

**«СОГЛАСОВАНО»**

**Руководитель управления культуры  
администрации города Белгорода**



**О.А. Лесных**

**20** г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Директор МБУК «Белгородская  
галерея фотонискусства им. В.А. Собрывина»**



**И.Г. Попова**

**20** г.

## **ПЛАН РАБОТЫ**

**МБУК «Белгородская галерея фотонискусства им. В.А. Собрывина»**

**на 2025 год**

## 1. Основные задачи развития учреждения на 2025 год

Белгородская галерея фотоискусства им. В.А. Соборина осуществляет свою деятельность с целью удовлетворения культурно-досуговых, просветительских, образовательно-воспитательных потребностей населения города, сохранения, развития и популяризации фотоискусства, обучения в области теории и практики художественной фотографии.

План работы учреждения составлен в соответствии с федеральным законодательством, постановлениями Правительства РФ, постановлениями правительства Белгородской области, нормативными документами администрации города и управления культуры администрации города Белгорода, Уставом Белгородской галереи фотоискусства и с учетом значимых событий 2025 года.

***Всю текущую работу планируется осуществлять по следующим направлениям:***

### ***Методическая деятельность и фондовая работа***

Научное комплектование музейных фондов и коллекций является одним из приоритетных направлений деятельности Белгородской галереи фотоискусства. Комплектование проводится исходя из состава и содержания фондов, задач экспозиционной, научно-исследовательской и выставочной деятельности фотогалереи, в соответствии с планом комплектования на 2025 год. Основными направлениями комплектования фондов учреждения в 2025 году являются: фотоматериалы по истории Белгорода и Белгородской области XX века, персональные коллекции белгородских и российских фотографов, фототехника XIX, XX вв., печатные издания по фотографии, открытки и фотототкрытки. Особое внимание будет уделяться организации фотовыставок на основе материалов фонда учреждения. Заседание экспертной фондово-закупочной комиссии будет проводиться 3 раза в год. Также важным моментом фондовой работы станет организация работы по закреплению на праве оперативного управления за учреждением музейных предметов.

Научно-методическая работа направлена на изучение истории развития фотографии, творческого наследия белгородских и российских художников, истории Белгорода и его культурного наследия; разработку текстов экскурсий, музейных уроков, лекций и т.д.; анализ фондовых материалов и представление результатов; публикацию статей и сообщений в периодической печати, буклетах, сборниках.

### ***Проектная деятельность и социальное партнерство***

Задачами учреждения на плановый период являются: реализация мероприятий в рамках выполнения муниципальных программ, проектов; формирование и подача заявок на участие в федеральных целевых программах,

получения грантов; заключение соглашений о сотрудничестве с образовательными учреждениями города Белгорода и некоммерческими общественными организациями.

### ***Информатизация учреждений***

Для ведения рекламной и pr-деятельности планируется активно использовать социальные сети, сайт учреждения, информационную систему АИС ЕИПСК, «Культурный регион». Кроме того, значимыми направлениями работы станут проведение онлайн-трансляций и онлайн-мероприятий, регулярное обновление контента: публикации новостей о выставках, интервью с художниками, мастер-классы, конкурсы и акции. Также важным моментом станет проведение тренингов для сотрудников по работе с цифровыми инструментами и социальными сетями.

### ***Выставочная деятельность***

Одним из важнейших направлений развития выставочной деятельности в 2025 году является популяризация мирового и отечественного наследия в области фотоискусства через создание постоянных и временных экспозиций. Важным компонентом этого направления является создание выставок по итогам проведения юбилейного XV открытого фотоконкурса им. В.А. Сорокина. 2025 год Указом Президента Российской Федерации объявлен Годом 80-летия Победы в Великой Отечественной войне, а также Годом мира и единства в борьбе с национализмом.

