



## **ОГЛАВЛЕНИЕ**

**РАЗДЕЛ 1.** Паспорт учреждения

**РАЗДЕЛ 2.** Общая характеристика деятельности

**РАЗДЕЛ 3.** План работы по основным направлениям деятельности

**РАЗДЕЛ 4.** План культурно-досуговой и просветительской деятельности на базе Избы Ильи Муромца

1. Методическая работа

2. Социальное партнерство

**РАЗДЕЛ 5.** Организационная работа

**РАЗДЕЛ 6.** Работа с кадрами

**РАЗДЕЛ 7.** План финансово-хозяйственной деятельности

1. План мероприятий

2. Мероприятия по укреплению материально-технической базы культурно-досуговой деятельности

**РАЗДЕЛ 8.** PR. Промоушен, реклама

**РАЗДЕЛ 9.** Проектная и грантовая деятельность

## РАЗДЕЛ 1.

### ПАСПОРТ УЧРЕЖДЕНИЯ

Наименование организации	Муниципальное автономное учреждение культуры округа Муром «Центр культурно-исторического наследия»
Учредитель	Управление культуры администрации округа Муром
Организационно-правовая	Юридическое лицо (автономная организация)
Юридический адрес	602267, Владимирская область, г. Муром, ул. Лакина. д. 2а
Телефон	8(49234) 76-2-76
Е-mail:	<a href="mailto:maukckin@mail.ru">maukckin@mail.ru</a>
Сайт учреждения	<a href="https://избаильимуромца.рф">https://избаильимуромца.рф</a>
Год создания учреждения, Название правового акта	Создано в 2023 году (Постановление администрации округа Муром от 20.03.2023 №112)

## РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Перспективный план работы Муниципальное автономное учреждение культуры округа Муром «Центр культурно-исторического наследия» разработан в соответствии с уставными задачами учреждения и приоритетами государственной политики.

Основная цель деятельности учреждения, это выполнение работ, оказание услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий администрации округа Муром в сфере сохранения, использования и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности городского округа, участие в охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории округа; участие в обеспечении сохранности и целостности историко-архитектурного комплекса, исторической среды и ландшафтов округа; а также содействие сохранению, возрождению и развитию народных художественных промыслов в округе Муром; проведение историко-архитектурных, историко-градостроительных, архивных и археологических исследований в области сохранения и воссоздания объектов культурного наследия.

- Для достижения целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- 1) проведение историко-архитектурных, историко-градостроительных, архивных и археологических исследований в области сохранения и воссоздания объектов культурного наследия:
  - ✓ участие в мероприятиях по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности городского округа;
  - ✓ участие в мероприятиях по охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории округа;
  - ✓ участие в выявлении, изучении и охране всех видов памятников истории и культуры на территории округа;
  - ✓ привлечение в установленном порядке для осуществления своих задач в качестве экспертов деятелей культуры и искусства, ученых и специалистов; - проведение разъяснительной работы среди населения о роли и значении памятников истории и культуры, в том числе как объектов показа;
  - ✓ участие в подготовке документов для принятия решения о включении объектов в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее Реестр);
  - ✓ участие в проведении работ по инвентаризации и мониторингу объектов культурного наследия;
  - ✓ разработка паспортов объектов культурного наследия; - оказание консультативных, информационно-справочных и

- ✓ методических услуг по вопросам сохранения использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия;

- ✓ участие в разработке стратегических направлений развития туризма в округе, направленных на сохранение культурного наследия;

- ✓ участие в подготовке и оформлении охранных обязательств собственников и пользователей объектов культурного наследия;

2) осуществление информационной, рекламной, издательской, полиграфической, выставочной деятельности в целях приобщения жителей к культуре, а также издание и реализация книжной и иной полиграфической продукции в сфере культуры;

В соответствии с законодательством Российской Федерации помимо основных видов деятельности Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, приносящие доход, соответствующие целям создания Учреждения:

