



Годовой информационно-аналитический отчёт районного (городского) культурно-досугового учреждения

РЕКОМЕНДАЦИИ по содержанию и оформлению

2025 г.

ВНИМАНИЕ! 

отчёт предоставляется в электронном виде!

Текстовый отчёт должен быть:

- ДОСТОВЕРНЫМ и ГРАМОТНЫМ
- СОДЕРЖАТЕЛЬНЫМ и КРАТКИМ
- Заверен печатью и подписью ответственного лица
- С необходимыми приложениями в виде информационной продукции, фото- и видеоматериалов, анкет, диаграмм.



Не допускаются сокращения инициалов, наименований коллективов, названий учреждений и организаций

Структура отчёта

Раздел 1. Паспорт учреждения

Раздел 2. Структура учреждения

Раздел 3. Персонал учреждения

Раздел 4. Материально-техническая база учреждения

Раздел 5. Приоритетные направления работы учреждения

Раздел 6. Анализ состояния самодеятельного народного творчества

Раздел 7. Социально-культурная работа с разными категориями населения

Раздел 8. Сохранение и популяризации народной традиционной культуры

Раздел 9. Деятельность по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей

Раздел 10. Деятельность учреждений клубного типа по сохранению и развитию казачьей культуры

Раздел 11. Информационный ресурс учреждения

Раздел 12. Проектная деятельность

Раздел 13. Методическая работа

Раздел 14. Развитие платных услуг

Раздел 15. Итоги и выводы

Раздел 16. Предложения о сотрудничестве

Раздел 17. Приложения



Раздел 1

ПАСПОРТ УЧРЕЖДЕНИЯ

- *Муниципальное образование, наименование учреждения в соответствии с Уставом (полное и сокращённое), учредитель.
- *Юридический адрес (и фактический при наличии), телефон, эл.почта.
- *ФИО руководителя (полностью), образование, стаж.
- *Наличие выхода в Интернет, собственного сайта и аккаунтов в соцсетях.
- *Наличие Программы развития, Плана мероприятий повышения эффективности работы учреждения.

КАТЕГОРИИ ОБСЛУЖИВАЕМОГО НАСЕЛЕНИЯ (демографический паспорт МО и территории обслуживания) в табличной форме.



Разделы 2, 3

СТРУКТУРА И ПЕРСОНАЛ УЧРЕЖДЕНИЯ

Раздел 2. СТРУКТУРА УЧРЕЖДЕНИЯ

в форме СХЕМЫ



Раздел 3. ПЕРСОНАЛ УЧРЕЖДЕНИЯ

в табличной форме

* в разделе также необходимо указать сведения об образовании, наградах, премиях за высокие достижения и почётных званиях работников



Раздел 4

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА УЧРЕЖДЕНИЯ

СОСТОЯНИЕ материально-технической базы

- Число зданий, состояние зданий, дата последнего ремонта (капитального, косметического), в рамках какого проекта (программы), потребность в ремонте (детализация)
- **ОСНАЩЁННОСТЬ оборудованием**
в табличной форме по видам оборудования и с указанием процента обеспеченности



Раздел 5

ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ

Основные направления деятельности, формы работы и НПА, которыми руководствовались для реализации каждого направления.

- **Мероприятия в рамках Года защитника Отечества в России.**
- **Мероприятия, посвященные 80-летию Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов.**
- **О работе КДУ в период проведения СВО**
 - КДУ как площадка для мероприятий по поддержке СВС
 - Работа КДУ с семьями мобилизованных.
 - Меры социальной поддержки для участников СВО.



#СвоихНеБросаем



Раздел 6

АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ клубных формирований

- *Динамика изменений числа клубных формирований (и их участников). Создание новых, причины создания.
- *Меры поддержки любительского художественного творчества в МО.
- *Участие клубных формирований в мероприятиях различных уровней.
- *Сведения о коллективах со званием «народный», «заслуженный».
- *Деятельность любительских объединений и клубов по интересам.



Раздел 7

СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ с разными категориями населения

Работа с детьми, подростками и молодёжью

- Деятельность КДУ в рамках Десятилетия детства в России (2018-2028 гг.)
- Патриотическое воспитание подростков (с приложением сценария и фото).
- Пропаганда здорового образа жизни.
- Выявление и поддержка одарённых детей и молодёжи.

Сохранение, укрепление и популяризация традиционных семейных ценностей

Работа с людьми старшего поколения

- **Работа с людьми с ОВЗ, инклюзивные практики**
- **Работа с волонтерами**
- **Наличие автоклубов**



Раздел 8

СОХРАНЕНИЕ И ПОПУЛЯРИЗАЦИЯ НАРОДНОЙ ТРАДИЦИОННОЙ КУЛЬТУРЫ

*Описание наиболее ярких проведённых праздников народного календаря, фольклорных посиделок, тематических программ (с приложением сценария и фото).

*Описание основных форм работы, инноваций по данному направлению в мероприятиях для детей и подростков. Яркие примеры.