К 80-летию Победы в Великой Отечественной войне в стенах учреждения готовится к открытию выставка фотографий «Мы помним, мы гордимся...». На фотовыставке будут представлены фотографии, отражающие события 1941-1945 гг. Также к 80-летию Победы в Великой Отечественной войне и 130-летию кинематографа планируется открытие выставки «Актеры-фронтовики», которые прошли по страшным дорогам войны, защищая свою Родину. Экспозицию составят фотографии из кинофильмов, и короткие биографические данные советских актеров, воевавших в годы Великой Отечественной войны.

В 2025 году планируется реализовать выездной проект белгородского фотографа Антона Вергуна «Белгород. События. Люди». На снимки в репортажном жанре показаны моменты жизни приграничного региона, будничные и праздничные события Белгорода. Выставку планируется открыть в разных городах России (Владивосток, Казань, Новосибирск, Орел).

Значительное внимание уделено развитию сотрудничества с фотохудожниками из разных регионов России с целью обмена актуальным опытом в области фотоискусства и привлечения туристического потока в Белгород. С целью установления и поддержания взаимовыгодных связей с фотографическими сообществами страны в 2025 году в Белгородской галерее фотоискусства планируется к открытию авторский проект крымского фотографа, члена Союза

фотохудожников дикой природы Наталии Поляковой «Фактуры», выставка фотографа и корреспондента из Донецка Дениса Григорюка «Донбасс. Люди и война», проект Русского географического общества «Самая красивая страна», проекты членов Союза фотохудожников России из Санкт-Петербурга Сергея Ковяка и Павла Акмена, фотовыставка российского фотографа и преподавателя Аллены Кочетковой «Она продолжается...» и выставка по итогам питерского ежегодного конкурса-проекта «Город – среда обитания-2025».

#### *Социально-культурная и досуговая деятельность*

Важным аспектом культурно-образовательной деятельности учреждения является как совершенствование основных форм культурно-просветительской работы (экскурсии, конкурсы, музейные уроки, мастер-классы, интерактивные игры), так и разработка новых адресных форм мероприятий, позволяющих привлекать в учреждении большее количество посетителей, определенных возрастных, социальных и прочих групп. В текущем плановом периоде предполагается проводить цикл встреч «История одного жанра», рассчитанное как на профессиональных фотографов, так и на любителей, интересующихся историей и теорией фотографии. Данный цикл встреч представит собой серию мероприятий, посвященных изучению и обсуждению различных жанров фотографического искусства. Основная цель этого цикла – углубленное понимание истории развития каждого жанра, его ключевых представителей, а также влияния на современную фотографию. Также предполагается организовать ряд творческих встреч с членами Союза фотохудожников России. Часть мероприятий предполагается проводить в онлайн-формате (лекции, мастер-классы, обзоры фондовых экспонатов и т.д.) через трансляции на портале «Культурный регион».

В 2025 году планируется ввести новый формат обучения фотоискусству – тренинги по фотографии, направленные на обучение участников основам и продвинутым техникам фотосъемки. Мероприятие будет проходить как для начинающих фотографов, так и для профессионалов, желающих углубить свои знания и навыки.

#### *Реализация подпрограммы «Доступная среда»*

Главной задачей учреждения в плановом периоде является проведение мероприятий по повышению доступности услуг учреждения для маломобильных групп населения. Планируется адаптация, дооборудование входных групп и пандусных съездов дополнительными поручнями, зон оказания услуг для лиц с ограниченными возможностями здоровья. Кроме этого планируются культурно-массовые инклюзивные мероприятия.

### **Работа с кадрами**

Деятельность по повышению квалификации сотрудников (курсы, стажировка, самообразование, обмен опытом), обучения вновь принятых работников, повышение уровня социального благополучия сотрудников. Обучение в рамках проекта «Гворчеськие люди».

### **Финансирование учреждения. Доходы, расходы по внебюджетной деятельности**

Основной задачей учреждения на 2025 год является обеспечение устойчивости финансового положения и выполнения финансового плана. Основными источниками дохода является оказание платных услуг, наиболее востребованные – посещение выставок, проведение мастер-классов, занятия в творческой студии. Кроме того, внебюджет учреждения пополняется путем аренды части помещения под предпринятые уставной деятельностью мероприятия и за счет спонсорских средств (в том числе и от проведения фотокурсов). Основными статьями расхода на планируемый период являются – организация выставочной деятельности, обеспечение нужд учреждения и укрепление материально-технической базы.

