



Государственное бюджетное учреждение культуры
«Республиканский Дом народного творчества»



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

в помощь клубному работнику
по содержанию и составлению годового
информационно-аналитического отчета
и планов работы учреждений
культурно-досугового типа

Саранск, 2026

Составитель *Л. Н. Родина*

Редактор *А.О. Большакова*

Компьютерная верстка, тех. редакция и дизайн обложки: *А.О. Большакова*

Ответственный за выпуск *Л. Н. Родина, заведующий отделом клубной работы и культурно-досуговой деятельности*

Методическое издание составлено в целях оказания методической помощи и адресовано руководителям культурно-досуговых учреждений, специалистам и организаторам культурно-досуговой деятельности, руководителям клубных формирований и художественным руководителям / Министерство культуры, национальной политики и архивного дела Республики Мордовия, Республиканский Дом народного творчества; составитель
Л. Н. Родина; А.О. Большакова. – Саранск, 2026. – 22 с.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1. Текстовый годовой отчет о деятельности муниципальных и городских учреждений культуры	5
2. Основные направления годового информационно-аналитического отчета	7
3. Планирование деятельности учреждений культурно-досугового типа	16
4. Общие требования к написанию Перспективного плана	17
Заключение	22

ВВЕДЕНИЕ

Настоящие методические рекомендации подготовлены ГБУК «Республиканский Дом народного творчества» в целях оказания помощи работникам культуры в оформлении и ведении клубной документации в соответствии с требованиями и являются практическим пособием для методистов, руководителей клубных формирований и художественных руководителей.

Предлагаемый материал призван помочь специалистам КДУ в написании годового информационно-аналитического отчета и составлении перспективного плана, а также содержит общие требования к ведению и заполнению журналов учета работы клубных учреждений и клубных формирований.

1. ТЕКСТОВЫЙ ГОДОВОЙ ОТЧЕТ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ И ГОРОДСКИХ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ

Годовой информационно-аналитический отчет – итоговый сводный документ об итогах работы за 2026 г. муниципальных и городских культурно-досуговых учреждений, отражающий количественные и качественные показатели работы за прошедший год.

Основой для составления текстового отчета является годовой план работы культурно-досугового учреждения за прошедший год и мероприятия, проведенные вне плана работы в течение года.

Отчет должен содержать информацию о наиболее интересных и значимых мероприятиях и проектах, проведенных культурно-досуговыми учреждениями, включая онлайн-мероприятия (флешмобы, концерты, рубрики, акции и др.).

Важно соблюдение и указывание в тексте информационного отчета очередности *направлений*. Не перегружайте отчет *фото и таблицами* (данными с приложений). Приветствуется добавление в отчет ссылок на проведенные мероприятия из социальных сетей.

При составлении текстового отчета указывается *полностью* ФИО солистов, мастеров, наименования мероприятий и творческих коллективов, точное (*без сокращений*) название КДУ и других учреждений, организаций.

В начале каждого раздела даются цифровые *показатели* согласно журналу учета работы клубного учреждения.

Отчет должен быть подписан начальником отдела культуры/директором РДК, заверен печатью.

Формат информационно-аналитического отчета не определяется какими-либо нормативно-правовыми актами. В связи с этим предлагаемые материалы носят рекомендательный характер.

2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ГОДОВОГО ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОГО ОТЧЕТА

В сводном текстовом отчете необходимо отразить следующие *направления*:

1) Краткая характеристика социокультурной сферы района (города):

- численность населения;
- состав населения по демографическим признакам;
- наличие учреждений социальной сферы и т. д.

2) Краткая характеристика сети клубных учреждений района:

- количество клубов, состояние зданий;
- благоустройство территории вокруг клубного учреждения;
- строительство и реконструкция клубных учреждений в 2026 г., приоритет на 2027 г.;
- увеличение или сокращение сети, причины сокращения сети;
- рейтинг ведущих КДУ, занимающих лидирующие позиции в 2026 г. (учитываются статистические показатели и творческие достижения).