- ✓ организация и проведение культурно-зрелищных и иных массовых мероприятий в сфере культуры направленных на популяризацию интереса к истории;

- ✓ организация досуга;

- ✓ издательская деятельность;

- ✓ организация и проведение научной и творческой деятельности в том числе: организация и проведение информационных и научно—практических мероприятий, семинаров, конференций, форумов, мастер — классов;

- ✓ оказание платных информационных, консультационных услуг в сфере культуры гражданам и юридическим лицам, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### Раздел 3: ПЛАН РАБОТЫ ПО ОСНОВНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Проведение историко-архитектурных, историко-градостроительных, архивных и археологических исследований в области сохранения и воссоздания объектов культурного наследия.

№	Мероприятие	Ответственный	План	Время проведение	Основа
1.	Проведение спасательных археологических работ во время реконструкции Окского парка, площадь, м2.	Воронина А.И.	По факту (в зависимости от проекта)	Апрель-октябрь	Б/Платная
2.	Проведение исследовательских археологических работ в Окском парке, площадь, м2.	Воронина А.И.	По факту	Апрель-октябрь	Б/Платная
3.	На основании раздела проекта проведение археологических наблюдений по ул. Первомайской 39 Б (строительство здания - магазина), площадь, м2.	Воронина А.И.	486,6	Апрель	Платная
4.	Проведение археологических исследований по трассам газопроводов с-з части с. Ковардицы о. Муром, Владимирской области, площадь, м2.	Воронина А.И.	По факту	Июль-август	Платная
5.	Контроль архитектурных объектов культурного наследия на наличие правонарушений со собственников по сохранению объектов.	Воронина А.И.	По факту	ежеквартально	Б/платно
6.	Консервация вскрытых подвалов по улице Первомайской рядом с Торговыми рядами	Воронина А.И.		Май-июль	Б/платно

2. Осуществление информационной, издательской, полиграфической, выставочной деятельности в целях приобщения жителей к культуре, а также издание и реализация книжной и иной полиграфической продукции в сфере культуры

№	Мероприятие	Ответственный	Время проведения	Основа посещен.
1.	<p>Публикация статьи в журнал "Российская археология": Бейлекчи В.В., Бейлекчи Вал.В., Родин В.В. О предпосылках и времени основания города Муром (по археологическим материалам).</p>	Воронина А.И.	По факту (в зависимости от договоренности с редакцией)	Б/Платная
2.	<p>Публикация статьи в научный сборник "Археология Владимиро-Суздальской земли": Бейлекчи В.В., Бейлекчи Вал.В. Комплексы и находки из раскопок 2019 и 2023 гг. в кремле Мурома.</p>	Воронина А.И.	По факту	Б/Платная
3.	<p>Презентация каталога археологических находок, найденных во время спасательных работ в Окском парке в 2023-2024 годах.</p>	Воронина А.И.	12.00 04.04.2025	Б/платная
4.	<p>Организация выставки археологических находок, найденных во время спасательных работ в Окском парке в 2023-2024 годах.</p>	Воронина А.И.	04.04.2025	Б/платная
5.	<p>Организация выставки археологических находок, найденных во время спасательных работ в Окском парке в 2023-2024 годах.</p>	Воронина А.И.	04.04.2025	Б/платная
6.	<p>Проведение серий лекций по археологии и истории для школьников в рамках профориентации</p>	Воронина А.И.	Февраль-март	Б/платная