*Мероприятия в рамках работы уголков/комнат фольклора, народного быта, количество для детей и подростков. Описание наиболее ярких мероприятий.





Раздел 9

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ по СОХРАНЕНИЮ и УКРЕПЛЕНИЮ ТРАДИЦИОННЫХ РОССИЙСКИХ ДУХОВНО-НРАВСТВЕННЫХ ЦЕННОСТЕЙ

Информация о мероприятиях по направлениям (не более двух мероприятий):

- **формирование** патриотизма, ответственности за судьбу Отечества;
- **популяризация** историко-культурного наследия малой Родины;
- **укрепление** межнациональных и межконфессиональных отношений;
- **сохранение, укрепление и популяризация** традиционных семейных ценностей;
- **забота** о достойной жизни старшего поколения;
- **защита и поддержка** русского языка;
- **участие** религиозных организаций традиционных конфессий к участию в мероприятиях и проектах КДУ по поддержке традиционных духовно-нравственных ценностей.

Раздел дополнен таблицей

Общее количество проведенных культурно-массовых мероприятий (в соответствии с формой 7-НК), ед.	Из них – мероприятий по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей, ед.	Доля мероприятий по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей в общем количестве мероприятий, %



Раздел 10 ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ по СОХРАНЕНИЮ и РАЗВИТИЮ КАЗАЧЬЕЙ КУЛЬТУРЫ

- Лицо (ФИО, должность полностью), осуществляющее координацию работы по сохранению и развитию казачьей культуры.
- Коллективы любительского (самодеятельного) художественного творчества, сохраняющие и развивающие казачью культуру (информация в табличной форме).





Раздел 11

ИНФОРМАЦИОННЫЙ РЕСУРС УЧРЕЖДЕНИЯ

- Формы, методы и приёмы работы использованы для формирования общественного мнения об учреждении, создания его индивидуального имиджа.
- Печатная реклама, реклама в СМИ.
- Публикации в местных, областных, российских периодических изданиях, выступления на радио и телевидении (с приложением библиографического списка статей и сюжетов на ТВ).
- Организация и проведение крупных онлайн-мероприятий (описание двух-трёх) в табличной форме.
- Работа в социальных сетях (анализ метрик групп/сообществ учреждения). Работа с сайтом учреждения (при наличии сайта). Доступность сайта для инвалидов.
- **Организация и проведение крупных онлайн-мероприятий (2-3 на выбор) (описание деятельности за отчётный период в свободной форме + таблица)**

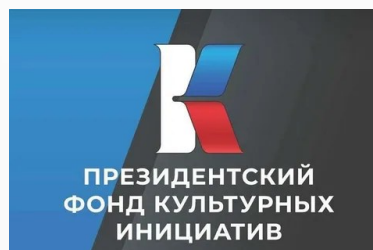


Раздел 12

ПРОЕКТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Информация о творческих проектах, получивших гранты в результате участия в конкурсах на муниципальном, региональном, Всероссийском уровнях:

- Наименование учреждения, получившего грант.
- Наименование проекта.
- Наименование организации — грантодателя.
- Сумма гранта.
- Сроки реализации.





Раздел 13

МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

- Структура и кадровый состав методической службы (информация в табличной форме).
- Организация учебно-методических мероприятий для специалистов КДУ района/городского округа (информация в табличной форме).
- Участие в областных учебно-методических мероприятиях (информация в табличной форме).
- Анализ, проблемы и перспективы деятельности методической службы в районе/городском округе.





Раздел 14

РАЗВИТИЕ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

- **Работа по программе «Пушкинская карта».** Информация об учреждениях, участвующих в программе «Пушкинская карта»

Наименование учреждения	Количество мероприятий, размещенных в афише «Пушкинской карты»	Количество проданных билетов по «Пушкинской карте»





Раздел 15 ИТОГИ И ВЫВОДЫ

Раздел 16 ПРЕДЛОЖЕНИЯ О СОТРУДНИЧЕСТВЕ

Раздел 15

В табличной форме представляются ДОСТИЖЕНИЯ, НОВАЦИИ и ПРОБЛЕМЫ

Раздел 16

Предложения о сотрудничестве культурно-досуговых учреждений на 2026 год: проведение мастер-классов, выездных семинаров (темы по согласованию), стажировок, совместных мероприятий и т. д.





Раздел 17 ПРИЛОЖЕНИЯ

В качестве иллюстраций к отчету прилагаются диаграммы, анкеты, информационная продукция, фото-видео отчеты, отзывы в средствах массовой информации. Обязательным приложением к отчету являются форма 7-НК, Устав учреждения (если были изменения в 2025 году) и план работы на 2026 год.



СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!

МУЗЫКА

ТЕАТР

**НАПОМИНАЕМ, ЧТО РУКОВОДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ НЕСЁТ
ПЕРСОНАЛЬНУЮ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ
ЗА ДОСТОВЕРНОСТЬ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДАННЫХ!**

