

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Управления по делам
культуры и искусства

Администрации города Норильска
И.А. Давыдова



« _____ »
2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУК

«КДЦ «Юбилейный»

«КДЦ «Юбилейный»
Слитная



« _____ »
2026 г.

ПЛАН РАБОТЫ

муниципального бюджетного учреждения культуры

«Культурно-досуговый центр «Юбилейный»

в 2027 году

1. АНАЛИЗ И ПРОГНОЗИРОВАНИЕ КУЛЬТУРНОГО ПРОЦЕССА

1.1. Осуществление анализа и мониторинга

№ п/п	Наименование работ, мероприятий	дата проведения	ответственный
1.	Форма 36 - НК	ежемесячно до 03 числа месяца, следующего за отчетным	Мага О.А.
2.	Корректировка плана работы на месяц	Еженедельно по вторникам и четвергам	Чернявская Н.В. Мага О.А. Марченко Т.А. Баулина А.О.
3.	Предложения в медиаплан работы СМИ, сведения о количестве посетителей за неделю (информация о возобновлении работы)	Еженедельно по средам	Баулина А.О. Чернявская Н.В. Марченко Т.А.
4.	О достигнутых значенных показателей	ежемесячно до 26 числа отчетного месяца	Чернявская Н.В. Мага О.А. Баулина А.О.
5.	План работы учреждения на месяц	ежемесячно до 15 числа месяца, предшествующего отчетному	Чернявская Н.В. Баулина А.О. Марченко Т.А. Мага О.А.
6.	Показатели результативности учреждения на текущий период (с помесечной разбивкой) и плановый период 2025-2026г.г.	ежемесячно 01 числа месяца, следующего за отчетным	Чернявская Н.В. Баулина А.О. Мага О.А. Марченко Т.А.
7.	Приложение к годовому отчету по мероприятиям	ежемесячно 01 числа месяца, следующего за отчетным	Баулина А.О. Чернявская Н.В. Марченко Т.А.
8.	Отчет о реализации мероприятий МП «Развитие культуры»	ежеквартально, до 05 числа месяца, следующего за отчетным	Чернявская Н.В. Баулина А.О.
9.	Аналитическая записка о деятельности учреждения	6 месяцев, 9 месяцев, годовая до 05 числа месяца, следующего за отчетным	Чернявская Н.В. Мага О.А. Баулина А.О.
10.	Об участии в конкурсах	ежеквартально, до 05 числа месяца, следующего за отчетным	Марченко Т.А. Баулина А.О. Чернявская Н.В.
11.	О работе с инвалидами и организации этнокультурного	1 раз в полугодие, до 02 числа месяца,	Марченко Т.А.

	развития и гармонизации межэтнических отношений	следующего за отчетным	Баулина А.О. Чернявская Н.В.
12.	О работе с несовершеннолетними (мероприятия для несовершеннолетних, текстовый отчет) СОП	ежеквартально, до 05 числа месяца, следующего за отчетным	Баулина А.О. Марченко Т.А. Чернявская Н.В.
13.	Межведомственная акция по профилактике психоактивных веществ с 15 мая по 15 сентября	два раза в период акции до 02 июля (с 15 мая по 30 июня) до 02 сентября (с 01 июля по 31 августа)	Марченко Т.А. Баулина А.О. Чернявская Н.В.
14.	Профилактика наркомании, алкоголизма, табакокурения	до 18 июля до 05 декабря	Баулина А.О. Марченко Т.А. Чернявская Н.В.
15.	Подготовка отчетности в ГЦНТ	ноябрь-декабрь	Чернявская Н.В. Баулина А.О. Марченко Т.А.
16.	Публикация отчетов в «БАРС», «АИС»	Ежемесячно, ежеквартально	Чернявская Н.В. Баулина А.О. Катаева Е.А.
17.	Патриотическое воспитание (таблица и аналитическая записка)	до 05 июня до 05 декабря	Чернявская Н.В. Баулина А.О.
18.	Формирование отчетов по статистическим данным	1 раз в год	Катаева Е.А. Мага О.А. Филоретова Е.С.
19.	Формирование отчетов по муниципальным контрактам	в течение года	Крылова Н.В.
20.	Предоставление отчета по планированию бюджета по запросу отдела экономического анализа и планирования УК	в течение года	Катаева Е.А.
21.	Отчет о выполнении мероприятий в рамках нацпроекта «Культура»	ежеквартально	Чернявская Н.В. Баулина А.О. Карамышенко Т.А.
22.	Отчет о выполнении плана мероприятий по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества услуг	ежеквартально	Чернявская Н.В. Катаева Е.А.
23.	Подготовка муниципальных заданий	1 раз в год	Чернявская Н.В. Баулина А.О. Мага О.А.
24.	Отчет о выполнении мероприятий в рамках проекта		Карамышенко Т.А.,