### **Совершенствование материально-технической базы и мероприятия по обеспечению безопасности**

В текущем плановом периоде планируется приобрести дополнительную фотографическую технику для проведения обучающих мероприятий и фотосъемок. Будет проводиться планомерная работа по укреплению материально-технической базы фотогалереи, оснащению техническими средствами, канттоварами, мебелью.

Важным аспектом работы станет организация нормативно-правового обеспечения рабочего процесса: разработка положений, локальных актов, инструкций, планов, регулирующих деятельность учреждения. Организация на должном уровне работ по охране труда, пожарной безопасности, энергосбережению, уходу за помещением и территорией учреждения и т.д.

**2. Целевые показатели эффективности деятельности МБУК «Белгородская галерея фотонискусства» на 2025 г.**  
(утверждены приказом управления культуры администрации города Белгорода от «28» января 2025 № 10)

№ п/п	Наименование целевого показателя	Значение показателя				Итого	Шкала значимости показателя
		По квартально	По нарастающим итогам	I	II		
<b>Белгородская галерея фотонискусства им. В.А. Собрывина</b>							
<b>1.</b>	<b>Число посещений музея, в том числе виртуальных, всего (чел.):</b> указывается общее число посещений музея, включающее число индивидуальных и экскурсионных посещений выставок и экспозиций, а также число посещений массовых и культурно-образовательных мероприятий музея, проводимых как в музее, так и вне его.	7600	15400	21340	26740	26740	
1.1	<b>Число индивидуальных посещений выставок и экспозиций (чел.):</b> <i>Методика расчета:</i> приводится число индивидуальных посещений экспозиций и выставок музея, учитываемых по входным (платным и бесплатным) билетам.	750	1500	2200	2800	2800	
1.2	<b>Численность участников массовых мероприятий, в том числе в офлайн/онлайн формате, всего (чел.):</b> - при подсчете посещений офлайн мероприятий указывается число посещений массовых мероприятий, проходящих в музее и организованных музеем, которое определяется суммированием количества посещений массовых мероприятий по входным билетам и количества посещений массовых мероприятий, определенных по данным ретрестрации (и/или по счетчику), в случаях, когда массовые мероприятия посещаются без дополнительной оплаты по входному билету в музей. - подсчет численности участников мероприятий в онлайн-формате производится в соответствии с Порядком учета показателей, отражающих деятельность учреждений культуры в сети «Интернет»,	350	1500	2700	3000	3000	

	<p>утвержденным приказом управления культуры Белгородской области № 467 от 16.12.2020 г. Учитываются мероприятия, проводимые в сети «Интернет» на специализированной онлайн-площадке, в режиме реального времени, и мероприятия, доступные в сети «Интернет» в записи на специализированной онлайн-площадке.</p>						
1.3	<p><b>Численность участников культурно-образовательных мероприятий, в том числе в офлайн/онлайн формате, всего (чел.):</b></p> <p>- в офлайн-формате учитывается число участников культурно-образовательных мероприятий по числу посещений указанных мероприятий;</p> <p>- в онлайн-формате подсчет производится в соответствии с Порядком учета посетителей, отражающих деятельность учреждений культуры в сети «Интернет», утвержденным приказом управления культуры Белгородской области № 467 от 16.12.2020 г. Учитываются мероприятия, проводимые в сети «Интернет» на специализированной онлайн-площадке, в режиме реального времени, и мероприятия, доступные в сети «Интернет» в записи на специализированной онлайн-площадке.</p>	1500	3000	4200	5700	5700	
1.4	<p><b>Число экскурсионных посещений (чел.):</b></p> <p>данное значение определяется на основании количества билетов на экскурсионное обслуживание (одиночных посетителей и посетителей в составе сформированных групп) и данных экскурсионных путевок, оформленных в установленном порядке. Число проданных билетов и численность посетителей, прошедших по экскурсионным путевкам, должны строго соответствовать данным оперативного учета и бухгалтерской отчетности.</p>	1000	2100	3100	4000	4000	
1.5.	<p><b>Число посещений выставок вне музея (чел.):</b></p> <p>указывается число посещений выставок, проведенных за отчетный период вне музея.</p>	4000	7300	9240	11240	11240	
2.	<p><b>Число экскурсий (ел.):</b></p>	50	105	155	200	200	