3) Работа по реализации федеральных целевых, государственных, республиканских, муниципальных программ и проектов, включая информацию по национальному проекту «Семья», федеральному партийному проекту «Культура малой Родины» (перечислить и дать краткое описание).

4) Работа по реализации грантовых проектов:

- партнерские грантовые проекты;
- участие учреждений культуры в различных конкурсах на получение грантов;
- сумма привлеченных средств из федеральных, региональных фондов и частных пожертвований.

5) Работа по укреплению материально-технической базы:

- обновление материально-технической базы в 2026 г.;
- приобретение технических средств, оргтехники, мебели, другого оборудования, сценических костюмов, обуви;
- сумма затраченных средств и источник финансирования.

6) Культурно-массовые (масштабные мероприятия, рассчитанные на широкую аудиторию) и культурно-досуговые мероприятия, включающие информационно-просветительские:

- *цифровые показатели* – сколько всего мероприятий проведено в 2026 г., количество посетителей в 2026 г., сравнительный анализ показателей за предыдущий год (если есть снижение, указать причину);
- фестивали, конкурсы, смотры, праздники;
- государственные, профессиональные и др. праздники, тематические концерты;
- лекции, форумы, конференции, круглые столы.

7) Мероприятия, направленные на изучение, сохранение и возрождение традиционной народной культуры, народных традиций, художественных промыслов и ремесел:

- *цифровые показатели* – сколько мероприятий проведено, количество посетителей;
- проведение народных и православных праздников, традиций, фольклорных фестивалей, семейно-бытовых, календарно-обрядовых, детских и игровых мероприятий, событийных мероприятий;
- проведение выставок декоративно-прикладного творчества и ярмарок;
- работа с фольклорными коллективами, в т.ч. детскими;
- работа по выявлению, сохранению и популяризации объектов нематериального этнокультурного достояния, этнографические экспозиции в села района с целью записи фольклора у старожилов для создания цифрового

архива;

– создание и работа православных кружков, любительских объединений и клубов по интересам, воскресных школ, совместные мероприятия с представителями духовенства, православные поездки и посещение святых мест.

8) Мероприятия гражданско-патриотической направленности:

– *цифровые показатели* – сколько мероприятий проведено, количество посетителей;

– формы проводимых мероприятий: тематические вечера, встречи, беседы, уроки и часы мужества, вебинары, круглые столы, конференции, лектории, спортивные праздники, игровые программы, флешмобы;

– совместные проекты с образовательными учреждениями, спортивными, ветеранскими организациями, воинскими частями, патриотическими клубами и т. д.;

– чествование ветеранов войны и Вооруженных сил на дому.

9) Мероприятия с участием ветеранов и действующих участников специальной военной операции:

- творческие встречи с участниками СВО и их семьями, «Уроки мужества» с участниками СВО;

- поддержка участников специальной военной операции и их семей, бесплатный доступ участников СВО и их семей;

- работа клубных формирований с участниками СВО;

- оформление в клубных учреждениях экспозиций, посвященных погибшим или участвующим в СВО.

10) Мероприятия, проводимые в культурно-досуговых учреждениях в помощь участникам СВО:

– пункты приема необходимой гуманитарной помощи участникам СВО

на базе клубного учреждения, участие в проекте «Культура за Победу»;

- плетение маскировочных сетей;
- изготовление окопных свечей, сухого армейского душа и сухих супов;
- пошив трикотажа;
- вязание носков, варежек;
- оформление писем и открыток, акция «Письмо солдату»;
- другие мероприятия.

11) Мероприятия **семейного досуга** в культурно-досуговых учреждениях:

- *цифровые показатели* – сколько мероприятий проведено, количество посетителей;
- наличие муниципальных программ по направлению и участие КДУ района (города) в их реализации;
- использование различных форм семейного досуга;
- традиционные и инновационные мероприятия с участием детей и родителей;
- создание и работа семейных коллективов (ансамблей), клубов по интересам и любительских объединений;
- мероприятия для молодых семей;
- работа с неполными и многодетными семьями, семьями, оказавшимися в трудном материальном положении;
- работа с другими учреждениями по направлению.

