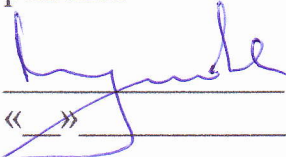


Согласовано:
Заместитель главы местной
администрации -Начальник МКУ
«Управление культуры, социальной
политики и спорта»
Прохладненского муниципального
района»


М.А. Лутова
« » 20_г.

Утверждаю:
Глава местной администрации
сельского поселения Черниговское
Прохладненского муниципального
района



Н.А. Голиков

« » 20_г.

КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН

**МКУК «Саратовский клуб
сельского поселения Черниговского»
на 2018 год.**

Раздел I

Организационно - производственная деятельность КДЦ.

1. «Организация и управление деятельностью учреждения культуры Прохладненского района»

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные за исполнение
1.	Производственные совещания МКУК «Саратовский клуб с.п.Черниговского»	Еженедельно, Вторник, 9-00	Директор КДЦ
2.	Сбор информации о текущей деятельности учреждения культуры и предоставление в Управление культуры.	Еженедельно пятница с 9-00 до 12-00ч.	Директор КДЦ
3.	Предоставление планово – отчетной документации по утвержденным формам и образцам, в том числе:	Согласно графику МКУ 20 декабря	Директор КДЦ
	- комплексный план;	Согласно графику МКУ 10 декабря	Директор КДЦ
	- календарный план;	Согласно графику МКУ 10 декабря	Директор КДЦ
	- приложения к календарному плану (планы работы по направлениям: <ul style="list-style-type: none"> • профилактика наркомании, алкоголизма, курения; • профилактика терроризма, экстремизма; • план мероприятий по патриотическому воспитанию граждан. • план мероприятий по антикоррупционным мероприятиям • план мероприятий по году волонтеров 	Согласно графику МКУ 10 декабря	Директор КДЦ
	- анализ работы КДЦ за год	Согласно графику МКУ До 20 декабрь	Директор КДЦ
	- план работы с детьми в летний период	До 30 апреля	Директор КДЦ
	- график работы клубных формирований	На 1 полугодие не позднее 30 декабря, на 2 полугодие не позднее 30 июня	Директор КДЦ
	- сведения о работе с несовершеннолетними, состоящими на учёте в КДН	Ежеквартально, не позднее 1 числа первого месяца квартала (кроме января – к 6 числу)	Директор КДЦ Согласно запросом МКУ
	- план работы на месяц	Ежемесячно, до 5 числа текущего месяца	Директор КДЦ
	- отчёт о работе за истекший месяц	Последнее число месяца	Директор КДЦ
	- паспорта творческих коллективов	До 20 декабря	Директор КДЦ
	- приведения в пожаро безопасное состояния учреждения	Ежемесячно	Директор КДЦ

2. «Повышение уровня профессиональной подготовки кадров»

№ п./п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1	Обучение на курсах повышения квалификации (г. Нальчик):	Согласно графику КПК_	—
2	Взаимопосещение мероприятий, открытых репетиций и занятий специалистами и творческими работниками учреждения культуры с целью повышения профессионального мастерства.	Согласно графика	Директор МКУК

3. «Организация охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности в учреждениях культуры Прохладненского района»