## Раздел 4: ПЛАН КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ на базе Избы Ильи Муромца

### 1. Организация и проведение культурно-досуговых мероприятий в рамках Муниципального задания:

№	Мероприятия	Описание	Дата	Время	Место проведения	Кол-во меропр.	Бесплатно (кол-во гостей сумма)	Платно (кол-во гостей сумма)	Ответственный
1 квартал									
1	Вечёрки	Посиделки с рукоделием, играми и угощением	январь 04,05 Март 8	16.00	Изба Ильи Муромца	3		20	зав.эксп.-выст. сектором Саченко А.В.
2	Масленица	Интерактивная программа для групп посвящённые проводам зимы	февраль 24-28 март 1,2	15.00, 16.00	Изба Ильи Муромца	7		175	зав.эксп.-выст. сектором Саченко А.В.
3	Лекции	Лекции по истории	февраль 28 март 14,28	16.00	Изба Ильи Муромца	3	30		зав.эксп.-выст. сектором Саченко А.В.
4	Вечер чтения сказок или былин	Читаем и обсуждаем сказку или былинку	март 13	16.00	Изба Ильи Муромца	1	15		зав.эксп.-выст. сектором Саченко А.В.
5	Игротека	играем в настольные игры	январь 04,05 февраль 22 март 8,29	16.00	Изба Ильи Муромца	5		40	зав.эксп.-выст. сектором Саченко А.В.
6	Экскурсионное обслуживание групп, проведение интерактивных программ, сборные группы	По заявкам	Январь-март		Изба Ильи Муромца	56		280	зав.эксп.-выст. сектором Саченко А.В.

7	Мастер-классы	мастер-классы по различным ремёслам	Январь-март		Изда Илья Муромца	2		20	зав.эксп.-выст. сектором Саченко А.В.
<b>Итого за 1 квартал 2025</b>						77	45	535	
<b>2 квартал</b>									
1	Открытые дни	день открытых дверей (рекламный тур для туроператоров)	апрель 6	11.00	Изда Илья Муромца	1	40		зав.эксп.-выст. сектором Саченко А.В.
2	Цикл иммерсивных спектаклей «Полдень. 11 век»	постановки по гранту	апрель 18, 19, 25, 26, май 5, 6, 7, 16, 17, 22, 23, 24, 29, 30, 31 июнь 1, 6, 7, 13, 14, 21, 27, 28	14.00, 15.30	Изда Илья Муромца	46	1000	150	зав.эксп.-выст. сектором Саченко А.В.
3	Встреча весны	Интерактивная программа «Встреча весны – заклички»	апрель 05/06		Изда Илья Муромца	1		20	зав.эксп.-выст. сектором Саченко А.В.
4	День Земли - весенний субботник	наводим порядок на территории	апрель 11	10.00	Изда Илья Муромца	1	5		зав.эксп.-выст. сектором Саченко А.В.
5	Плэнер в рамках фестиваля «Куликов пехт»	художники пишут этюды	апрель 26	11.00	Изда Илья Муромца	1	20		зав.эксп.-выст. сектором Саченко А.В.
6	Летнее солнцестояние (Иван Купала)	Интерактивная программа «Иван Купала»	июнь 21		Изда Илья Муромца	1		50	зав.эксп.-выст. сектором Саченко А.В.
7	Лекции	Лекции по истории	апрель 11	16.00	Изда Илья Муромца	4	40		зав.эксп.-выст. сектором Саченко А.В.
8	Вечера чтения сказок и былин	Читаем и обсуждаем сказку или былинку	апрель 4	16.00	Изда Илья Муромца	1	10		зав.эксп.-выст. сектором

