хранения документов	постоянно	
2.14.	Актуализация локальных актов по защите персональных данных	февраль	Ховхун Е.В.
2.15.	Ознакомление работников школы с локальными актами школы в области защиты персональных данных	февраль	Ховхун Е.В.
2.16.	Организация мероприятий по защите персональных данных	постоянно	Ховхун Е.В.
<b>3. Организация антикоррупционной работы</b>			
3.1.	Актуализация локальных актов в сфере противодействия коррупции (состав комиссии, приказ о назначении ответственных, положений кодексов и др.)	в течение года	Ховхун Е.В., Будякова Н.П.
3.2.	Ознакомление работников с нормативными правовыми документами и локальными актами в сфере противодействия коррупции	в течение года	Ховхун Е.В.
3.3.	Проведение проверок по поступившим уведомлениям о фактах обращения к работникам школы в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и направление материалов проверок в соответствующие органы	постоянно	Ховхун Е.В., Будякова Н.П.
3.4.	Обеспечение возможности размещения физическими и юридическими лицами на официальном сайте учреждения информации (жалоб) и ставших им известными фактах коррупции	постоянно	Ховхун Е.В., Каракай Е.О.
3.8.	Актуализация раздела официального сайта	январь	Ховхун Е.В.,

	«Противодействие коррупции»		Каракай Е.О.
3.9.	Актуализация информации по вопросу противодействия коррупции на информационном стенде в здании	по мере необходимости	Ховхун Е.В., Будякова Н.П.
3.10.	Осуществление открытой и конкурентной системы закупочных процедур товаров, работ, услуг для нужд школы, целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ или услуг	постоянно	Ховхун Е.В.
<b>4. Организация работы по противопожарной безопасности</b>			
4.1.	Актуализация документации школы по противопожарной безопасности (журналы, инструкции, планы эвакуации и др.)	январь	Паршин А.Н.
4.2.	Ознакомление работников с документами по противопожарной безопасности	по мере необходимости	Паршин А.Н.
4.3.	Проведение противопожарных инструктажей	по мере необходимости	Паршин А.Н.
4.3.1.	Проведение плановых инструктажей работников	по мере необходимости	Паршин А.Н.
4.3.2.	Проведение целевых и внеплановых инструктажей работников учреждения, подрядных работников	по мере необходимости	Паршин А.Н.
4.4.	Контроль состояния электрического и противопожарного оборудования	постоянно	Паршин А.Н.
4.4.1.	Проверка состояния электроустановок, электровыключателей, наличия в электроцитах стандартных предохранителей и отсутствия оголенных проводов электрооборудования. Организация своевременного ремонта		
4.4.2.	Проверка противопожарного оборудования		
4.4.3.	Проверка исправности первичных средств пожаротушения, пожарной, пожарно-охранной сигнализации. Перезарядка огнетушителей с истекшим сроком эксплуатации		
4.4.4.	Замер электрического сопротивления контурного заземления с составлением протокола		
4.4.5.	Контроль за состоянием путей эвакуации		
4.4.5.	Обработка огнезащитным составом сгораемых конструкций		
4.5.	Организация противопожарных тренировок по отработке плана эвакуации	по мере необходимости	Паршин А.Н.
4.6.	Обучение по программе пожарно-технического минимума	по мере необходимости	Паршин А.Н.
4.7.	Контроль за состоянием противопожарной безопасности школы	в течение года	Гончаренко Н.М., Паршин А.Н.
<b>5. Организация работы по антитеррористической защищенности и ГОиЧС</b>			
5.1.	Актуализация документации по антитеррористической защищенности, ГОиЧС (журналы, инструкции, планы эвакуации и др.)	январь	Паршин А.Н.
5.2.	Ознакомление работников с документами по антитеррористической защищенности, ГОиЧС	январь	Паршин А.Н.
5.3.	Актуализация паспорта антитеррористической защищенности, паспорта безопасности	по мере необходимости	Паршин А.Н.