«Пушкинская карта»	Андреева Т.А.
--------------------	---------------

1.2. Разработка программных документов

№ п/п	Наименование работ, мероприятия	дата проведения	ответственный
1.	Разработка плана работы на 2028 год	До 1 декабря 2027 года	Катаева Е.А., Чернявская Н.В., Баулина А.О.
2.	Внесение изменений в Стратегию развития учреждения	в течении года	директор

1.3. Разработка нормативных документов

№ п/п	Наименование работ, мероприятия	дата проведения	ответственный
1.	Актуализация Положений отделов учреждения	январь - февраль	заведующие отделами КДЦ
2.	Пересмотр прейскуранта на платные услуги	январь	Кажукова А.В.
3.	Пересмотр должностных инструкций в соответствии с введенными профессиональными стандартами	январь-февраль	заведующие отделами КДЦ
4.	Разработка Положений конкурса эстрадной песни «Поколение-2028»	январь	Чернявская Н.В.
5.	Разработка Положений вновь созданных клубных объединений и формирований	январь-декабрь	Бреславская Н.В. Полякова Н.В. Мостыка А.А.
6.	Разработка Положения социально-культурной акции «Учитесь быть волонтером»	ноябрь	Баулина А.О.
7.	Разработка Положения конкурса декоративно-прикладного творчества «Россыпь талантов» в рамках празднования Дня народного единства	сентябрь	Бреславская Н.В.
8.	Разработка Положения фестиваля команд трудовых коллективов района «Профи-экспресс», проводимого в рамках народного гуляния в День весны и труда	март	Карамышенко Т.А.
9.	Разработка Положения кулинарного конкурса «Бабушкин пирог», проводимого в рамках празднования Дня пожилого	август	Карамышенко Т.А.

	человека	
10.	Разработка Положения конкурса выпечки «Русский каравай», проводимого в рамках празднования Дня России	май Карамышенко Т. А.

II. УРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРНЫМ ПРОЦЕССОМ

2.1. Проведение плановых совещаний

№ п/п	Наименование работ, мероприятия	дата проведения	место проведения	ответственный
1.	Проведение оперативных планерок	еженедельно	МБУК КДЦ «Юбилейный»	Слитная А.Ю.
2.	Проведение совещаний по организации и планированию деятельности учреждения	ежемесячно	МБУК КДЦ «Юбилейный»	Слитная А.Ю.
3.	Совещание по итогам работы за 2027 год	декабрь, последняя неделя	МБУК КДЦ «Юбилейный»	Слитная А.Ю.
4.	Участие в планерках и совещаниях Управления по делам культуры и искусства Администрации города Норильска	по отдельному плану	Управление по делам культуры и искусств	Слитная А.Ю.
5.	Участие в составе организационных комитетов по подготовке мероприятий при Кайерканском территориальном управлении Администрации города Норильска	по отдельному плану	Кайерканское территориальное управление	Слитная А.Ю.

2.2. Информационно-методическая работа. Организация деятельности.

№ п/п	Наименование работ, мероприятия	дата проведения	место проведения	ответственный
1.	Размещение репертуарного плана по кино и культурно-массовым мероприятиям на официальный сайт учреждения и в социальные сети	ежемесячно	МБУК КДЦ «Юбилейный»	Баулина А.О. Носов К.С. Терещенко М.В.
2.	Изготовление рекламной продукции (афиши, приглашения, билеты, баннера) к мероприятиям и фильмам	в течение года		Бреславская Н.В. Носов К.С.
3.	Обеспечение рекламной продукцией (афиши, приглашения, билеты) организаций и предприятий; размещение рекламы в специально отведенных местах	в течение года		Какжуква А.В.

4.	Демонстрация рекламных кино и видеороликов	в течение года		Терешенко М.В. Носов К.С.
5.	Организация зрителей на киносеансы по коллективным заявкам (д/сады, школы, предприятия)	в течение года		Зав.отделом организации зрителей Непомящая Ж.В. Мага О.А.
6.	Организация зрителя на культурно-массовые мероприятия	в течение года		Зав.отделом организации зрителей Кажукова А.В.
7.	Информирование о наборе участников в клубные объединения КДЦ и о проведении мероприятий клубных объединений	в течение года		Баулина А.О. Полякова Н.В. Мостыка А.А. Бреставская Н.В.
8.	Запись и трансляция аудиороликов	в течение года		Козлов А.Ю. Носов К.С.

