

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК г.о. Самара

Театр «Лукоморье»

С.Г. Иванчишина



2023г.

План работы муниципального учреждения культуры городского округа
Самара «Театр «Лукоморье»
на 2024 г.

1. Основные цели и задачи учреждения на год. Мероприятия по их выполнению.

Цели:

- Выполнение муниципального задания на 2024 год.
- Развитие театра.
- Укрепление материально-технической базы театра.

Задачи:

- Осуществление деятельности, направленной на продвижение учреждения.
- Увеличение количества репертуарных спектаклей за счет премьерных спектаклей.
- Увеличение количества спектаклей, показанных на стационарной сцене.

Мероприятия:

- e-mail рассылка афиши театра на адреса образовательных учреждений (детских садов, школ);
- размещение информации о театре и афиши на интернет-сайтах о культуре, для родителей Самарского региона;
- обновление информации о театре на странице Яндекс.Бизнес;
- размещение информации о театре и афиши в группах Вконтакте;
- размещение информации о театре и афиши в группе Одноклассники;
- размещение информации в VK Видео;
- разработка плана публикаций для размещения контента в группах театра в социальной сети ВКонтакте;
- участие в общегородских мероприятиях и программах;

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
И.И. Иванов
11.01.2024

И. Коренько А.В. 11.01.2024г.

- распространение информации о театре и афиши в местах продаж билетов;
- проведение благотворительных спектаклей для детей-сирот, инвалидов и попавших в трудную жизненную ситуацию;
- работа со СМИ;
- организация и проведение выездных спектаклей на различных площадках города;
- выпуск трех новых спектаклей;
- заключение договоров о совместном сотрудничестве на безвозмездной и возмездной основе.

2. Основные направления деятельности учреждения.

Постановка и показ спектаклей, реализация билетов на указанные мероприятия.

Подготовка спектаклей по договорам с юридическими и физическими лицами для показа на их собственных или арендованных площадках.

Организация других мероприятий художественно-творческого и просветительского характера.

3. Поквартальный план работы советов учреждения (экспертной, фондово-закупочной комиссии, методического, художественного, общественного советов и т.д.)

| Дата заседания | Наименование совета / комиссии | Повестка (тема) совещания |
|----------------|--------------------------------|---------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

4. Научно-практическая деятельность (участие в конференциях, семинарах, форумах и т.д. международного, федерального, регионального уровней; организация и проведение конференций, семинаров, форумов и т.д.)

| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки проведения, место проведения | Форма участия (эксперт, докладчик, организатор) | Ответственные / Участники |
|-------|--------------------------|------------------------------------|---|---------------------------|
| | | | | |

5. Научно-исследовательская работа (разработка научной концепции музея, исследования в области комплектования фондов, изучение и научное описание музейных предметов и коллекций, исследования в области музейной коммуникации и т.д.)

| № | Тема научно- | Краткое описание и | Сроки | Ответственные |
|---|--------------|--------------------|-------|---------------|
| | | | | |

| п/п | исследовательской работы | форма реализации (публикация, обновление экспозиции и т.д.) | реализации | |
|-----|--------------------------|--|------------|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

6. Методическая деятельность

| № п/п | Наименование мероприятия | Тема мероприятия | Целевая аудитория (количество человек) | Дата проведения | Место проведения | Ответственный |
|-------|--------------------------|------------------|---|-----------------|------------------|---------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

7. Экспозиционно-выставочная деятельность (организация экспозиционно-выставочной деятельности, мероприятия по обновлению экспозиции)¹

| № п/п | Название выставки | Краткая аннотация | Сроки реализации | Ответственные |
|-------|-------------------|-------------------|------------------|---------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |

8. Работа с фондом²

| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки проведения | Ответственные |
|-------|--------------------------|------------------|---------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

9. Гастрольная деятельность³

| Дата проведения мероприятия | Место проведения | Наименование мероприятия (программы, спектакля) | Ответственный |
|-----------------------------|------------------|---|---------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

1

¹ Для музеев и выставочных залов

2

¹ Для музеев, выставочных залов, библиотек

3

¹ Для театров и концертных организаций

10. Участие в государственных программах, конкурсах на получение грантов и т.д.