									Саченко А.В.
9	Игротеки	играем в настольные игры	апрель 5,19	16.01	Изба Ильи Муромца	2		16	зав.эксп.-выст. сектором Саченко А.В.
10	Экскурсионное обслуживание групп, проведение интерактивных программ, сборные группы	По заявкам	Апрель- июнь		Изба Ильи Муромца	56		280	зав.эксп.-выст. сектором Саченко А.В.
11	Мастер-классы	мастер-классы по различным ремёслам	Апрель- июнь		Изба Ильи Муромца	2		20	зав.эксп.-выст. сектором Саченко А.В.
12	Дегустация традиционного блюда	Дегустация блюда, сделанного по средневековому рецепту	Май		Изба Ильи Муромца	3		12	зав.эксп.-выст. сектором Саченко А.В.
13	Экспериментальные мастерские	Проведение эксперимента в какой-либо области ремесла	апрель 13 май 11 июнь 8	11.00	Изба Ильи Муромца	3	15		зав.эксп.-выст. сектором Саченко А.В.
14	Ремесленные дни	Приглашение мастеров для демонстрации умений	апрель 27 май 10 июнь 14		Изба Ильи Муромца	3		30	зав.эксп.-выст. сектором Саченко А.В.
15	Муз коллективы	концерт	июнь 12		Изба Ильи Муромца	1		40	зав.эксп.-выст. сектором Саченко А.В.
16	Открытые тренировки по тямбаре по сб	1,5часовые тренировки для желающих	июнь 7,14,21,28	9.00	Изба Ильи Муромца	4	16		зав.эксп.-выст. сектором Саченко А.В.
<b>Итого за 2 квартал</b>						<b>132</b>	<b>1146</b>	<b>618</b>	

Итого за 1 полугодие						209	1191	1153	
3 квартал									
1	Турнир по тямбаре среди участников тренировок	итоговый турнир среди группы тренировавшихся	август 30	10.00	Изба Ильи Муромца	1	50		зав.эксп.-выст. сектором Саченко А.В.
2	«Лучное шоу»	приглашённые лучники показывают мастерство	август 16	12.00	Изба Ильи Муромца	1	50		зав.эксп.-выст. сектором Саченко А.В.
3	Турнир «Мечи и чары»	Ежегодный турнир среди школьных команд	сентябрь 13	10.00	Изба Ильи Муромца	1	150		зав.эксп.-выст. сектором Саченко А.В.
4	Осеннее равноденствие 22.09 (Праздник урожая)	Интерактивная программа «Праздник урожая»	сентябрь 21	11.00	Изба Ильи Муромца	1	20		зав.эксп.-выст. сектором Саченко А.В.
5	День Земли - осенний субботник	наведение порядка перед зимой	сентябрь 26	10.00	Изба Ильи Муромца	1	5		зав.эксп.-выст. сектором Саченко А.В.
6	Цикл иммерсивных спектаклей «Полдень. 11 век»	постановки по гранту (по запросу)	июль 4,5,19, 26 август 2	14.00 15.30	Изба Ильи Муромца	11		220	зав.эксп.-выст. сектором Саченко А.В.
7	Экскурсионное обслуживание групп, проведение интерактивных программ, сборные группы	По заявкам	Июль-сентябрь		Изба Ильи Муромца	56		280	зав.эксп.-выст. сектором Саченко А.В.
8	Мастер-классы	мастер-классы по различным ремёслам	Июль-сентябрь		Изба Ильи Муромца	2		20	зав.эксп.-выст. сектором Саченко А.В.
9	Дегустация традиционного блюда	Дегустация блюда, сделанного по средневековому рецепту	сентябрь 27		Изба Ильи Муромца	3		12	зав.эксп.-выст. сектором Саченко А.В.