№ п/п	Наименование пункта	Дата	ответственные
1.	Проведение «Дня охраны труда», оформление акта, предоставление копии в Управление культуры Приведение в порядок документации по охране труда	ежеквартально	Директор МКУК «КДЦ»
2.	Проведение «Санитарного Дня» в МКУК согласно графику утвержденного главой сельского поселения. Проведение субботников по санитарно-гигиенической уборке закрепленной за учреждением территории.	ежемесячно	Директор МКУК «КДЦ»
3.	Проведение инструктажа на рабочем месте со всеми работниками МКУК с записью в журнал «Инструктаж на рабочем месте» под роспись.	апрель, июль	Директор МКУК «КДЦ»
4.	Проведение инструктажа по пожарной безопасности со всеми работниками МКУК с записью в журнал «Инструктаж по пожарной безопасности» под роспись.	Январь, июль	Директор МКУК «КДЦ»
5.	Проведение инструктажа по действиям при возникновении чрезвычайной ситуации в учреждении со всеми работниками МКУК с записью в журнал «Инструктаж по действиям при возникновении чрезвычайной ситуации» под роспись.	ежемесячно	Директор МКУК «КДЦ»
6.	Обновление списка по назначению и закреплению ответственных лиц по пожарной безопасности	По мере необходимости	Директор МКУК «КДЦ»
7.	Составление графика дежурства сторожей и ответственных дежурных в дневное время по учреждению культуры	ежемесячно	Директор МКУК «КДЦ»
8.	Осмотр здания, подвала и чердака МКУК	еженедельно	Директор МКУК «КДЦ»
9.	Осмотр зданий учреждения культуры и закрепленной территории, оформление акта осмотра, предоставление копии в Управление культуры к осеннее- зимнему периоду	апрель, сентябрь	Директор МКУК «КДЦ», комиссия МКУК
10.	Проверка наличия и осмотр состояния первичных средств пожаротушения в МКУК ,	ежемесячно	Директор МКУК «КДЦ», пожарно-техническая комиссия (ПТК)
11.	Проведение мероприятий по повышению информированности населения (обновления стендов, вывесок)	март, сентябрь	Директор МКУК «КДЦ»
12.	Составление плана мероприятий по подготовке к отопительному сезону. Проведение мероприятий в учреждении по теплосбережению, подготовки к отопительному сезону	июнь	Директор МКУК «КДЦ»
13.	-Предоставление копии акта готовности систем отопления и тепловых сетей к эксплуатации в отопительном сезоне Управлению культуры	август, сентябрь	Директор МКУК «КДЦ»

16.	Составление плана работы пожарно-технической комиссии МКУК на 2019год	ноябрь	Председатель пожарно-технической комиссии (ПТК) Директор МКУК «КДЦ»
17.	Контроль выполнения плана работы пожарно-технической комиссии МКУК 2018 года	ежемесячно	Директор МКУК «КДЦ»
18.	Заключение договора с электролабораторией ЖКХ Прохладненского района и проведение испытаний сопротивления изоляции электропроводки, сопротивления связи с заземляющим контуром в зданиях МКУК.	январь-март	Директор МКУК «КДЦ»
19.	Включение в план бюджета МКУК на 2019год проведение аттестации рабочих мест	июль-октябрь	Директор МКУК «КДЦ», бухгалтер МКУК
20	Информация о затратах Охраны труда, пожарной безопасности в МКУК «Саратовский клуб с п Черниговского»	Ежеквартально	Директор КДЦ
21.	Месячник по охране труда, обучение	Апрель	Директор КДЦ, МКУ «Управление культуры

4. «Организация финансово-хозяйственной деятельности, учета и отчетности»

№п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	ответственный
1	Определение прогнозных показателей доходов от расходов бюджетных и внебюджетных средств	Июль- октябрь	Директор МКУК «КДЦ» с.п. совместно с бухгалтером администрации .с.п. Черниговское
2	Контроль за расходованием лимитов потребления энергоресурсов	ежемесячно	Директор МКУК «КДЦ»
3	Расчеты лимитов потребления энергоресурсов.	Январь, июль	Директор МКУК «КДЦ» с.п. совместно с бухгалтером администрации. с.п.Черниговское
4	Составление договоров с энергоснабжающими организациями	январь	Директор МКУК «КДЦ»
5	Контроль за расходованием финансовых средств из бюджетных и внебюджетных источников	ежемесячно	Директор МКУК «КДЦ» с.п. совместно с бухгалтером администрации .с.п. Черниговское.

Раздел II

Организационно-творческая работа

1. Услуги по организации деятельности клубных формирований.

№п/п	Код услуги	Наименование клубного формирования	Категория услуги (бюджетная, смешанная)
1.	0101013	Вокальная группа «Хуторянка»	Бюджетная
2.	0102001	Детская вокальная группа «Ручеёк»	Бюджетная
3.	0102008	Дискотек	Бюджетная