5.4.	Обновление материалов на стенде по антитеррористической безопасности. Разработка наглядной агитации (памяток и др.)	по мере необходимости	Паршин А.Н.
5.5.	Проведение антитеррористических инструктажей:	по мере необходимости	Паршин А.Н.
5.5.1.	Проведение плановых инструктажей работников		
5.5.2.	Проведение внеплановых инструктажей работников		
5.6.	Организация и обеспечение пропускного режима. Контроль за функционированием пропускного режима	постоянно	Паршин А.Н.
5.7.	Ежедневные осмотры территории и помещений на предмет антитеррористической безопасности (наличие и исправность замков, наличие посторонних и подозрительных предметов, бесхозных вещей, проверка состояния решеток и ограждений)	ежедневно	Паршин А.Н.
5.8.	Обеспечение охраны учреждения путем:		
	установки системы видеонаблюдения (заключения договора на обслуживание системы видеонаблюдения)	При наличии финансирования	Паршин А.Н.
	заключения договора на обслуживание кнопки тревожной сигнализации		Паршин А.Н.
	заключения договора на бесперебойную и устойчивую связь		Паршин А.Н.
5.9.	Проведение учений, тренировок по безопасной и своевременной эвакуации работников и посетителей учреждения, при получении информации об угрозе совершения террористического акта либо о его совершении		Паршин А.Н.
5.10.	Контроль за состоянием антитеррористической защищенности учреждения	в течение года	Гончаренко Н.М., Паршин А.Н.
<b>6. Организация работы по охране труда и обеспечение безопасности жизнедеятельности</b>			
6.1.	Актуализация документации по охране труда (приказы о назначении ответственных, журналы, инструкции, положения, планы и др.)	январь-февраль	Ховхун Е.В.
6.2.	Ознакомление работников с документами по охране труда	январь-февраль	Ховхун Е.В.
6.3.	Подготовка здания к отопительному сезону. Гидравлические испытания (опрессовка) отопительной системы	август	Паршин А.Н.
6.4.	Обеспечение специальной одеждой, оборудованием, инвентарем обслуживающего и вспомогательного персонала	в течение года	Паршин А.Н.
6.5.	Проведение инструктажей по охране труда:	в течение года	Ховхун Е.В.
6.5.1.	Проведение водного инструктажа по охране труда с вновь поступающими на работу лицами		
6.5.2.	Проведение инструктажей на рабочем месте с работниками		
6.5.3.	Проведение инструктажей на рабочем месте (первичные и периодические) технического и обслуживающего персонала		
6.6.	Контроль за качеством уборки и санитарным состоянием помещений: – освещение;	в течение года	Паршин А.Н.

	– вентиляция; – температурный режим		
6.7.	Проведение мероприятий по энергосбережению	в течение года	Паршин А.Н.
<b>7. Подготовка и сдача планово-отчетной документации</b>			
7.1.	Подготовка отчета по форме № 8-НК	январь	Гончаренко Н.М.
7.2.	Подготовка информационно-аналитического отчета о работе за 2018 год	до 10 января	Гончаренко Н.М.
7.3.	План работы на месяц	до 10 числа предыдущего месяца	Гончаренко Н.М.
7.4.	Подготовка Плана работы учреждения на 2020 год	до 20 декабря	Гончаренко Н.М.
7.5.	Подготовка и сдача отчетности за 2018 год по всем направлениям деятельности управления культуры администрации города Белгорода и подведомственных учреждений. Опубликование соответствующих отчетов на официальных сайтах учреждений культуры, сайте <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a>	январь-февраль	Гончаренко Н.М., Ховхун Е.В.
7.6.	Предоставление сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	апрель	Гончаренко Н.М.
<b>8. Проведение ремонтных работ</b>			
8.1.	Организация текущего ремонта учреждения (творческая гостиная)	2 квартал	Паршин А.Н.
<b>9. Проведение работ по благоустройству</b>			
9.1.	Организация работ по уборке снега, наледи, сосулек	Январь-март, ноябрь-декабрь	Паршин А.Н.
9.1.1.	Приобретение снегоуборочного инвентаря, песко-соляной смеси	ноябрь	Паршин А.Н.
9.2.	Формирование мобильной бригады для уборки снега	ноябрь	Паршин А.Н.
9.3.	Ревизия украшения и новогодней иллюминации, имеющейся в школе	До 1 декабря	Паршин А.Н.
9.4.	Приобретение украшений, новогодней иллюминации		Ховхун Е.В.
9.5.	Украшение здания к новогодним праздникам: установка новогодней елки, украшение помещений, внешнее украшение	до 15 декабря	Ховхун Е.В.
9.6.	Подготовка учреждения к весенне-летнему периоду	март	Паршин А.Н.
9.7.	Проведение работ по уборке прилегающей территории после зимнего периода	апрель	Паршин А.Н.
9.8.	Проведение субботника по уборке территории	апрель	Паршин А.Н.
9.9.	Организация работ по соответствия учреждения паспорту ландшафтного благоустройства	в течение года	Паршин А.Н.
<b>10. Укрепление материально-технической базы</b>			
10.1.	Приобретение мебели в творческую мастерскую	2 – 3 квартал	Ховхун Е.В.
10.2.	Приобретение ноутбука (из внебюджетных средств)	1 квартал	Ховхун Е.В.