10	Экспериментальные мастерские	Проведение эксперимента в какой либо области ремесла	июль 6 август 3 сентябрь 5		Изба Ильи Муромца	3	15		зав.эксп.-выст. сектором Саченко А.В.
11	Ремесленные дни	Приглашение мастеров для демонстрации умений	июль 13 август 10		Изба Ильи Муромца	2		30	зав.эксп.-выст. сектором Саченко А.В.
12	Открытые тренировки по тямбаре по сб	1,5 часовые тренировки для желающих	июль 5.12.19.26 август 2,9,16,23	9.00	Изба Ильи Муромца	8	32		зав.эксп.-выст. сектором Саченко А.В.
13	Муз коллективы	концерт	июль 12 август 31		Изба Ильи Муромца	3		45	зав.эксп.-выст. сектором Саченко А.В.
14	Игротеки	играем в настольные игры	сентябрь 6,20	16.00	Изба Ильи Муромца	2		16	зав.эксп.-выст. сектором Саченко А.В.
<b>Итого за 3 квартал</b>						<b>95</b>	<b>322</b>	<b>623</b>	
<b>Итого за 9 месяцев</b>						<b>304</b>	<b>1513</b>	<b>1776</b>	
<b>4 квартал</b>									
1	Вечёрки	Посиделки с рукоделием, играми и угощением	декабрь 8,20	16.00	Изба Ильи Муромца	2		30	зав.эксп.-выст. сектором Саченко А.В.
10	Предновогодние программы	Интерактивные программы посвящённые Новому Году	декабрь 22-30		Изба Ильи Муромца	9		120	зав.эксп.-выст. сектором Саченко А.В.
2	Лекции	Лекции по истории	декабрь 5,19	16.00	Изба Ильи Муромца	2	20		зав.эксп.-выст. сектором Саченко А.В.

3	Вечера чтения сказок и былин	Читаем и обсуждаем сказку или былину (возможно с привлечением театра Франт)	октябрь 23 ноябрь 14 декабрь 18	16.00	Изба Ильи Муромца	3	30	зав.эксп.-выст. сектором Саченко А.В.
4	Игротеки	играем в настольные игры	октябрь 4,18 ноябрь 8,22 декабрь 8,20	16.00	Изба Ильи Муромца	6	48	зав.эксп.-выст. сектором Саченко А.В.
7	Экскурсионное обслуживание групп, проведение интерактивных программ, сборные группы	По заявкам	Октябрь-декабрь		Изба Ильи Муромца	56	280	зав.эксп.-выст. сектором Саченко А.В.
8	Мастер-классы	мастер-классы по различным ремёслам	Октябрь-декабрь		Изба Ильи Муромца	2	20	зав.эксп.-выст. сектором Саченко А.В.
6	Дегустация традиционного блюда	Дегустация блюда, сделанного по средневековому рецепту	ноябрь 8		Изба Ильи Муромца	3	12	зав.эксп.-выст. сектором Саченко А.В.
<b>Итого за 4 квартал</b>						<b>37</b>	<b>95</b>	<b>310</b>
<b>Итого за год</b>						<b>192</b>	<b>1568</b>	<b>1127</b>

### 3. Методическая работа

#### План мероприятий

№	Название мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за исполнение
1.	Аналитическое обобщение проведенных мероприятий на основе ежемесячных показателей результативности	Месяц, квартал, полугодие,	Воронина А.И.

	деятельности, квартальных, годовых статистических и информационно – аналитических отчётов	9 месяцев, год	
3.	Разработка сценарных, информационно-методических материалов. Сбор, обработка, учёт и их хранение.	В течение года	Саченко А.В.
4.	Пополнение банка данных по объектам культурного наследия муниципального уровня	В течение года	Воронина А.И.
5.	Исследование интересов, запросов и предпочтений жителей округа и туристов и их удовлетворённости спектром и качеством услуг, оказываемых учреждением	В течение года	Воронина А.И.
7.	Ведение комплексной работы по сбору, систематизации и популяризации материалов по объектам культурного наследия	В течение года	Воронина А.И.

#### 4. Социальное партнёрство

№	Название мероприятия	Вид сотрудничества	Ответственный
1.	Некоммерческое партнёрство «Муромские художники»	Организация выставок. Проведение пленэров	Воронина А.И.
3.	Военно-исторический клуб «Вареж» и Клуб Исторической Реконструкции «Железные клены»	Организация и проведение этнографических мероприятий	Воронина А.И.
5.	Кукольный театр «Фронт»	Организация и проведение кукольных спектаклей	Саченко А.В.
6.	Учреждения культуры и образования	Организация и проведение лекций и интерактивных программ	Воронина А.И.
7.	ИП. Караваев В.В. Мастер гончарного дела.	Организация и проведение мастер-классов	Воронина А.И.
8.	АНО «Рукодельный муром»	Организация ярмарок, мастер-классов	Воронина А.И.
9.	Объединение муромских мастеров «Ремесленная слободка»	Организация ярмарок, мастер-классов	Саченко А.В.
10.	Объединение представителей туристического сообщества «Тертые калачи»	Организация и проведение культурно-досуговых программ	Воронина А.И.

