Министерство культуры и архивного дела Республики Коми

Государственное бюджетное учреждение Республики Коми

# «Республиканский Дом творчества»

# Приказ

09 января 2025 г. № 1-од

г. Сыктывкар

В связи с началом работы в 2025 году

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить регламент на 2025 год в части выполнения государственного задания и плана продвижения услуг.
2. Утвердить план исполнения государственного задания на 2025 год.

Приложение 1: Регламент

Приложение 2: План

Директор Л.Б. Терентьева

 Приложение 1 к приказу № 1- од от 09 января 2025 г.

 УТВЕРЖДАЮ:

 Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Терентьева Л.Б.

 **РЕГЛАМЕНТ**

 по исполнению Государственного задания

государственного бюджетного учреждения Республики Коми

"Республиканский Дом творчества" на 2025 год

Термины:

**РДТ** - государственное бюджетное учреждение Республики Коми "Республиканский Дом творчества»

**Государственное задание** Выполнение государственного задания – основная работа, осуществляемая работниками РДТ в интересах общества в целом.

**Специалисты РДТ** – заведующие отделами (секторами) по направлениям деятельности, специалисты отделов (секторов). Ведут творческую просветительскую работу с населением Республики Коми.

**Участники** - члены профессиональных союзов (Союза писателей, Союза композиторов, Союза художников, Союза мастеров). Специалистами РДТ для исполнения государственного задания в творческой его части члены союзов привлекаются (на безвозмездной основе).

**Потребители** – общество в целом, население, с которым ведется творческая, просветительская работа.

**Направления деятельности РДТ -**  литературное, музыкальное, художественно-прикладное.

Государственное задание на 2025 год и на плановый период до 2027 года, утвержденное 25 декабря 2024 г., включает в себя три формы (раздела) творческих работ:

По ПП 1 – мастер-классы

По ПП 2 – творческие встречи

По ПП 3 – выставка (пленер, фестиваль, конкурс, смотр)

**Мастер-классы**

(Предоставление консультативных и методических услуг)

**Мастер-классы** ([англ.](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%90%D0%BD%D0%B3%D0%BB%D0%B8%D0%B9%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B9_%D1%8F%D0%B7%D1%8B%D0%BA) *Master class*, [нем.](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9D%D0%B5%D0%BC%D0%B5%D1%86%D0%BA%D0%B8%D0%B9_%D1%8F%D0%B7%D1%8B%D0%BA) *Meisterkurs, Musikpädagogik*, [фр.](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A4%D1%80%D0%B0%D0%BD%D1%86%D1%83%D0%B7%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B9_%D1%8F%D0%B7%D1%8B%D0%BA) *Classe de maître*) — оригинальный метод обучения и конкретное занятие (консультация) по совершенствованию практического мастерства, проводимое специалистом в определённой области творческой деятельности (литературы, музыки, изобразительного искусства, дизайна) для лиц, достигших достаточного уровня профессионализма в этой сфере деятельности.

Специалисты РДТ с обязательным привлечением членов творческих союзов России проводят мастер-классы, в том числе в рамках семинаров, и индивидуальные консультации на бесплатной основе в количественных пределах государственного задания по предварительной записи.

Союзы в лице своих представителей обмениваются опытом с объединениями самодеятельных авторов, отдельными авторами, ориентированными на то или иное творческое направление, а руководители направлений и специалисты РДТ организуют или проводят такие мероприятия. Основная черта таких мероприятий – регулярность, бесплатность. Цель таких мероприятий – увлечь профессией творческое население РК, выявление перспективных авторов, продвижение и популяризация направления творческой деятельности.

Например (так отражается в Журнале проведенных мероприятий):

- Мастер-класс. Занятие студии «Волшебный круг». Отдел художественно-прикладной деятельности

- Мастер-класс. Творческий десант мастеров в самодеятельное объединениемастеров с. Корткерос «Радуга» Отдел художественно-прикладной деятельности

- Мастер-класс. Консультации, для начинающих композиторов. Отдел музыкальной деятельности

- Мастер-класс молодым авторам, пишущим на коми языке. Отдел литературной деятельности

**Творческие встречи**

Индивидуальная работа Специалиста РДТ с обязательным привлечением членов творческих союзов России члена союза с населением, организованная по разовому принципу(например, к дате, по приглашению, планово и т.п.); Цель таких мероприятий познакомить как можно больше людей с писателями, художниками, композиторами и их творчеством.