| № п/п | Наименование государственной программы, конкурса на получение гранта | Краткое содержание заявки, предлагаемой учреждением культуры, к участию в государственной программе, конкурсе на получение гранта | Сроки предоставления заявки | Ответственный |
|-------|--|--|---|--------------------------------|
| 1. | Федеральный проект «Театр детям» на 2024 год | <ul style="list-style-type: none"> - Пояснительная записка - Смета расходов - Финансово-экономическое обоснование - Заявка на предоставление субсидий | Сентябрь - декабрь 2024г. | Главный бухгалтер Павлова И.В. |
| 2. | Конкурс грантов от Президентского фонда культурных инициатив | Проект «Путешествие в театр»; Проект «Театральный дворик» | Сроки предоставления заявки определяются ПФКИ каждый квартал | Главный администратор Бай Н.Д. |
| 3. | Конкурс социальных и культурных проектов «Лукойл» | <p>Участники конкурса должны направить в адрес организатора в печатном виде в 1-м экземпляре и в электронном варианте (в формате WinWord) на диске CD-R или CD-RW следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заявка на участие в Конкурсе; - описание проекта; - бюджет проекта; - копии учредительных документов, заверенные печатью организации; - рекомендательные письма органов местного самоуправления, организаций, учреждений, партнеров, заинтересованных в реализации проекта. | Заявки на конкурс принимаются во 2 кв. 2024г. Рассмотрение заявок, определение победителей – 3 кв. 2024г. | Главный администратор Бай Н.Д. |

11. Издательская деятельность (издание музейных исследований, каталогов выставок, путеводителей, буклетов, афиш и т.д.)

| № п/п | Наименование издания | Краткая аннотация | Сроки издания | Ответственные |
|-------|----------------------|--------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------|
| 1. | Афиши | Информация о репертуарных спектаклях | Ежемесячно в течение года | Главный администратор Бай Н.Д. |
| 2. | Листовки | Информация о репертуарных спектаклях | Ежемесячно в течение года | Главный администратор Бай Н.Д. |
| 3. | Программки | Информация о репертуарных спектаклях | В течение года | Худ.рук. Митрофанов Л.Н. |
| 4. | Буклет | Информация о театре «Лукоморье» | В течение года | Худ.рук. Митрофанов Л.Н. |

12. Просветительская деятельность (организация и проведение информационно-просветительских мероприятий, лекций, образовательных программ и т.д.)

| № п/п | Наименование мероприятия | Краткая аннотация | Сроки проведения | Ответственные |
|-------|--|---|---------------------|-------------------------------|
| 1. | Мастер-класс от художников театра по рисованию достопримечательностей Самарской области в технике «скетчинг» | Просветительское мероприятие в рамках празднования 175-летия Самарской губернии | 4 квартал 2024 года | Гл. администратор Бай Н.Д. |
| 2. | Мастер-класс «История в красках» | Просветительское мероприятие в рамках празднования 175-летия Самарской губернии | 4 квартал 2024 года | Гл. администратор Бай Н.Д. |
| 3. | Мастер-класс по кукловодению от художественного руководителя МБУК г.о. Самара Театр «Лукоморье» | Просветительское мероприятие в рамках празднования 175-летия Самарской губернии | 4 квартал 2024 года | Гл. администратор Бай Н.Д. |

13. Календарный план культурно-массовых и культурно-досуговых мероприятий

| № п/п | Наименование мероприятия | Краткое содержание мероприятия | Время и место проведения | Ответственные |
|-------|--|--|---|-----------------------------|
| 1. | Фестиваль театров кукол «Оренбургский арбузник» | Демонстрация спектакля | Театр кукол «Пьеро» г. Оренбург с 23 по 26 сентября 2024 | Худ.рук. Митрофанов Л.Н. |
| 2. | Фестиваль театров кукол «Петрушка Великий» | Демонстрация спектакля | Екатеринбургский театр кукол г. Екатеринбург с 12 по 16 сентября 2024 | Худ.рук. Митрофанов Л.Н. |
| 3. | Открытый театральный фестиваль «СВОЙ» | Демонстрация спектакля | г.Екатеринбург с 27 сентября по 2 октября 2024 | Худ.рук. Митрофанов Л.Н. |
| 4. | «Ночь искусств» | Проведение мастер классов в ежегодном общероссийском мероприятии «Ночь искусств» | 3 квартал 2024 года МБУК г.о. Самара Театр «Лукоморье» | Худ.рук. Митрофанов Л.Н. |
| 5. | «Ночь музеев» | Участие в мероприятиях, посвящённых акции «Ночь музеев» - экскурсия «История и истории», мастер-классы по кукловодению | 2 квартал 2024 года | Худ.рук. Митрофанов Л.Н. |
| 6. | «Библионочь» | Участие в мероприятиях, посвящённых акции «Библионочь» | 2 квартал 2024 года СМИБС | Худ.рук. Митрофанов Л.Н. |
| 7. | «Петрушка Ра-та-туй» «Городок в табакерке» «О рыбаке и рыбке» «Сказка про Емелю» «Дюймовочка» «Снегурочка» «Яйцо» «Сказка о царе Салтане» «Сказы Шергина» «Ай, да Мыщык!» «Солдат и Змей Горыныч» «Заюшкина избушка» «Детская книга войны» | Репертуарные спектакли | январь-декабрь 2024 года, МБУК г.о. Театр «Лукоморье» | Худ.рук. Митрофанов Л.Н. |