	данное значение определяется по количеству экскурсионных групп на основании платных/бесплатных билетов/путевок на экскурсионное обслуживание (одиночных посетителей и в составе организованных и сборных экскурсионных групп), оформленных в установленном порядке. Число экскурсионных групп и проданных билетов/путевок должно строго соответствовать данным оперативного учета.							
<b>3.</b>	<b>Число массовых мероприятий музея (ед.):</b> указывается число массовых мероприятий (вечера искусства, открытия выставок, праздники, арт-фестивали, акции, конкурсы, ярмарки, слеты, концерты, спектакли, презентации, творческие встречи, шоу, интерактивные реконструкции, парады, состязания, воинские и гражданские ритуалы, походы, мероприятия в рамках Всероссийских акций и тому подобное), организованных музеем в его зданиях и/или на принадлежащих ему территориях, а также на иных территориях, где в качестве организатора/соорганизатора мероприятия выступает музей.	12	25	33	45	45		
<b>4.</b>	<b>Число культурно-образовательных мероприятий (ед.):</b> приводится число культурно-образовательных мероприятий (в том числе лекций), организованных музеем и проводимых как в музее, так и вне его (факультативы, литературные и музыкальные гостиные, кружки, студии, мастер-классы, квесты, встречи, концерты, кинопросмотры, конференции, семинары, «круглые столы», клубы и объединения по интересам, а также детские культурно-просветительские мероприятия, посвященные памятным датам, конкурсы, инклюзивные мероприятия и т.д.).	100	200	280	380	380		
<b>5.</b>	<b>Число выставок – всего (ед.):</b> учитываются выставки на стационаре и вне стационара.	12	23	34	44	44		
<b>6.</b>	<b>Объем привлеченных внебюджетных средств (тыс. руб.):</b> учитываются средства, полученные от оказания платных услуг, благотворительные пожертвования и другие финансовые средства, поступившие в отчетном периоде на счет учреждения	150	250	300	400	400		



**Плановые показатели цифровой активности на 2025 год**

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя					Итого за год
		I	II	III	IV		
1	Количество онлайн-трансляций мероприятий, размещенных на портале «РКО.Культура.РФ» (ед.)	3	6	9	12	12	
2	Количество посещений (визитов) Интернет-сайта учреждения по данным портала «РКО.Культура.РФ» (ед.)	1500	3000	4500	6000	6000	
3	Количество публикаций (оригинальных/онлайн трансляций, размещенных в официальных группах социальных сетей, в том числе с охватом не менее 1000 просмотров (ед.)	75/2	150/3	215/4	290/6	290/6	
4	Число просмотров мероприятий, проведенных в сети «Интернет», (ед.)	1000	2000	3000	4000	4000	
5	Количество событий, размещенных на портале «РКО.Культура.РФ», участвующих в программе «Пушкинская карта», (ед.)	15	35	55	75	75	

**Плановые показатели реализации программы «Пушкинская карта» на 2025 год**

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя					Итого за год
		I	II	III	IV		
1	Количество реализованных билетов в рамках программы «Пушкинская карта» (шт.)	250	500	750	1000	1000	
2	Сумма реализации билетов в рамках программы «Пушкинская карта» (руб.)	60000	100000	130000	170000	170000	