Например (так отражается в Журнале проведенных мероприятий):

- Творческая встреча. Творческий вечер композитора Ирины Блинниковой. Отдел музыкальной деятельности

- Творческая встреча. «Встреча поэта А. Попова с читателями Молодежной библиотеки. Отдел литературной деятельности

- Творческая встреча. Урок Встреча мастера по декупажу Марьяши для всех желающих. Отдел художественно-прикладной деятельности

- Творческая встреча в рамках десанта в районы Республики по приглашению органов самоуправления районов. Все отделы РДТ

**Фестиваль, выставка, конкурс, смотр**

(а также пленэры)

Подготовка и проведение выставок живописи и прикладного искусства, конкурсов и фестивалей. Участие в организации и проведении выставок, конкурсов и фестивалей муниципального, республиканского и российского уровней.

Например (так отражается в Журнале проведенных мероприятий):

- Выставка. Участие в организации и проведении книжной выставки г.Москва. Отдел литературной деятельности

- Выставка. Совместная выставка Корткеросской РШИ и Эжвинской ДХШ. Отдел художественно-прикладной деятельности

- Выставка. Пленэр. Организация и проведение пленэра «Арт-му». Отдел художественно-прикладной деятельности

**ПЛАНИРОВАНИЕ**

по направлениям деятельности

1. **Годовое** планирование.

Предоставляется к 25 декабря (с учетом количества мероприятий по государственному заданию, указанных в специальном приказе директора РДТ о годовом планировании).

В годовом плане того или иного направления деятельности мероприятия, требующие финансирования, прописываются дополнительно, с указанием суммы.

В плане отражаются только мероприятия, связанные с исполнением государственного задания – мастер классы, творческие встречи, фестивали, выставки.

**Таблица №1**

используется кегль 10, шрифт Times New Roman

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Раздел ГЗ | Кол-во мероприятий | Наименование мероприятия, проводимого в рамках государственного задания  | Сроки проведения |

Например:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Раздел ГЗ | Кол-во мероприятий | Наименование мероприятия, проводимого в рамках государственного задания  | Сроки проведения |
|  | ПЕРВЫЙ КВАРТАЛ |
| 1 | 2 | 1 | Творческая встреча. Композиторский концерт…в ТОБ | январь |
| 2 | 1 | 2 | Мастер-класс: занятие студии или консультации молодым авторам  | март |
| 3 | 2 | 3 | Творческие встречи с читателями… | Яварь-февраль |
| 4 | 3 | 1 | Выставка «Зарни ки» | март |

* Дополнительно указывается информация о мероприятиях, проводимых по отдельному плану, а также отмечается работа с интернет-ресурсами с пометкой «постоянно» или по факту.
1. **Квартальное** планирование

Предоставляется в первый рабочий день нового года (25 марта, 25 июня, 25 сентября, 25 декабря) по следующей форме (таблица № 2, используется кегль 10, шрифт Times New Roman):

**Таблица № 2**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **№****ПП****ГЗ** | **Дата** | **Мероприятие** | **Участники****от союза** | **Организатор** **от РДТ** | **Населенный пункт**  | **Кол-во посетителей**  |

**ПП** **–** пункт, соответствующий разделу государственного задания (1,2,3);

**Дата -** может быть указана с точностью до декады;

**Участники от союза** - члены творческих союзов, кто предположительно будет привлечен для проведения мероприятия по государственному заданию.

**Количество посетивших мероприятие** – предполагаемое количество слушателей, зрителей на мероприятии.

\* В плане квартала отражаются мероприятия только по линии РДТ в рамках исполнения государственного задания~~)~~

 \* Все планы представляются – в электронном виде.

**ОТЧЕТНОСТЬ**

по направлениям деятельности

* **Первичными документами,** подтверждающими проведение мероприятия и содержащими независимую оценку качества, являются **«Анкеты-отзывы**», которые сдаются вместе с **Журналом проведенных мероприятий** за квартал в те же сроки (1 мероприятие – 1 специалист – 1 анкета; если в мероприятии было задействовано 2 специалиста РДТ 1 мероприятие – 2 специалиста – 2 анкеты и т.д.)

*\*допускается замена анкеты именной благодарностью, дипломом, грамотой и т.п. от организатора мероприятий*

**(форма анкеты-отзыва прилагается)**

**ЖУРНАЛ** **ПРОВЕДЕННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

**Журнал учета мероприятий и посетителей (далее - ЖУРНАЛ)** – это документ регистрации анкет-отзывов, участников и посетителей. На основании данного журнала ведется учет проведенных мероприятий по направлениям деятельности учреждения.