#### Работа с кадрами

На 2025 год запланированы плановые мероприятия:

- обучения;

- семинары.

№	Наименование мероприятия	Время проведения	Количество	Ответственный
1.	ГО и ЧС	ежемесячно	12	Воронина А.И.
2.	Противодействие коррупции	1 раз в квартал	4	Воронина А.И.
3.	Пожарная безопасность	ежемесячно	12	Воронина А.И..
4.	Антитеррористическая защищенность	ежемесячно	12	Воронина А.И.

## РАЗДЕЛ 5 :ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

### План мероприятий

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Обеспечение выполнения Федеральных и городских законов, постановлений и распоряжений	В течение года	Директор Воронина А.И.
2.	Организация тесного взаимодействия и сотрудничества с предприятиями, учреждениями и общественными организациями округа Муром	В течение года	Директор Воронина А.И.
3.	Установление активных деловых взаимоотношений с информационными агентствами СМИ по вопросам информационно – рекламной деятельности	В течение года	Директор Воронина А.И..
4.	Подготовка учреждения к работе в осенне-зимний период	3 квартал	Зам. директора Саченко А.В.
5.	Проведение субботников по уборке помещений и прилегающей территории	В течение года	Заведующий хозяйством Усов А.В.
6.	Организация работы закупочной деятельности. <i>- формирование и ведение плана – графика закупок</i> <i>- заключение контрактов по коммунальным услугам.</i> <i>- осуществление конкурентных закупок путем проведения электронных процедур.</i> <i>- работа с закупками у единственного поставщика.</i> <i>- размещение информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на федеральном портале (bus.gov.ru, zakupki.gov.ru)</i>	В течение года	Директор Воронина А.И
	Подготовка отчетов об участии в конкурсах и грантовой деятельности	По необходимости	Директор Воронина А.И

<p><b>Организация работы по противопожарной безопасности</b>  - организация работы по противопожарной безопасности  - актуализация документации учреждения в области противопожарной безопасности (журналы, инструкции, планы эвакуации и др.)  - ознакомление работников учреждения с документами в области противопожарной безопасности учреждения  - проведение противопожарных, плановых целевых и внеплановых инструктажей работников учреждения, подрядных работников  - организация противопожарных тренировок по отработке плана эвакуации</p>	<p>В течение года</p>	<p>Заведующий хозяйством Усов А.В.</p>
<p>- контроль за состоянием противопожарной безопасности учреждения  - контроль состояния электрического и противопожарного оборудования</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Директор Воронина А.И.</p>
<p><b>Организация работы по антитеррористической защищенности и ГОиЧС</b>  - актуализация документации учреждения в области антитеррористической защищенности, ГОиЧС (журналы, инструкции, планы эвакуации и др.)  - ознакомление работников учреждения с документами в области антитеррористической защищенности, ГОиЧС  - актуализация паспорта антитеррористической защищенности, паспорта безопасности учреждения  - обновление материалов на стенде по антитеррористической безопасности.  - разработка и распространение наглядной агитации (памяток и др.)  - проведение антитеррористических инструктажей, плановых, внеплановых инструктажей работников учреждения  - проведение учений, тренировок по безопасной и своевременной эвакуации работников  - организация и обеспечение пропускного режима в учреждения</p>	<p>В течение года</p>	<p>Директор Воронина А.И.</p>
<p>-контроль за функционированием пропускного режима  - ежедневные осмотры территории и помещений учреждения на предмет антитеррористической безопасности (наличие и исправность замков, наличие посторонних и подозрительных предметов, бесхозных вещей, проверка состояния решеток и ограждений)</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Заведующий хозяйством Усов А.В.</p>