### 3. Организация методической деятельности в фондовой работе

№ п/п	Наименование	Сроки	Ответственный
1	Подготовка и проведение ЭФЭК не менее 3-х заседаний.	в течение года	Щеблякина С.Ф.
2	<p>Научное комплектование фондов по темам (согласно плану комплектования):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Фотографическая техника» (отечественные и иностранные фотоаппараты XIX-XX вв., фотопринципальности к ним).</li> <li>- Комплектование персональных коллекций белгородских фотохудожников (В. Соброев, В. Цекалов, и др.)</li> <li>- «Печатные издания по фотографии».</li> <li>- «Российские фотографии XX - XXI вв.».</li> <li>- «Открытки в фототехнике».</li> <li>- «История белгородской галереи фотоискусства им. В.А. Соброева».</li> <li>- Белгородские фотогафы конца XIX - начала XX вв.</li> </ul>	в течение года	<p>Научные сотрудники</p>
3	Составление актов, экспертных заключений об историко-культурной, художественной, научной и иной ценности принимаемых предметов в фонды, паспортов музейных предметов	в течение года	Научные сотрудники
4	Регистрация актов приема предметов на временное хранение, актов приема-передачи предметов на временное хранение до проведения экспертиз предметов и представления экспертной фондово-закупочной комиссии музея, актов выдачи, актов возврата в книге регистрации соответствующих актов.	в течение года	Щеблякина С.Ф.
5	Регистрация предметов музейного значения в Книге поступлений музейных предметов (основного фонда) на постоянное хранение.	в течение года	Щеблякина С.Ф.
6	Регистрация музейных предметов в Инвентарных книгах.	в течение года	Щеблякина С.Ф.

7	Сверка коллекции фототехники и фотопринадлежностей с учетной документацией	октябрь	Щеблыкина С.Ф.
8	Заполнение формы статистической отчетности форма 8-НК на сайте <a href="https://stat.mkgf.ru/">https://stat.mkgf.ru/</a>	январь-февраль	Щеблыкина С.Ф.
9	Заполнение формы по посещаемости учреждения «Мониторинг №1-Культура. Музеи» на сайте <a href="https://stat.mkgf.ru/">https://stat.mkgf.ru/</a>	ежемесячно	Щеблыкина С.Ф.
10	Составление Плана научного комплектования фондов на 2025 год	январь	Щеблыкина С.Ф.
11	Составление протокола об определении в целях бухгалтерского учета стоимости музейных предметов основного фонда, полученных на условиях дарения (купли-продажи) и подготовка документов о закреплении на праве оперативного управления в Комитет имущественных и земельный отношений.	ноябрь	Щеблыкина С.Ф.
12	Шифровка музейных предметов.	в течение года	Щеблыкина С.Ф.
13	Анализ коллекций негативов и слайдов В.А. Собрывина и А.Г. Бурьбо, организация авторских выставок.	в течение года	Щеблыкина С.Ф.
14	Количество представленных музейных предметов основного фонда зрителю не менее 200 единиц.	в течение года	Щеблыкина С.Ф.
15	Увеличение доли представленных музейных предметов основного фонда зрителю до 5 %.	в течение года	Щеблыкина С.Ф.
16	Внесение экспонатов в Государственный каталог Музейного фонда РФ не менее 40 экспонатов.	в течение года	Щеблыкина С.Ф.
17	Осуществление мероприятий по хранению коллекций: - поддержание температурно-влажностного режима в фондохранилище; - размещение и систематизация коллекций и новых поступлений в фондохранилище.	в течение года	Щеблыкина С.Ф.
18	Формирование коллекции фототехники.	в течение года	Щеблыкина С.Ф.
19	Сканирование и фотографирование музейных предметов для внесения в	в течение года	Щеблыкина С.Ф.

