СОГЛАСОВАНО
Начальник Управления культуры
администрации округа Муром
_____ В.В. Козлов
«___» _____ 2018г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ о. Муром
«Дирекция массовых и
праздничных мероприятий»
_____ Е.А. Ковалева
«__» декабря 2018г.

ПЕРСПЕКТИВНЫЙ

ПЛАН РАБОТЫ

МАУ «Дирекция массовых и праздничных мероприятий»

на 2019г.

Г. Муром

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. Паспорт учреждения

РАЗДЕЛ 2. Общая характеристика деятельности

РАЗДЕЛ 3. Цели и задачи на плановый период

РАЗДЕЛ 4. План центральных мероприятий, событий

РАЗДЕЛ 5. План работы по основным направлениям деятельности
- Возрождение и развитие традиционной народной культуры
- Патриотическое воспитание
- Работа с детьми, семьей, молодежью и т.д.
- Методическая работа

РАЗДЕЛ 6. Работа с кадрами

РАЗДЕЛ 7. План финансово-хозяйственной деятельности

РАЗДЕЛ 8. PR. Промоушен, реклама

РАЗДЕЛ 9. План кадровой работы

РАЗДЕЛ 1.

ПАСПОРТ УЧРЕЖДЕНИЯ

Наименование организации	Муниципальное автономное учреждение округа Муром «Дирекция массовых и праздничных мероприятий»
Учредитель	Управление культуры администрации округа Муром
Организационно-правовая форма	Юридическое лицо (некоммерческая организация)
Юридический адрес	602254, Владимирская область, г. Муром, пл. 1100-летия г. Мурома, д.2
Телефон	8(49234) 4-48-52, 8(49234) 4-29-22
E-mail:	park-murom@mail.ru
Сайт учреждения	http://maumurom.ru/
Год создания учреждения, Название правового акта	Создано в 2012 году (Постановление администрации округа Муром от 25.05.2012 №1865)

РАЗДЕЛ 2.

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Муниципальное автономное учреждение округа Муром «Дирекция массовых и праздничных мероприятий» является правопреемником по всем правам и обязанностям муниципального бюджетного учреждения культуры «Парковое объединение «Парк».

МАУ «Дирекция массовых и праздничных мероприятий» имеет:
- самостоятельный баланс, счета в кредитных организациях, органах Федерального казначейства, печать со своим полным наименованием, штампы, бланки и другие реквизиты;
- в оперативном управлении имущество и отвечает им по своим обязательствам, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним в установленном порядке или приобретенного Автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества;
- годовой план финансово-хозяйственной деятельности.

Предмет деятельности

МАУ округа Муром «Дирекция массовых и праздничных мероприятий» является организация социально-культурной деятельности для реализации уставных целей, иные услуги (работы), отвечающие уставным целям и потребностям населения округа.

Основные виды деятельности

- организация и проведение культурно-досуговых мероприятий;
- организация и проведение информационно-просветительских мероприятий:
- организация работ аттракционного комплекса;
- организация и проведение торжественных церемоний (помолвки, свадеб и прочее).

РАЗДЕЛ 3.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД

- качественное своевременное выполнение муниципального задания;

- повышение качества и доступности услуг;

- удовлетворение общественных потребностей в сохранении и развитии народной традиционной культуры;

- формирование гражданственности, чувства патриотизма и толерантности;

- обеспечение участия в мероприятиях всех категорий населения, в том числе малоимущих и социально незащищенных групп, людей с ограниченными возможностями, инвалидом и ветераном;

- предоставление ярких, качественных культурных мероприятий, пользующихся наиболее широким спросом граждан.

- расширение доступа населения о. Муром к культурной услуге – увеличение количества проведённых мероприятий и количества посетителей;

- увеличение степени вовлечения в деятельность учреждения разных социальных групп населения;

- обеспечение учреждение квалифицированными кадрами;

- улучшение материально-технической базы.

РАЗДЕЛ 4.

ПЛАН ЦЕНТРАЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, СОБЫТИЙ

Муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг в 2019г. установлено для проведения 20 мероприятий.

№	Событие	Количество мероприятий	Дата проведения, квартал
1.	Новогодние и Рождественские мероприятия	2	1 квартал
2.	Масленица. Массовые гуляния	1	1 квартал
3.	День работников культуры. Праздничная программа	1	1 квартал
4.	Мероприятия, посвященные Победе в Великой Отечественной войне	3	2 квартал
5.	День России. Праздничная программа	1	2 квартал
6.	Мероприятия, посвященные Дню семьи, любви и верности	3	3 квартал
7.	Мероприятия, посвященные Дню города	3	3 квартал
8.	День Государственного флага. Праздничная программа	1	3 квартал
9.	День знаний. Интерактивные площадки	1	3 квартал
10.	День народного единства. Праздничная программа	1	4 квартал
11.	Открытие зимнего городка. Интерактивные площадки	1	4 квартал
12.	Предновогодние мероприятия. Анимационные программы	2	4 квартал

Данные мероприятия включают в себя комплекс разноплановых мероприятий:

- фестивали;
- акции;
- интерактивные площадки с играми, конкурсами, мастер-классами;
- выставки и фотозоны;
- ремесленные ярмарки;
- выступление творческих коллективов и исполнителей;
- праздничные концерты;
- фейерверки;

РАЗДЕЛ 5.