В ЖУРНАЛЕ **ежеквартально** на основании заполненных анкет регистрируются проведенные мероприятия, участники от союзов, количество посетителей (в том числе льготных категорий). В ЖУРНАЛЕ подводятся итоги работы за каждый квартал отчетного года по мероприятиям, количеству участников и посетителей.

* **Мероприятия, проводимые за счет субсидий на иные цели и иной приносящей доход деятельности, отраженные в годовом плане в ЖУРНАЛ не включаются.**

Требования к оформлению:

1. ЖУРНАЛ учета ведется в табличном виде, заполняемый посредством компьютерной техники в формате **Word, кегль 10, шрифт Times New Roman.**
2. Записи ведутся в **альбомной** ориентации с заголовками, в соответствии с отчетными (таблица № 2).

Форма таблицы № 2

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | №ППГЗ | Дата | Мероприятие | Участникиот союза | Организатор от РДТ | Населен-ный пункт, в Сыктывкаре адрес  | Кол-во посетителей (в т.ч льготных категорий) |

Порядок записей:

###### 1). Нумерация

###### 2). ПП **–** пункт, соответствующий разделу государственного задания

######  1 – мастер-класс (консультация)

######  2 – творческая встреча

######  3 – выставка(пленэр, фестиваль и т.п.)

Количество мероприятий по тому или иному разделу ((1,2,3) не должно превышать или быть меньше плановых значений.

###### 3). Датауказывается точно – день-месяц-год

###### 4). Участники от союза- члены творческих союзов, привлеченные для осуществления государственного задания. Обязательно подсчитывается количество **в итоге квартала** (точное количество, но не менее запланированного).

###### 5). Организатор (специалист РДТ; может указываться и более одного организатора)

###### 6). Населенный пункт (В Сыктывкаре адрес)

7). Кол-во посетителей– количество слушателей, зрителей на мероприятии граждан

В итоге квартала обязательно подсчитывается общее количество (с пометкой «в том числе» указывается общее количество граждан льготных категорий: дети дошкольного возраста, обучающиеся в общеобразовательных организациях, а также обучающиеся по очной форме обучения в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, люди с ограниченными возможностями).

При наступлении отчетного периода ЖУРНАЛ распечатывается, подписывается заведующими отделов направления деятельности, утверждается руководителем учреждения. Подлежит обязательной сквозной нумерации, прошивке, скреплению печатью и подписью руководителя учреждения.

1. В первой части ЖУРНАЛА отражаются мероприятия, проведенные по плану.
2. Во второй части ЖУРНАЛА под заголовком **«Дополнительно»** по той же форме - мероприятия, проведенные сверх плана.
3. В «Дополнительно» отдельной таблицей отражается **Ведение групп в Интернете в соответствующем квартале.**

Ответственные **за исполнение** государственного задания – заведующие отделами.

Ответственные **за предоставление планов, отчетов и ведение ЖУРНАЛА** - специалисты отделов, в функционал которых входит техническое обеспечение деятельности отдела.

1. Сроки предоставления ЖУРНАЛА:

ЖУРНАЛ представляется 3 числа месяца, следующего за последним месяцем прошедшего квартала (3 апреля, 3 июля, 3 октября, 14 декабря).

**Государственное задание на 2025 год по направлениям**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Направление деятельности | 1 квартал | 2 квартал | 3 квартал | 4квартал | Всегомероприятий | По кол-ву участников от отделов |
| **Литературное** | **34**1-182-16 | **43**1-232-20 | **28**1-142-14 | **41**1-192-22 | **146**1 – 742 – 72 | **250** |
| *Кол-во участников от союза* | ***70*** | ***70*** | ***50*** | ***60*** | ***250*** |
| **Музыкальное** | **10**1-62-4 | **16**1-102-6 | **10**1-62-4 | **9**1-52-4 | **45**1 – 272 – 18 | **35** |
| *Кол-во участников от союза* | ***10*** | ***10*** | ***7*** | ***8*** | ***35*** |
| **Художественно-прикладное** | **16**1-52-63 -5 | **29**1-122-73 - 10 | **22**1-72-53 -10 | **19**1-72-73 -5 | **86**1 – 312 – 253 - 30 | **130** |
| *Кол-во участников от союза* | ***50*** | ***30*** | ***25*** | ***25*** | ***130*** |
| По количеству мероприятий от отделов  | **60** | **88** | **60** | **69** | **277** | **415** |

По ПП 1 (мастер-классы) - 132 (поквартально: 29+45+27+31)