12) Мероприятия, посвященные **81-летию Победы в Великой Отечественной войне 1941–1945 годов**;

- *цифровые показатели* – сколько мероприятий проведено, количество посетителей;
- основные масштабные мероприятия, театрализованные представления, концертные программы, патриотические акции, посвященные этой дате.

13) Мероприятия, в рамках объявленного в РФ Года единства народов России:

- *цифровые показатели* – сколько мероприятий проведено, количество посетителей;
- проведенные фестивали, конкурсы, смотры;
- творческие и культурные акции, мероприятия;
- выставки декоративно-прикладного творчества, мастер-классы и др. мероприятия.

14) Мероприятия, посвященные Году здоровья в Мордовии:

- *цифровые показатели* – сколько мероприятий проведено, количество посетителей;
- создание и работа в культурно-досуговых учреждениях творческих студий, спортивных и оздоровительных секций, клубов по интересам для поддержания здоровья и активного долголетия;
- основные мероприятия (спортивные фестивали, соревнования, массовые зарядки, мастер-классы, циклы лекций, акции, месячники, выставки, тренинги и др.), проведенные в данном направлении, охватывающие все возрастные группы – от детей до старшего поколения;
- мероприятия, проведенные в рамках регионального проекта «За медицину здорового долголетия».

15) Основные направления работы с детьми и подростками (до 14 лет):

- *цифровые показатели* – сколько мероприятий проведено, количество посетителей, сравнительный анализ показателей (если есть снижение, указать причину);
- приоритетные направления КДУ с детьми и подростками;
- проведение мероприятий для детей и подростков;
- работа по формированию здорового образа жизни, профилактике асоциальных явлений среди детей и подростков и т. д.;

- работа с одаренными детьми, трудными подростками, детьми с ограниченными возможностями;

- организация работы детских игровых центров, комнат при клубном учреждении;

- детские и подростковые клубные формирования, любительские объединения и клубы по интересам, *созданные в 2026 г.*;

- детские и подростковые клубные формирования, любительские объединения и клубы по интересам, *закрытые в 2026 г., причины.*

16) Мероприятия, проведенные в рамках объявленного на период с 2018 по 2027 гг. в Российской Федерации **Десятилетия детства** (Указ Президента РФ № 240 от 29 мая 2017 г.):

- детские культурные форумы;

- открытые тематические площадки с участием детей, родителей, специалистов;

- разножанровые детские фестивали, мастер-классы для детей, театрализованные представления, тематические выставки.

17) Основные направления работы с **молодежью (от 14 до 35 лет)**:

- *цифровые показатели* – сколько мероприятий проведено, количество посетителей, сравнительный анализ показателей (если есть снижение, указать причину);

- приоритетные направления работы КДУ с молодежью;

- проведение мероприятий с участием молодежи;

- пропаганда здорового образа жизни среди молодежи;

- клубные формирования, любительские объединения и клубы по интересам, *созданные в 2026 г.* для молодежи;

- клубные формирования, любительские объединения и клубы по интересам, *закрытые в 2026 г., причина;*

- молодежные центры в районе (дата открытия), совместные

мероприятия.

18) Мероприятия, проведенные в рамках **программы «Пушкинская карта»:**

- *цифровые показатели* – сколько мероприятий проведено, количество посетителей, сравнительный анализ показателей (если есть снижение, указать причину);
- наиболее интересные и посещаемые мероприятия;
- основные проблемы и вопросы, возникающие в проведении мероприятий.

19) Работа **волонтерских движений** в районе:

- количество волонтерских объединений, кружков в культурно-досуговых учреждениях, количество «волонтеров культуры», развитие волонтерского движения в районе;
- перечислить мероприятия, в которых принимают участие волонтеры.