	- контроль за состоянием антитеррористической защищенности	Постоянно	Директор Воронина А.И.
	<p><b>Организация работы по охране труда и обеспечение безопасности жизнедеятельности</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуализация документации учреждения по охране труда (приказы о назначении ответственных, журналы, инструкции, положения, планы и др.)</li> <li>- ознакомление работников учреждения с документами по охране труда</li> <li>- обучение обслуживающего персонала охране труда по техминимуму</li> <li>- контроль за качеством уборки и санитарным состоянием помещений, освещения, вентиляции, температурного режима</li> <li>- проведение инструктажей по охране труда, водного инструктажа с вновь поступающими на работу лицами, инструктажей на рабочем месте с работниками учреждения</li> </ul>	В течение года	Заведующий хозяйством Усов А.В.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка учреждение к новому отопительному сезону</li> <li>- проверка исправности инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принятие мер по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда</li> <li>- организация проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах</li> </ul>	Август - сентябрь	Директор Воронина А.И. Зам. директора Саченко А.В.
	<p><b>Проведение ремонтных работ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение косметического ремонта коридоров</li> </ul>	Август	Директор Лисенкова Н.А.
	<p><b>Проведение работ по содержанию и благоустройству территории</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация работ по уборке снега, наледи, сосулек</li> <li>- разбивка клумб, озеленение</li> <li>- вырубка, подрезка кустарников и ветвей деревьев</li> <li>- окраска объектов малых архитектурных форм</li> <li>- сбор и вывоз мусора</li> <li>- контроль за проведением работ</li> </ul>	В течение года	Заведующий хозяйством Усов А.В.

## РАЗДЕЛ 6. КАДРОВАЯ РАБОТА

Стратегические цели кадровой политики:

1. Привлечение к работе квалифицированного персонала, формирование кадрового резерва.
2. Создание условий по повышению эффективности труда каждого сотрудника.
3. Создание оптимальных условий для раскрытия творческого потенциала сотрудников учреждения.
4. Повышение квалификации сотрудников.
5. Укрепление справедливой системы мотивации и оплаты труда в целях привлечения, закрепления и сохранения кадров.

План мероприятий

№	Действия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
1.	Систематическое повышение квалификации, участие в вебинарах	В течение года	Директор Воронина А.И.
2.	Контроль за соблюдением работниками должностных обязанностей и трудовой дисциплины	Постоянно	Директор Воронина А.И.
3.	Контроль за выполнением основных показателей эффективности деятельности учреждения	В течение квартала	Директор Воронина А.И.
4.	Проведение художественного совета с руководителями клубных формирований	Ежеквартально	Директор Воронина А.И.
5.	Организация и проведение оперативных совещаний с коллективом	Еженедельно	Директор Воронина А.И.
6.	Стимулирование и поощрение	Ежемесячно	Директор Воронина А.И.
7.	Ведение табеля учета рабочего времени	Ежемесячно	Директор Воронина А.И.
8.	Составление графика отпусков	Декабрь	Директор Воронина А.И.
9.	Внесение изменений в трудовые договоры (эффективные контракты) работников	По необходимости	Директор Воронина А.И.
10.	Ознакомление работников с нормативными правовыми документами и локальными актами учреждения	Постоянно	Директор Воронина А.И.

11.	Актуализация должностных инструкций работников	По необходимости	Директор Воронина А.И.
12.	Подготовка информации (сведений, отчетов) для различных организаций	По необходимости	Директор Воронина А.И.
13.	Организация работы по аттестации работников учреждения	По необходимости	Директор Воронина А.И.