По ПП 2 (творческие встречи) - 115 (поквартально: 26+33+23+33)

По ПП 3 (выставка: пленэр, фестиваль, конкурс, смотр) – 30 (поквартально: 5+10+10+5)

\*Здесь

первая цифра – мероприятия по литературному направлению деятельности,

вторая – мероприятия по музыкальному направлению деятельности,

третья – мероприятия по художественно-прикладному направлению деятельности РДТ

**План выполнения работ в соответствии с ГЗ**

|  |  |
| --- | --- |
| Здесь первая цифра – мероприятия по литературному направлению деятельности, вторая – мероприятия по музыкальному направлению деятельности, третья – мероприятия по художественно-прикладному направлению деятельности РДТ |  |
|  | **ГЗ 1** | **ГЗ 2** | **ГЗ 3** |  |
|  | Мастер-классы и консультации (по профессии) | Творческие встречи с населением | Выставки(и пленэры) | Всего мероприятий |
| 1 квартал | 18+6+5=29 | 16+6+5=26 | 0+0+5=5 | **60** |
| 2 квартал | 23+10+12=45 | 20+6+7=33 | 0+0+10=10 | **88** |
| 3 квартал | 14+6+7=27 | 14+4+5=23 | 0+0+10=10 | **60** |
| 4 квартал | 19+5+7=31 | 22+4+7=33 | 0+0+5=5 | **69** |
|  | **29+45+27+31=132** | **26+33+23+33=115** | **0+0+30=30** | **277** |

Раздел № 2

**ПЛАН ПРОДВИЖЕНИЯ УСЛУГ (ППУ)**

Со второго квартала 2021 года на основании Приказа Министерства культуры, туризма и архивного дела №101-ОД (приложение 3) от 12 марта 2021г. введено исполнение Плана продвижения услуг (ППУ). В соответствии с приказом Министерства издан приказ № 36-1 от 01.04.2021 г., утверждающий план и показатели. (Приложение №1 к приказу № 36/1-ОД от 01 апреля 2021)

\* В разделе «Значение показателей» - показатели для отделов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | дата | Место/мероприятие | **«Значение показателей»\***Специалист/кол-во  |
| 1 | Упоминаемость в СМИ в контексте продвижения услуг РДТ  | Перечислить даты (помесячно)Например: январь: 9, 15, 20февраль: 5, 7, 21 | Перечислить СМИ, в которых освещалось мероприятие, название статьи, заметки и т.п. **Учитываются только с упоминанием РДТ** | Специалист РДТ **(**число проведенных им мероприятий)Из расчета:не менее 2 в месяц (лит. отдел)не менее 1 в месяц (отдел ХПД)не менее 1 в кв. (муз. сектор) для 1 спец. |
| 2 | Публикации на страницах в социальных сетях **РДТ** (сайт [www.rdtkomi.ru](http://www.rdtkomi.ru)<https://vk.com/rdtkomi>)группы ВКонтакте | Перечислить даты (помесячно)Например: январь: 9, 15, 20февраль: 5, 7, 21 | Перечислить оригинальные публикации на страницах в социальных сетях **Учитываются только с упоминанием РДТ** | Специалист РДТ **(**число проведенных им мероприятий) Из расчета: 6 в неделю (лит. отдел)4 в неделю (отдел ХПД)2 в месяц (муз. сектор) |
| 3 | Реализация партнерских проектов от имени РДТ и союза (исключая проекты внутриведомственные) По заявкам, н/п: * Администрации районов РК
* Учреждений

