

УТВЕРЖДАЮ  
Директор муниципального  
бюджетного учреждения культуры  
«Централизованная клубная система»  
городского округа город Воронеж  
МБУК «ЦКС»



И. Н. Голованов

«12» января 2026 г.

## ПЛАН

мониторинга деятельности структурных подразделений муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» городского округа город Воронеж на 2026 г.

**Цель:** совершенствование деятельности структурных подразделений МБУК «ЦКС», оперативное устранение недостатков в работе, оказание методической помощи работникам централизованной клубной системы в целях повышения качества предоставляемых услуг населению.

**Задачи мониторинга:**

- сбор и обработка информации о состоянии проводимой работы (организация и проведение культурно-массовых мероприятий) и качестве предоставляемой услуги (организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества) в соответствии с муниципальным заданием;
- обеспечение обратной связи по реализации всех управленческих решений;
- изучение опыта работы;
- оказание методической помощи руководителям структурных подразделений и клубных формирований;
- проверка выполнения муниципального задания;
- контроль качества предоставления услуги и выполнения работы в соответствии с муниципальным заданием, соблюдения руководителями клубных формирований обоснованных требований к содержанию, формам и методам работы при организации досуговой деятельности;
- проверка выполнения планов работы структурных подразделений и принимаемых управленческих решений.

**Организация мониторинга**

<b>Мониторинг осуществляется:</b>	<b>Функции:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>– директором МБУК «ЦКС»;</li><li>– заместителями директора;</li><li>– заведующим организационно-методическим отделом;</li><li>– методистами.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– информационно-аналитическая;</li><li>– контрольно-диагностическая;</li><li>– коррективно-регулятивная.</li></ul>

№ п/п	Объект мониторинга	Ответственные за предоставление информации для проведения мониторинга	Сроки	Предоставляемые документы
1.	Комплектование групп нового набора	Заведующие филиалами (структурными подразделениями), руководители клубных формирований	Январь, сентябрь	Приказ об открытии/ закрытии клубных формирований, договоры об оказании услуг по занятости в клубном формировании на бюджетной и платной основе, журналы учета деятельности клубных формирований
2.	Оформление учетной документации	Заведующие филиалами (структурными подразделениями), художественные руководители, менеджеры по культурно-массовому досугу, руководители клубных формирований	В течение года	Журналы учета деятельности клубных формирований, заявления участников клубных формирований
3.	Удовлетворение качеством предоставляемых услуг и работ	Заведующие филиалами (структурными подразделениями), художественные руководители филиалов менеджеры по культурно-массовому досугу, культорганизаторы, руководители клубных формирований	1 раз в год (камерально)	Справка по результатам анкетирования, представленная заведующими филиалов(структурных подразделений)
4.	Осуществление контроля посещаемости занятий в клубных формированиях	Художественные руководители филиалов менеджеры по культурно-массовому досугу, руководители клубных формирований	Не реже 1 раза в квартал	Журналы учета деятельности клубных формирований, заявления, приказы о зачислении и отчислении участников клубных формирований на платной и бюджетной основе
5.	Текущий мониторинг достижений сотрудников структурных подразделений, руководителей и	Заведующие филиалами (структурными подразделениями), художественные руководители филиалов, менеджеры по культурно-массовому досугу	Не реже 1 раза в квартал	Грамоты, дипломы, благодарности, сертификаты и пр.

	участников клубных формирований			
<b>6.</b>	Подготовка участников клубных формирований к участию в конкурсах, фестивалях различного уровня	Заведующие филиалами (структурными подразделениями), художественные руководители филиалов менеджеры по культурно-массовому досугу, культорганизаторы, руководители клубных формирований	Ежемесячно	Отчетная документация по результатам участия в конкурсах, фестивалях и пр.
<b>7.</b>	Проверка оформления журналов	Художественные руководители филиалов, менеджеры по культурно-массовому досугу, руководители клубных формирований	В течение года	График работы, приказы об открытии или закрытии клубных формирований, расшифровка показателя муниципального задания по деятельности клубных формирований и любительских объединений, иная документация по запросу
<b>8.</b>	Контроль за выполнением нагрузки руководителями клубных формирований	Заведующие филиалами (структурными подразделениями), художественные руководители филиалов менеджеры по культурно-массовому досугу	В течение года	График работы, график прихода - ухода работников, программы работы клубных формирований, календарно-тематическое планирование, график работы структурного подразделения
<b>9.</b>	Контроль составления и исполнения расписания занятий клубных формирований	Заведующие филиалами (структурными подразделениями), художественные руководители филиалов менеджеры по культурно-массовому досугу, руководители клубных формирований	В течение года	Утвержденное расписание занятий, журналы учета деятельности клубных формирований, журналы замены, календарно-тематическое планирование
<b>10.</b>	Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка для работников	Заведующие филиалами (структурными подразделениями)	В течение года	Докладные, служебные записки, график работы структурных подразделений, журнал прихода - ухода.

	муниципального бюджетного учреждения «Централизованная клубная система» городского округа город Воронеж			
<b>11.</b>	Посещение занятий клубных формирований	Заведующие филиалами (структурными подразделениями), художественные руководители филиалов, менеджеры по культурно-массовому досугу, руководители клубных формирований	Согласно графику открытых занятий, утвержденному директором МБУК «ЦКС»	Программы клубных формирований, календарно-тематическое планирование, планы занятий клубных формирований, план проведения открытого занятия, журналы учета деятельности клубных формирований, расписание занятий, график работы структурных подразделений
<b>12.</b>	Оформление и анализ информации о деятельности структурных подразделений при подготовке отчетности (квартальной, годовой и пр.)	Заведующие филиалами (структурными подразделениями), художественные руководители филиалов, менеджеры по культурно-массовому досугу, культорганизаторы	Ежеквартально	Отчетная документация по запросу
<b>13.</b>	Проверка готовности кабинетов и иных помещений к занятиям клубных формирований, соответствие расписанию занятости кабинетов	Заведующие филиалами (структурными подразделениями), художественные руководители филиалов, менеджеры по культурно-массовому досугу	Согласно графику, утвержденному директором МБУК «ЦКС»	Расписание занятий, расписание занятости кабинетов, приказы и договоры об аренде
<b>14.</b>	Изучение и анализ выполнения программ клубных формирований	Художественные руководители филиалов, менеджеры по культурно-массовому досугу, руководители клубных формирований	Камерально	Программы клубных формирований

15.	Анализ заключённых договоров о сотрудничестве	Заведующие филиалами (структурными подразделениями)	2 раза в год	Договоры о сотрудничестве
16.	Мониторинг официальных групп ВКонтакте структурных подразделений, руководителей клубных формирований. Выявление несоответствий уставной деятельности	Заведующие филиалами (структурными подразделениями), художественные руководители филиалов, менеджеры по культурно-массовому досугу, руководители клубных формирований	Дистанционно. Ежеквартально	Отчеты о результатах мониторинга групп клубных формирований и структурных подразделений ВКонтакте