	Государственный каталог Музейного фонда РФ.		
20	Подготовка сопроводительных материалов к экспонатам (этикетаж) к выставкам.	в течение года	Научные сотрудники
21	Проведение методических занятий с научными сотрудниками по вопросам создания выставок.	в течение года	Попова И.Г.
22	Проведение методических занятий с научными сотрудниками по вопросам учёта и хранения музейных предметов.	март	Щеблякина С.Ф.
23	Подготовка и издание методического пособия по научному описанию фондовых экспонатов.	август	Щеблякина С.Ф.
24	Подбор и изучение материалов из фондов учреждения для подготовки научных статей и выставок.	апрель-декабрь	Научные сотрудники
25	Составление пресс-релизов фотовыставок и мероприятий.	в течение года	Научные сотрудники
26	Разработка текстов экскурсий, музейных уроков, лекций и других культурно-образовательных мероприятий, подбор иллюстративного материала для выставок.	в течение года	Научные сотрудники

#### 4. Проектная деятельность

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственный</i>
1	Подготовка не менее 2 заявок для участия в конкурсах фонда Президентских грантов, фонда В. Потанина	в течение года	Научные сотрудники
2	Подготовка не менее 4 заявок для участия в конкурсе грантов Президентского фонда культурных инициатив	в течение года	Научные сотрудники
3	Подготовка 1 заявки для участия в открытом конкурсе по поддержке развития инклюзивных практик в российских музеях «Без исключения» благотворительного фонда «Свет»	в течение года	Дронова Я.А.

<b>4</b>	Подготовка не менее 2 заявок для участия в конкурсах грантов правительства Белгородской области	в течение года	Научные сотрудники
<b>5</b>	Подготовка 1 заявки для включения в портфель проектов главы администрации города Белгорода	в течение года	Научные сотрудники

### 5. Социальное партнерство

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Сроки</b>	<b>Отметственный</b>
<b>1</b>	Развитие сотрудничества с НКО БРОО «Историческое общество «Ратник» (организация фотовыставок, тематических мероприятий, в том числе в рамках грантовой и проектной деятельности)	в течение года	Попова И.Г.
<b>2</b>	Развитие сотрудничества с НКО БРОО «Фотоклуб «Перспектива» (организация фотовыставок, тематических мероприятий, в том числе в рамках грантовой и проектной деятельности)	в течение года	Дронова Я.А.
<b>3</b>	Развитие сотрудничества с Белгородским региональным отделением Общероссийской общественной организации ООО «Союз пенсионеров России» (проведение тематических мероприятий, мастер-классов, в том числе в рамках грантовой и проектной деятельности)	в течение года	Лазник Н.С.
<b>4</b>	Развитие сотрудничества с Белгородским региональным отделением Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих» (проведение тематических мероприятий, экскурсий, в том числе в рамках грантовой и проектной деятельности)	в течение года	Гапливская Е.М.
<b>5</b>	Развитие сотрудничества с Региональным отделением Союзом журналистов Белгородской области (организация фотовыставок, тематических мероприятий, в том числе в рамках грантовой и проектной деятельности)	в течение года	Лукьянова А.А.

## 6. Информатизация учреждения

№ п/п	Наименование	Сроки	Ответственный
1	Обеспечение функционирования сайта фотогалереи, своевременное размещение информации.	в течение года	Лукьянова А.А.
2	Работа в социальных сетях: - «ВКонтакте» - «Телеграм»	в течение года	Галлевская Е.М.
3	Электронные публикации материалов по работе фотогалереи на сайте управления культуры, социальных сетях и т.п.	в течение года	Лукьянова А.А. Галлевская Е.М.
5	Своевременная работа с системой ЕИПСК: анонсирование мероприятий, освещение в период проведения выставок, подготовка обзоров по итогам мероприятий, создание виджетов и своевременное размещение на сайте, публикации в социальные сети через систему, в том числе по Пушкинской карте.	в течение года	Лукьянова А.А.
6	Создание электронных билетов на выставки и мероприятия учреждения на сайте «РКО.Культура.РФ», в том числе по Пушкинской карте.	в течение года	Лукьянова А.А.
7	Подготовка информации и размещение на платформе дополнительной реальности «Артефакт» информации о наиболее интересных экспонатах учреждения (портрет В.А. Соболева, фотоальбом В.А. Соболева «Строкою Пушкина воспето», фотоаппарат «ФКД», фотоаппарат «Фотокор-1»).	ежеквартально	Щеблыкина С.Ф. Галлевская Е.М.
8	Публикация онлайн-трансляций в социальных сетях и на портале «Культура.РФ» (лекции, онлайн-обзоры фондов, мастер-классы, цикл передач «Беседы о фотографии», лекции по фотонискусству и т.д.).	в течение года	Галлевская Е.М.