2.3. Взаимодействие с другими ведомствами и организациями

№ п/п	Наименование работ, мероприятий	Дата проведения	Место проведения	Ответственный
1.	Проведение совместных мероприятий	в соответствии с планом мероприятий	МБУК «Юбилейный» и другие площадки	Чернявская Н.В.
2.	Проведение благотворительных мероприятий	в соответствии с планом мероприятий	МБУК «Юбилейный»	Баулина А.О. Карамышенко Т.А.
3.	Участие творческих коллективов КДЦ в мероприятиях других учреждений и организаций	в соответствии с планами других учреждений и организаций	По заявкам	Чернявская Н.В.
4.	Предоставление площадок для проведения выставок и мастер-классов	в соответствии с планом мероприятий	МБУК «Юбилейный»	Бреставская Н.В. Кажукова А.В.
5.	Предоставление платных услуг	по заявкам учреждений и	МБУК «Юбилейный» КДЦ	Баулина А.О. Карамышенко Т.А.

	организаций	
--	-------------	--

2.4. Работа со спонсорами

№ п/п	Предоставление сувенирной продукции при проведении культурно-массовых мероприятий	дата проведения	ответственный
1.	Ежегодный конкурс исполнителей эстрадной песни «Поколение»	март	Чернявская Н.В. Баулина А.О.
2.	Фестиваль творчества детей и молодежи «Мы – будущее»	октябрь	Баулина А.О.
3.	Фестиваль эстрадного вокала «Хорошие песни»	ноябрь	Чернявская Н.В. Баулина А.О.
4.	Социально-культурная акция «Учись быть волшебником»	декабрь	Баулина А.О.
5.	Фестиваль команд трудовых коллективов района «Профи-экспресс»	1 мая	Карамышенко Т.А.

III. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Финансово-организационная деятельность

№ п/п	Наименование работ, мероприятий	Срок исполнения	Ответственный
1.	Подготовка смет расходов по культурно-массовым мероприятиям	не позднее одного месяца до мероприятия	Катаева Е.А.
2.	Подготовка авансовых отчетов о расходовании средств по культурно-массовым мероприятиям	в течение трех дней после проведения	Подотчётные лица
3.	Ведение претензионно-исковой работы	в течение года	Зав.отделом организации зрители
4.	Подготовка приказов на проведение мероприятий и получение денежных средств	не позднее одного месяца до мероприятия	Катаева Е.А.
4.	Подготовка и оформление писем, сопроводительных документов для Управления по делам культуры и искусства и подразделений администрации города Норильска	в соответствие с регламентом работы Администрации и Управления	Слитная А.Ю.

3.2. Контрактно-договорная деятельность

№ п/п	Наименование работ, мероприятий	Срок исполнения	Ответственный
1.	Оформление и контроль исполнения договоров возмездного оказания услуг с исполнителями в соответствии со сметой	в соответствии с планом мероприятий	Карамышенко Т.А. Катаева Е.А.
2.	Оформление и контроль договоров об оказании платных услуг с физическими и юридическими лицами в соответствии с планом работы учреждения	в течение года	Кахукова А.В.
3.	Подготовка технических заданий на мониторинг и размещение муниципального заказа на поставку товаров (работ, услуг)	в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ	Крылова Н.В.
4.	Размещение муниципального заказа на поставку товаров (работ, услуг)	в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ	Крылова Н.В.
5.	Проведение закупок по внебюджетным источникам финансирования	в соответствии с Федеральным законом №223-ФЗ	Катаева Е.А. Крылова Н.В.
6.	Подготовка и размещение сведений о заключении, об изменении, об исполнении муниципальных контрактов на ООС	в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ	Крылова Н.В.

3.3. Административно-хозяйственная деятельность

№ п/п	Наименование работ, мероприятий	Срок исполнения	Ответственный
1.	Документирование управленческой деятельности, организация работы с документами	в течение года	Слитная А.Ю.
2.	Подготовка документации пенсионного учета	ежеквартально	Филоретова Е.С.
3.	Подготовка документации по военному учету	1 раз в полугодие	Филоретова Е.С.
4.	Подготовка отчета по потреблению энергоресурсов	ежеквартально	Непомнящая Ж.В.
5.	Благоустройство и санитарная очистка территории (суботники)	июнь – июль	Катаева Е.А.
6.	Подготовка к отопительному сезону 2025 – 2025г.	июль - август	Непомнящая Ж.В.
7.	Подготовка и проведение инвентаризации	в течение года в соответствии графиком МКУ «ОК УК»	Катаева Е.А.
8.	Приобретение хозяйственных материалов, инвентаря, канцелярских товаров, строительных материалов и др.	в течение года	Катаева Е.А.
9.	Работа по совершенствованию в учреждении доступной среды для людей	в течение года	Слитная А.Ю.