## **РАЗДЕЛ 7.**

### **ПЛАН ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

#### План мероприятий

<b>№</b>	<b>Действия</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный за исполнение</b>
1.	Контроль за исполнением сметы расходов, ПФХД Постатейный контроль за исполнением и расходованием бюджетных средств	Постоянно	Директор Воронина А.И.
2.	Контроль за доходами и расходами от оказания дополнительных платных услуг	В течение квартала	Директор Воронина А.И.
3.	Организация мероприятий, направленных на совершенствование системы оплаты труда работников	В течение квартала	Директор Воронина А.И.
4.	Привлечение спонсоров	Постоянно	Директор Воронина А.И.
5.	Работа с поставщиками и подрядчиками	В течение года	Директор Воронина А.И.

#### **Мероприятия по укреплению материально-технической базы учреждения**

##### Плановые приобретения 2025 года

Закупка инвентаря для проведения полевых археологических работ:

1. Системный фотоаппарат Sony Alpha A6400 Kit16-50mm, black
2. Карта памяти Kingston Canvas Select Plus microSDXC 64GB + адаптер (SDCS2/64GB)
3. Аккумулятор для фотокамер Digicare PLS-FW50
4. Аккумулятор для фотокамер Digicare PLS-FW50

5. Металлоискатель Garrett AT MAX
6. Нивелир SOUTH NL32 с алюминиевым штативом и рейкой
7. Рейка телескопическая SOUTH AGR5 5М
8. Рейка телескопическая SOUTH AGR3 3м
9. Рулетка Neo 68-150 50м/13мм
10. Трап стол складной ROLL-120, 120\*70\*70 см
11. Сиденье туристическое Металлик
12. Штыковая лопата с закругленным лезвием Fiskars Solid 1066717
13. Совковая рельсовая лопата с черенком Gigant с ребрами жесткости GSS-01
14. Посадочный совок SKRAB цельнометаллический широкий 28387
15. Рулетка стальная INDEX TF7525 (7,5 метров)

Закупка необходимого оборудования для написания научных отчетов

1. Сканер HP ScanJet G3010
2. Принтер лазерный HP Color LaserJet Enterprise 5700d

Расходы на обустройство рабочего места новым сотрудникам

1. Стол компьютерный Aceline Basic 130 бежевый
2. Стеллаж Шведский Стандарт СИРИУС 2 ящика, 78х34х190 см, бежевый
3. Стеллаж Шведский Стандарт СИРИУС 1 ящик, 39х34х190 см, бежевый
4. Кресло офисное CHAIRMAN 696 LT 7024143 серый
5. Стул UTFC Стандарт BL C11 черный СтандартBL02
6. Сейф AIKO SL-32

**РАЗДЕЛ 8.****PR. ПРОМОУШЕН, РЕКЛАМА**

<b>№</b>	<b>Действия</b>	<b>Срок</b>	<b>Исполнители</b>
1.	Реклама и освещение мероприятий в соцсетях «ВКонтакте», «Одноклассники»	Постоянно	Директор Воронина А.И. Зам. директора Саченко А.В.
2.	Размещение анонсов и итоговых информации о мероприятиях учреждения на WEB – ресурсах (сайте учреждения, социальных группах «ВКонтакте», «Одноклассники») и в печатных СМИ	Постоянно	Директор Воронина А.И.
3.	Изготовление и размещение рекламной продукции при подготовке мероприятий	Постоянно	Директор Воронина А.И.
4.	Разработка пресс-релизов мероприятий и событий, рассылка в СМИ. Публикация объявлений в газете	В течение года	Директор Воронина А.И.

## РАЗДЕЛ 9.

### ПРОЕКТНАЯ И ГРАНТОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№	Действия	Срок подачи заявки	Исполнители
1.	Конкурс фонда президентских грантов 2025	Январь-февраль	Директор Воронина А.И. Зам. директора Саченко А.В.
3.	Фонд Потанина	декабрь	Директор Воронина А.И. Зам. директора Саченко А.В.
4.	конкурс Президентского фонда культурных инициатив	август	Директор Воронина А.И. Зам. директора Саченко А.В.