## 7. Социально-культурная деятельность

**7.1. Организация выставочной деятельности**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Сроки</b>	<b>Место проведения</b>	<b>Отметственный</b>
<b>1</b>	Выставка члена Союза фотографов дикой природы Наталии Поляковой «Фактуры»	январь	Большой зал	Дронова Я.А.
<b>2</b>	Персональная выставка Михаила Почкалова «Отражения»	январь	Малый зал	Лазник Н.С.
<b>3</b>	Выставка по итогам XV открытого фотоконкурса им. В.А. Соброянина.	февраль	Большой зал	Гаплевская Е.М.
<b>4</b>	Фотовыставка лучших работ В. Соброянина (к 90-летию со Дня рождения)	февраль	Малый зал	Щеблыкина С.Ф.
<b>5</b>	Выставка фотографа и военного корреспондента из Донска Дениса Григорюка «Донбас. Люди и война»	март	Большой зал	Лазник Н.С.
<b>6</b>	Выставка фотографий Романа Буханцева «Разговор о деревне» (г. Болхов Орловская область)	март	Малый зал	Дронова Я.А.
<b>7</b>	Фотовыставка «Мы, помним, мы гордимся...» к 80-летию Победы в Великой Отечественной войне	апрель	Большой зал	Лазник Н.С.
<b>8</b>	Выставка фотографий из фондов музея-диорамы Курская битва Белгородское направление «Ликуй, победная весна!»	апрель-май	Малый зал	Щеблыкина С.Ф.
<b>9</b>	Фотопроект Русского Географического общества «Самая красивая страна»	июнь-июль	Большой зал	Лукьянова А.А.
<b>10</b>	Выставка фотографий Константина Гвоздкова «SOSСтояние» (г. Болхов Орловская область)	июнь	Малый зал	Гаплевская Е.М.
<b>11</b>	Выставка фотографий из фондов ГАНИБО «Заводы, ушедшие в историю» (история закрывшихся заводов Белгородской области)	июль	Малый зал	Щеблыкина С.Ф.
<b>12</b>	Выставка по итогам открытого городского фотоконкурса «Белгород в объективе-2025»	август	Большой зал	Першина Ю.И.

13	Персональная фотовыставка члена Орловского фотографического общества при БУКОО «Орловский краеведческий музей» Ольги Шевцовой	август	Малый зал	Дукьянова А.А.
14	Выставка российского фотографа и преподавателя Аллены Качетковой «Она продолжается...» (г. Калуга)	сентябрь	Большой зал	Дронова Я.А.
15	Выставка фотографий из фондов ГБУК «Русский музей фотографии» «Соседи по планете»	сентябрь	Малый зал	Лазник Н.С.
16	Персональная фотовыставка Сергея Ковыка (г. Новомосковск Тульская обл.)	октябрь	Большой зал	Гаплевская Е.М.
17	Выставка Александра Петина «Геология глазами фотографа»	октябрь	Малый зал	Лазник Н.С.
18	Персональная фотовыставка Павла Акмена (г. Санкт-Петербург)	ноябрь	Большой зал	Дукьянова А.А.
19	Персональная фотовыставка горного туриста, фотографа, путешественника Николая Малых «Русь деревянная»	ноябрь	Малый зал	Першина Ю.И.
20	Выставка по итогам ежегодного питерского конкурса фотографий «Город - среда обитания-2025»	декабрь	Большой зал	Дронова Я.А.
21	Выставка «Актеры-фронтвики» к 80-летию Победы и 130-летию кинематографа	декабрь	Малый зал	Щеблякина С.Ф.
22	Персональная фотовыставка Максима Мишина (г. Санкт-Петербург)	декабрь	Малый зал	Гаплевская Е.М.
23	Тематические выставки из фондов Белгородской галереи фотографии им. В.А. Собрвина.	в течение года	Фойе	Научные сотрудники
24	Оформление договоров на проведение коммерческих персональных выставок	в течение года	-	-
25	Разработка тематико-экспозиционных планов выставок, составление списка работ и тематической структуры выставки, формирование экспозиций	в течение года	-	Кураторы выставок