20) Работа с **людьми старшего поколения (60+ и старше)** в культурно-досуговых учреждениях:

- *цифровые показатели* – сколько мероприятий проведено, количество посетителей;
- информация о деятельности КДУ района (города) по повышению качества жизни людей старшего поколения, муниципальные целевые комплексные программы по работе с людьми старшего поколения;
- традиционные и инновационные мероприятия, проводимые для людей старшего поколения, формы взаимодействия с молодежью, «серебряное волонтерство»;
- участие старшего поколения в мероприятиях, проводимых культурно-досуговыми учреждениями;
- клубные формирования, клубы по интересам и любительские

объединения для пожилых людей;

- работа с ветеранами культуры.

21) Работа с людьми с ограниченными возможностями здоровья (инвалидами):

- *цифровые показатели* – сколько мероприятий проведено, количество посетителей;
- обеспечение доступности клубных учреждений для лиц с нарушением зрения, слуха, опорно-двигательного аппарата;
- перечислить мероприятия для инвалидов и лиц с ОВЗ;
- инклюзивные клубные формирования, любительские объединения и группы по интересам в культурно-досуговых учреждениях.

22) Работа автоклубов, агиткультбригад по обслуживанию населенных пунктов, не имеющих стационарных клубных учреждений:

- *цифровые показатели* – сколько выездных мероприятий проведено, количество посетителей;
- кем обеспечивается внестационарная работа;
- организация выездных информационных, выставочных, праздничных мероприятий;
- оказание социально-культурных услуг;
- обслуживание сельскохозяйственных компаний, производственных участков, др.;
- радиус зоны обслуживания клуба (в километрах);
- характеристика транспортного средства.

Автоклуб (агиткультбригада), отдел по внестационарному обслуживанию должен иметь свой план работы на текущий год и месяц и отчет о проделанной работе за год.

23) Работа мастерских (швейных, гончарных, бондарных,

столярных и др.), кружков, студий декоративно-прикладного и изобразительного искусства:

- создание новых творческих мастерских в 2026 г., наличие оборудования, их наполняемость;
- выявление новых мастеров ДПИ;
- работа с мастерами декоративно-прикладного и изобразительного искусства района, их участие в фестивалях, конкурсах различного уровня и т. д.;
- проведение мастер-классов мастерами ДПИ на базе КДУ и др. организаций.

24) Работа по развитию платных услуг в культурно-досуговых учреждениях:

- основные виды платных услуг, предоставляемых населению и организациям;
- платные культурно-досуговые мероприятия (перечислить - концерты, тематические мероприятия в рамках программы «Пушкинская карта», дискотеки, стоимость билета;
- платные творческие кружки и студии (перечислить);
- аренда помещений и т. д.;
- объем привлеченных внебюджетных средств (спонсорская помощь, доходы от платных услуг, гранты).

25) Организация методического кабинета РДК:

- наличие методического кабинета (отдела, совета – описать);
- содержание и оформление методического кабинета, хранение и ведение документов по учету, планированию и отчетности клубных учреждений, делопроизводства, сценарии, папки-портфолио (паспорта) на каждое клубное учреждение, информационная и издательская продукция и т. д.;

– наличие информационного стенда (уголка), содержащего список кураторов с указанием закрепленных за каждым из них сельских клубных учреждений, график выездов сотрудников РДК, карту-схему района с обозначением КДУ, план работы на год, месяц, график работы клубных формирований и т. д.;

– оказание информационно-методической, аналитической, консультативной и практической помощи сельским работникам КДУ в написании сценария, проведении мероприятий, подготовке номеров художественной самодеятельности, в создании клубных формирований, оформлению отчетной документации, изучению методической литературы;

– регулярные рейдовые выезды специалистов районного ДК в сельские учреждения культуры, согласно графику;

– ведение и постоянное обновление картотеки (базы данных), в том числе электронной, на сельские клубные учреждения, творческие коллективы района и отдельных исполнителей, любителей ДПИ, народных мастеров и умельцев, художников, знаменитых людей района, клубных сценариев, газетных, журнальных, книжных статей, репертуара для коллективов художественной самодеятельности;

– наличие клубного актива, совета;

– оснащение методического кабинета.