Министерства образования * Учреждений Министерства национальностей
* Учреждений Минсоц
 |  | Название проекта. С кем реализуется проект. Форма проведения проекта**Учитываются только с упоминанием РДТ** | Специалист РДТ **(**число проведенных им мероприятий)Из расчета:не менее 4 в квартал (Лит. отдел)не менее 2 в квартал (ХПД отдел)на менее 1 в квартал Муз. отдел) |
| 4 | Участие в конкурсах, фестивалях, форумах от имени РДТ и союза |  | Перечислить мероприятия**Учитываются только с упоминанием специалистов РДТ (не только союза) в составе жюри, фестиваля и т.п.**  | не менее 2 мероприятий в квартал на **отдел.**Специалист РДТ **(**число проведенных им мероприятий) |
| 5 | Реализация маркетинговых акций от имени РДТ и союза |   | Участие в Грантах других учрежденийОрганизация выставок, конкурсов, викторин и проч., объявленных от имени РДТ и союза (совместно) с вручением призов (книг, рисунков и т.п.) | не менее 1 мероприятия в квартал на **отдел.** |
| 6 | Проведение обучающих мероприятий для сотрудников РДТ, повышение компетенций **включая проф. обучение посредством интернет-обучения, найденных самостоятельно** |   | Название вебинара, стажировки, обмена опытом с указанием места. Указать ссылку в интернете, если обучение шло онлайн, сертификат, если получен | не менее 1 обучающегося специалиста **отдела** в квартал |
| 7 | Проведение мероприятий в рамках Межведомственного проекта «Культура для школьника» от имени РДТ и союза |  | Указать мероприятие в рамках реализации Межведомственного проекта «Культура для школьника» и место проведения | Не менее 5 мероприятий **на отдел** в квартал**Учитывается только с упоминанием РДТ** |
| 8 | Привлечение средств в рамках грантовых проектов (исключение – гранты МК РК) |  | Указать точное название гранта, сумму | Не менее 1 в полугодие от отдела |
| 9 | Независимая оценкакачества, отраженная на сайте МК всоответствующем РДТ разделе [**http://anketa.rkomi.ru/pages/kultura-1**](http://anketa.rkomi.ru/pages/kultura-1)раздел Прочие организации культуры | Общее кол-во | Специалист РДТ **(**число оценок) |

**\*Обязательно ознакомиться с Планом продвижения услуг отделов**

**Форма индивидуального отчета по исполнению ППУ** (Для специалистов)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Показатель | Дата | Место/мероприятие Название (статьи, передачи, вебинара, обучающего семинара и пр.) |
| 1 | Упоминаемость в СМИ в контексте продвижения услуг с привлечением СМИ **Учитывается только с упоминанием РДТ** |  | [www.rdtkomi.ru](http://www.rdtkomi.ru) : (перечислить)<https://vk.com/rdtkomi>(перечислить) |
| 2 | Публикации на страницах в социальных сетях **Учитывается только с упоминанием РДТ** |  | [www.rdtkomi.ru](http://www.rdtkomi.ru) : (перечислить)<https://vk.com/rdtkomi>(перечислить) |
| 3 | Реализация партнерских проектов (н/п, работа с районами РК, социальными учреждениями и проч., исключая внутриведомственные проекты) с получением отзыва в анкете от учреждения, благодарности, грамоты и т.п. как специалисту **Учитывается только с упоминанием РДТ** |  |  |
| 4 | Участие в конкурсах, фестивалях, форумах в качестве жюри, участника и пр. **Учитывается только с упоминанием РДТ** |  |  |
| 5 | Реализация маркетинговых акций **Учитывается только с упоминанием РДТ** |  |  |
| 6 | Прохождение обучающих мероприятий, приобретение новых компетенций (вебинары, стажировки, обмен опытом) |  |  |
| 7 | Проведение мероприятий в рамках реализации Межведомственного проекта «Культура для школьника» (КШУ)**Учитывается только с упоминанием РДТ** |  |  |
| 8 | Привлечение средств в рамках конкурсов грантовых проектов (искл. – гранты МК) **Участие в написании/исполнении гранта** |  |  |
| 9 | Независимая оценкакачества, отраженная на сайте МК всоответствующем РДТ разделе [**http://anketa.rkomi.ru/pages/kultura-1**](http://anketa.rkomi.ru/pages/kultura-1)раздел Прочие организации культуры |  | Число участников ваших мероприятий, оставивших отзыв на сайте МК в РДТ разделе [**http://anketa.rkomi.ru/pages/kultura-1**](http://anketa.rkomi.ru/pages/kultura-1) раздел Прочие организации культуры |

Подпись специалиста

Дата

\*Отчет по форме заполняется **каждым специалистом индивидуально**, подписывается лично и передается ответственному исполнителю для сведения в общий отчет.

\*\*Ответственные за предоставление отчетов и первичных документов анкет-отзывов специалисты отделов, в функционал которых входит техническое обеспечение деятельности отдела, осуществляют сбор **индивидуальных отчетов** и первичных документов и сведение их в общий отчет отдела.

**\*\*\*** Подтверждающие документы – цифровое изображение дисплея компьютера (скрин-шот), благодарности, грамоты, сертификаты, копии договоров и проч**.** передаются ответственному исполнителю вместе с анкетой.

**\*\*\*\*** Ответственные за исполнение Плана продвижения услуг: Заведующий отделом литературной деятельности, Заведующий отделом музыкальной деятельности, Заведующий отделом художественно-прикладной деятельности.