| | | | | |
|-----|--|---|----------------|-----------------------------|
| | «Однажды мы все будем счастливы» «Секреты кукольных мастеров» «Басни» «Лавка путешествий» «Вол и осёл при яслях» «Золотая рыбка» «Ура, Людвигу!» «Хорошо, что мы друг у друга есть» | | | |
| 8. | «Петрушка Ра-та-туй» «Сказка про Емелю» «Солдат, Василиса и Змей Горыныч» | Благотворительный | В течение года | Худ.рук. Митрофанов Л.Н. |
| 9. | «Сказка про Емелю» «Дюймовочка» «Хорошо, что мы друг у друга есть» | Показ спектаклей для детских летних лагерей | Июнь-август | Худ.рук. Митрофанов Л.Н. |
| 10. | Спектакль С.Козлов «Чай с мёдом» (4+). Новогоднее представление «Маленькой ёлочке холодно зимой» (4+) Спектакль «Сказка о мёртвой царевне и семи богатырях» по произведению А.С. Пушкина. (6+) | Премьера | В течение года | Худ.рук. Митрофанов Л.Н. |

14. Организация работы с различными категориями граждан (учащиеся, социально-незащищенные категории граждан, инвалиды и т.д.)

| № п/п | Наименование мероприятия | Категория граждан, на которую направлено мероприятие | Краткое содержание мероприятия | Сроки реализации | Ответственные |
|-------|---|---|--------------------------------|---------------------|-----------------------------------|
| 1. | «Петрушка Ра-та-туй» «Сказка про Емелю» «Ура, Людвигу!» | для детей-сирот, инвалидов и детей, попавших в трудную жизненную ситуацию | Показ спектакля | Март — декабрь 2024 | Главный администратор Бай Н.Д. |

15. Мероприятия по совершенствованию материально-технической базы

| № п/п | Наименование мероприятия | Краткая аннотация | Сроки проведения | Ответственные |
|-------|--|---|------------------|--------------------------|
| 2. | Разработка проекта вентилиации | Вентиляция в зрительном зале и уборных | 1 квартал | Директор Иванчишина С.Г. |
| 4. | Разработка проекта ремонта фасада здания | Подготовка проектной документации на ремонт фасада здания, выполнение ремонта | 2-3 квартал | Директор Иванчишина С.Г. |

16. Мероприятия по внедрению новых форм работы (поддержка и обновление сайта, внедрение новых технологий)

| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки внедрения | Ответственные |
|-------|----------------------------------|---------------------|--------------------------------|
| 1. | Поддержка работы сайта lukmor.ru | Январь-декабрь 2024 | Главный администратор Бай Н.Д. |

17. Повышение квалификации работников

| № п/п | Ф.И.О. сотрудника, которого планируется направить на повышение квалификации, профессиональную переподготовку, получение профессионального образования, должность | Форма повышения квалификации, программа профессиональной переподготовки, профессионального образования | Актуальность для данного сотрудника в повышении квалификации, профессиональной переподготовке, профессиональном образовании | Организатор, дата и место проведения мероприятий по повышению квалификации |
|-------|--|--|---|--|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |

18. Административно-хозяйственная деятельность (разработка коллективных договоров, положений о премировании, внутреннего трудового распорядка, положения о платных услугах, определение ценовой политики; оформление отчетной документации; проведение мероприятий по охране труда, проведение независимой оценки условий труда и т.д.)

| № п/п | Наименование мероприятия | Краткое описание | Сроки реализации | Ответственные |
|-------|---|---|------------------|-----------------------------|
| 1 | Опрессовка системы отопления | Подготовка отопительной системы к осенне-зимнему сезону | Июль-август | Зам.директора Лазарева А.А. |
| 2 | Прочистка водостоков, очистка кровли от снега | Для нормального функционирования учреждения | Осень, зима | Зам.директора Лазарева А.А. |
| 3 | Периодический | В соответствии с | 4 квартал | Зам.директора |

| | | | | |
|---|-----------------------------------|---|------------|--------------------------------|
| | медицинский осмотр сотрудников | Приказом Минздрав соцразвития России от 12.04.2011 N 302н | | Лазарева А.А.. |
| 4 | Благоустройство территории | Разбивка цветника и газона | Апрель-май | Зам.директора Лазарева А.А. |