ПЛАН РАБОТЫ ПО ОСНОВНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Возрождение и развитие традиционной народной культуры

Одним из актуальных направлений по сохранению и развитию традиционной национальной культуры и народного творчества является поддержка традиционных праздников, фестивалей, ярмарок и других форм культурной деятельности.

План мероприятий

№	Форма проведения	Название мероприятия	Сроки
1.	Мероприятие по народному календарю, народные гуляния	Новый год и Рождество Христово	январь
2.	Мероприятие по народному календарю, народные гуляния	«Масленица»	март
3.	Фестиваль ремесел	«Муромская ярмарка»	июль
4.	Фестиваль	«На Муромской дорожке»	август

Патриотическое воспитание

К основным направлениям в деятельности Учреждения относится формирование в детях, подростках и молодежи чувства патриотизма, гражданской позиции и социальной активности, ответственности за судьбу страны.

План мероприятий

№	Название мероприятия	Сроки исполнения
1.	День Победы	май
2.	День России	июнь
3.	День Государственного флага	август
4.	День народного единства	ноябрь

Методическая работа

План мероприятий

№	Название мероприятия	Ответственный	Срок

1.	Аналитическое обобщение досуговой деятельности на основе ежемесячных показателей результативности деятельности, годовых статистических и информационно – аналитических отчетов	Художественный руководитель Ведущий методист	месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год
2.	Организация, проведение, методическое сопровождение культурно-массовых мероприятий (фестивалей, конкурсов)	Художественный руководитель	В течении года
3.	Разработка сценарных, информационно-методических материалов	Художественный руководитель	В течении года
4.	Оказание консультативной и методической помощи с использованием компьютерных технологий по подготовке и проведению различных культурных акций, ведению необходимой документации	Художественный руководитель Ведущий методист	В течении года
5.	Пополнение банка данных по всем видам самодеятельного художественного и декоративно-прикладного творчества	Художественный руководитель Ведущий методист	В течении года
6.	Изучение отношения к качеству предоставляемых населению культурно-досуговых услуг	Художественный руководитель Ведущий методист	В течении года
7.	Изучение спроса населения на оказываемые услуги учреждением через проведение целевых опросов и анкетирование	Художественный руководитель Ведущий методист	В течении года

РАЗДЕЛ 6.

РАБОТА С КАДРАМИ

План мероприятий

№	Действия	Срок исполнения	Исполнитель
1.	1. Систематическое повышение	В течении года	Директор

	квалификации, участие в вебинарах.		
2.	Контроль за соблюдением работниками должностных обязанностей и трудовой дисциплины	Постоянно	Директор
3.	Контроль за выполнением основных показателей эффективности деятельности учреждения	В течении квартала	Директор
4.	Подготовка учреждения к работе в осенне-зимний период	3 квартал	Директор
5.	Планёрка со специалистами	Каждую среду	Директор
6.	Стимулирование и поощрение	Ежемесячно, по итогам событий	Директор

РАЗДЕЛ 7.
ПЛАН ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Источники финансирования:

- субсидия на выполнение муниципального задания – 4 858 000 руб.;
- собственные доходы – 3 450 000 руб.;
- субсидия на иные цели – 20 000 000 руб.

План мероприятий

№	Действия	Срок	Исполнители
1.	- Контроль за исполнением сметы расходов, ПФХД. - Постатейный контроль за исполнением и расходованием бюджетных средств.	Постоянно	Директор
2.	Контроль за доходами и расходами от оказания дополнительных платных услуг.	В течение квартала	Директор
3.	Организация мероприятий, направленных на совершенствование системы оплаты труда работников	В течение квартала	Директор
4.	Широкое использование меценатства и спонсорства.	Постоянно	Худ. руководитель

5.	Работа с поставщиками и подрядчиками	В течении года	Контрактный управляющий

РАЗДЕЛ 8.

PR. ПРОМОУШЕН, РЕКЛАМА

№	Действия	Срок	Исполнители
1.	Систематическое обновление информации на собственном сайте, на сайтах: «Одноклассники», «VK», «Facebook»	Постоянно	Худ. руководитель
3.	Изготовление и размещение крупногабаритной рекламной продукции при подготовке городских мероприятий	В течение квартала	Худ. руководитель
4.	Подготовка и размещение пресс-релиза	Постоянно	Худ. руководитель

РАЗДЕЛ 9.

ПЛАН КАДРОВОЙ РАБОТЫ

1. Оптимизации численности персонала путем нагрузки на персонал, и доведения средней заработной платы сотрудников учреждения до средней заработной платы в регионе, планируется распределение дополнительных обязанностей:

- контрактного управляющего;
- делопроизводителя;
- материально ответственного лица;
- ответственного по охране труда, пожарной безопасности и др.