26) Работа по повышению квалификации специалистов культурно-досугового профиля:

– проведение обучающих семинаров, мастер-классов, творческих лабораторий, практикумов, методических дней для сельских работников, как в районном ДК, так и на базе сельских клубных учреждениях;

– проведение районных фестивалей, смотров, конкурсов, в том числе и профессионального мастерства, среди сельских клубных учреждений;

– участие сотрудников во всероссийских, республиканских учебных мероприятиях (семинарах), указать ФИО сотрудника, должность, название

обучающей программы, место учебы;

- работа с молодыми сотрудниками;
- работа в рамках программы «Земский работник культуры»;
- направление на учебу молодежи в профильные высшие и средние учебные заведения.

27) Работа учреждения с информационными ресурсами:

- освещение деятельности культурно-досуговых учреждений в СМИ регионального и районного значения;
- создание (наличие) и модернизация собственного сайта РДК, активное ведение социальных сетей;
- наполнение контентом социальных сетей и сайта;
- размещение информации на платформе «ПРО.Культура РФ».

28) Перспективы развития учреждения, планы и задачи на ближайшую перспективу:

- выполнение показателей: увеличение общего числа посещений культурно-досуговых учреждений; увеличение количества клубных формирований и участников в них, реализация проекта «Пушкинская карта»;
- совершенствование культурно-досуговой деятельности – открытие новых кружков, клубов по интересам, любительских объединений, творческих мастерских и лабораторий;
- создание новых функциональных зон – коворкинг, детский игровой центр (уголок), студия звукозаписи, медиацентр, киберзона для молодежи;
- другие направления в работе.

29) Проблемы в работе – износ зданий, оборудования, несоответствие материально-технической базы современным требованиям безопасности и комфорта, нехватка ставок и специалистов, отсутствие собственного транспорта и др.

3. ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

Планирование деятельности культурно-досугового учреждения – это процесс определения целей организации и путей их достижения на основе ресурсов, запросов населения и государственных приоритетов. Планирование работы – важнейший этап деятельности современного культурного учреждения. Оно основано на принципах и направлениях работы дома культуры согласно уставу. План мероприятий на год в доме культуры – залог эффективного решения множества управленческих задач, необходимых для того, чтобы достичь поставленных целей.

Перспективный план клубного учреждения – это один из основных локальных документов учреждения, который является одним из главных средств, используемых для функционирования и развития учреждения, а также важнейший документ коллективной деятельности учреждения культуры, действующий в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря).

Перспективный план разрабатывается в соответствии с нормативно-правовыми актами, положениями, рекомендациями и иными документами, регулирующими деятельность учреждения клубного типа. Кроме того, Перспективный план должен создаваться с учетом современных достижений в сфере клубной деятельности.

4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ ПЕРСПЕКТИВНОГО ПЛАНА

План работы учреждения культуры – важнейшая часть его деятельности. Планируя деятельность, культурно-досуговые учреждения должны учитывать социальные аспекты, интересы и потребности населения;

- образовательный и культурный уровень населения, проживающего в зоне культурного обслуживания;
- свободное время потенциальных посетителей;
- реальные возможности самого учреждения культуры;
- различные тенденции развития учреждения культуры и его роль в системе культурно-досуговой деятельности.

Все эти задачи помогут выполнить *сбор, анализ и оценка* различных *источников планирования*, к которым можно отнести:

- различного рода исследования (бюджет свободного времени, образование, круг интересов, потребности, и т. п.);
- финансовый план учреждения культуры на предстоящий год (смета доходов и расходов);
- глубокий анализ деятельности учреждения культуры за прошедший год;
- степень выполнения и эффективности проведенных за предыдущий период мероприятий;
- социально-творческие заказы, исходящие от общественных организаций, предприятий и фирм, находящихся в зоне культурного обслуживания учреждения культуры, муниципальных органов управления, ветеранских и молодежных организаций и т.д.;
- праздники и знаменательные даты в жизни страны, республики, города, района, отдельного трудового коллектива, также даты, связанные с историей и современной жизнью муниципального района, города, села;
- федеральные и республиканские культурные программы;
- планы работы отделов, клубных формирований самого учреждения

культуры и другие источники;

– материалы изучения передового опыта других клубных учреждений культуры.