## Раздел 8. Работа с информационными системами

№ п/п	Мероприятие	Дата	Сайт	Отв.
1.	Размещение информации на официальном сайте государственных и муниципальных учреждений:	В течение года	<a href="http://bus.gov.ru">http://bus.gov.ru</a>	Ховхун Е.В.
1.1.	Общая информация об учреждении	по необходимости		
1.2.	Информация о государственном (муниципальном) задании и его исполнении	до 1 февраля, 3 дня на размещение		
1.3.	Информация о плане финансово-хозяйственной деятельности	до 20 января, 3 дня на размещение		
1.4.	Информация об операциях с целевыми средствами из бюджета	до 20 января, 3 дня на размещение		
1.5.	Информация о результатах деятельности и об использовании имущества	до 30 марта, 3 дня на размещение		
1.6.	Сведения о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах	При наличии		
1.7.	Баланс государственного (муниципального) учреждения	до 30 марта, 3 дня на размещение		
1.8.	Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности	до 30 марта, 3 дня на размещение		
1.9.	Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения	до 30 марта, 3 дня на размещение		
2.	Размещение информации на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок:	В течение года	<a href="http://zakupki.gov.ru/">http://zakupki.gov.ru/</a>	
2.1.	Формирование проекта плана закупок по 44 - ФЗ	Предоставляют не позднее 1 июля текущего года главным распорядителям для формирования на их основании обоснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок		
2.2.	Формирование плана-графика закупок по 44 - ФЗ	В соответствии с планом закупок. На 1 календарный год		
2.3.	Утверждение плана закупок по 44 - ФЗ	В течении 10 рабочих дней с момента доведения лимитов бюджетных обязательств либо утверждения ПФХД		
2.4.	Утверждение плана-графика закупок по 44 - ФЗ	В течении 10 рабочих дней с момента доведения лимитов бюджетных обязательств либо утверждения ПФХД		
2.5.	Размещение плана закупок и плана графика закупок в системе ЕИС по 44 - ФЗ	В течении 3-х рабочих дней с даты утверждения.		

2.6.	Внесение изменений в план-график закупок по 44-ФЗ	Не позднее чем за 10 дней до дня размещения в ЕИС извещения об осуществлении закупки или до даты заключения контракта		
2.7.	Внесение сведений о заключенном контракте в реестре контрактов по 44 - ФЗ	В течение 3-х рабочих дней со дня заключения контракта		
2.8.	Внесение сведений о изменении контракта, исполнении контракта, расторжении контракта, приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги по 44 - ФЗ	В течение 3-х рабочих дней		
2.9.	Отчет по результатам отдельного этапа исполнения контракта или всего контракта по 44-ФЗ	В течение 7 рабочих дней с момента оплаты товара, работы или услуги и подписания акта, расторжения контракта		
2.10	Отчетность о годовом объеме закупок у СМП и СОНКО по 44-ФЗ	Не позднее 1 апреля года, следующего за прошедшим календарным годом		
2.11	Положение о закупках и вносимые в него изменения по 223 - ФЗ	В течение 15 календарных дней со дня утверждения положения или внесения в него изменений		
2.12	План закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год по 223-ФЗ	В течение 10 календарных дней со дня утверждения положения или внесения в него изменений		
2.13	План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет	В течение 10 календарных дней со дня утверждения положения или внесения в него изменений		
2.14	Извещение о проведении конкурса, аукциона по 223-ФЗ	В течение 20 календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе		
2.15	Изменения, вносимые в извещение о закупке по 223-ФЗ	В течение 3 календарных дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение		
2.16	Конкурсная (аукционная) документация по 223-ФЗ	В течение 20 календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе		