Основа плана на предстоящий год – информационно-аналитический отчет учреждения за предыдущий год. План работы должен составляться поэтапно.

При составлении плана мероприятий на год в доме культуры нужно учитывать, что для каждой возрастной категории предназначаются соответствующие мероприятия, формы и методы работы.

Не стоит забывать и о том, что планирование работы – это еще и творческий процесс, в котором участвуют все сотрудники учреждения культуры: руководитель учреждения, художественный руководитель, культорганизатор, заведующие отделами, методисты, руководители клубных формирований, в том числе руководители, работающие на общественных началах и др. Работу по подготовке Перспективного плана возглавляет руководитель КДУ.

Титульный лист Перспективного плана должен содержать полное наименование учреждения, ведомственную принадлежность, местонахождение, ФИО директора, возможно размещение фото клубного учреждения, собственного логотипа учреждения. План утверждается начальником/директором, заверяется печатью.

В основной части Плана должны быть обозначены *цели и задачи* работы учреждения культуры, также основные направления деятельности учреждения.

Примерный образец заполнения Плана и рекомендуемые направления:

Наименование мероприятия	Дата, время проведения	Целевая аудитория, предполагаемое количество участников/ зрителей	Место проведения	Лица, ответственные за мероприятие
Международные, всероссийские, межрегиональные, республиканские, районные фестивали, конкурсы, проводимые районом/городом				
Мероприятия, направленные на возрождение национальных обрядов и традиций, народных праздников, художественных промыслов и ремесел				
Культурно-массовые мероприятия				
Мероприятия, направленные на военно-патриотическое воспитание, включая памятные даты России				
Мероприятия, направленные на организацию семейного досуга				
Мероприятия, направленные на реализацию Национального проекта «Семья»				
Мероприятия, направленные на развитие волонтерского движения				
Мероприятия, направленные на работу с детьми и подростками				
Мероприятия, направленные на работу с молодежью, включая мероприятия по программе «Пушкинская карта»				
Мероприятия в рамках объявленного в Российской Федерации Десятилетия детства на 2018–2027 гг.				
Мероприятия, направленные на работу с людьми старшего поколения, с людьми с ограниченными возможностями здоровья и другими социально-незащищенными группами населения				
Мероприятия в онлайн-формате (акции, флешмобы, концерты, рубрики и т. д.)				

В графе «*Название мероприятия*» – указать полное название мероприятия, а не только название (*например, Выставка детского рисунка «Нарисуем сказку вместе», а не ... «Нарисуем сказку вместе»*).

В графе «*Дата, время проведения мероприятия*» – указываем дату и месяц проведения, по возможности и время.

В графе «*Целевая аудитория, предполагаемое количество участников/зрителей*» – указываем целевую аудиторию (дети, молодежь, смешанная) и т. д., сколько участников предполагается (артистов, конкурсантов и т. д.), сколько посетителей ожидается.

В графе «*Место проведения*» указываем, где будет проводиться мероприятие (*например, фойе районного Дома культуры, кружковая комната, зрительный зал сельского клуба, площадка перед сельским Домом культуры, парк района или города*).

В графе «*Лица, ответственные за мероприятие*» указываем должность и ФИО (возможно отдел, учреждение, *например, отдел, ДПИ, МУЗЕЙ*), проводящих мероприятие.

Также наличие Плана является обязательным для каждого сельского клубного учреждения.

Ежегодно в электронном и бумажном виде в ГБУК «Республиканский Дом народного творчества» предоставляется Перспективный (годовой) план работы районного Дома культуры, включая АКБ (Автоклуб).

План работы на сельское клубное учреждение предоставляется в электронном виде.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Данные методические рекомендации содержат полезную информацию, которая поможет ориентироваться при составлении основных методических материалов, а также окажут помощь работникам культурно-досуговых учреждений в организации деятельности учреждения.

Представленный материал носит рекомендательный характер, а предложенные шаблоны в дальнейшем необходимо адаптировать под специфические задачи конкретного учреждения.