2.17	Изменения, вносимые в закупочную документацию по 223-ФЗ	В течение 3 календарных дней со дня принятия решений о внесении изменений в закупочную документацию		
2.18	Разъяснения документации по 223-ФЗ	В течение 3 календарных дней со дня предоставления разъяснений		
2.19	Протоколы, составляемые в ходе закупки по 223-ФЗ	В течение 3 календарных дней со дня подписания протоколов		
2.20	Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг по 223-ФЗ	Ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным		
2.21	Сведения о количестве и об общей стоимости договоров по 223-ФЗ, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации	Ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным		
2.22	Сведения о количестве и общей стоимости договоров по 223-ФЗ, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства	Ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным		
2.23	Информация о годовом объеме закупки, которую заказчик обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства ( <i>при условии, если на заказчика будет возложена обязанность по обязательной закупке товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства</i> ) по 223-ФЗ	Не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом (с 01 января 2016 года)		
2.24	Включение информации о заключении договора по результатам закупки в Реестр договоров по 223-ФЗ	В течение 3 рабочих дней со дня заключения договора		
	Информация о результатах исполнения договора, а также изменения, расторжения вносится в реестр договоров по 223-ФЗ	В течение 10 календарных дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора		
3.	Размещение информации в автоматизированном центре контроля - формирование, размещение, закрытие договоров по 223-ФЗ	Постоянно	АЦК	
4.	Размещение информации по энергосбережению в модуле «Информация об энергосбережении и повышении энергетической эффективности» - составление декларации об энергетической эффективности учреждения	не позднее 15 марта каждого года	<a href="https://dp.er.gisee.ru/profile/">https://dp.er.gisee.ru/profile/</a>	

5.	Размещение информации на официальном сайте учреждения (специального раздела «Сведения об организации»):	Не позднее 10 рабочих дней после утверждения или внесения изменений	<a href="http://vzrodina.ru">http://vzrodina.ru</a>	Каракай Е.О.
5.1	- информация о структуре и органах управления учреждения	январь		
5.2	- Устав (копия)			
5.3	- план ФХД, утвержденный в установленном порядке			
5.4	- локальные нормативные акты, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор	Не позднее 10 рабочих дней после утверждения или внесения изменений		
5.5	- положение о порядке оказания платных услуг, в том числе прейскурант	Не позднее 10 рабочих дней после утверждения или внесения изменений		
5.6	- информация о руководителе, его заместителях в установленном объеме			
5.7	- информация о персональном составе работников учреждения в установленном объеме			
5.8	- информация о материально-техническом обеспечении			
6.	Размещение информации о проводимых культурно-просветительских мероприятиях (текстовой и фото):	В течение года		
6.1	- размещение информации на официальном сайте учреждения в	Не позднее 3 рабочих дней	<a href="http://vzrodina.ru">http://vzrodina.ru</a>	
6.2	- размещение информации в ЕИПСК (Единой информационной пользовательская система культура)			
6.5	- размещение информации в социальных сетях			
6.6	- размещение информации на сайте управления культуры администрации города Белгорода		<a href="http://kultura31.ru">http://kultura31.ru</a>	
7.	Разработка мобильной версии сайта учреждения	Декабрь		

16 декабря 2018 г.

Н.М. Гончаренко