<i>Выездные выставки</i>				
1	Фотокурс по городам России: персональная фотовыставка Антона Вергуна «Белгород. События. Люди»	в течение года (согласно графика)	Музеи и галереи России (Владивосток, Казань, Новосибирск, Орел)	Лазник Н.С.
2	Тематические выставки из архива Белгородской галереи фотонискусства	в течение года	Учреждения культуры г. Белгорода	Научные сотрудники
3	Выставка фотографий в рамках городских праздников и фестивалей	в течение года	Парк Победы, Белгородский Арбат, сквер «Мичуринский»	

### 7.2. Значимые культурно-досуговые мероприятия

№ п/п	Наименование	Сроки	Ответственный
1	Организация и проведение XV открытого фотоконкурса им. В.А. Соборовина	январь-февраль	Галеевская Е.М.
2	Организация и проведение фотоконкурса «Белгород в объективе-2025»	июль-август	Першина Ю.И.
3	Творческие встречи с фотографами: - членом Союза фотографов дикой природы Н. Поляковой; - членом Союза фотохудожников России, преподавателем кафедры фотожурналистики в МГУ им. Ломоносова А. Мещем; - военным корреспондентом из Донелка Д. Григорюком; - членом Орловского фотографического общества при БУКОО «Орловский краеведческий музей» О. Шенцовой;	январь февраль март август	Научные сотрудники

	- членом Союза фотохудожников России С. Ковяком.	октябрь	
4	Вечер памяти Виталия Соровина (к 90-летию со Дня рождения)	февраль	Щеблыкина С.Ф.
5	Открытие фотовыставки «Мы, помним, мы гордимся...» к 80-летию Победы в Великой Отечественной войне	апрель	Дукьянова А.А.
6	Всероссийские акции: - Ночь музеев; - Ночь фотографии; - Ночь искусств	май август ноябрь	Научные сотрудники
7	Проведение выставок на открытых площадках Белгорода, посвященных Дню Победы и Дню города	май август	Попова И.Г.
8	День безопасности в Фотогалерее. Цикл практикумов по оказанию первой помощи	ежеквартально	Лазник Н.С.
9	Цикл лекций «Фоторепортажи на передовой: хроника военных событий» к 80-летию Победы в Великой Отечественной войне (Марк Релькин, Георгий Зельма, Олег Кнорринг, Наталья Боде, Анатолий Гаранин, Борис Игнатович, Марк Марков-Гринберг, Борис Кудряков, Георгий Мепкерев)	ежемесячно	Дронова Я.А.
10	Цикл лекций «Фотографы-шестидесятники» (Александр Абазов, Виктор Ахломов, Лев Бородулин, Лев Шерстянников, Юрий Абрамочкин)	ежеквартально	Дукьянова А.А.
11	Цикл лекций «Fashion-фотографы XX века»: Стивен Мейзел, Херб Ритц, Марио Тестино, Патрик Демаршелье	1 раз в квартал	Першина Ю.С.
12	Творческие встречи «Вечер одного жанра»	1 раз в квартал	Галлевская Е.М.
13	Проведение практикумов «Творческая лаборатория: искусство фотографии шаг за шагом»	1 раз в квартал	Галлевская Е.М.
14	Проведение обучающих курсов фотографии «Светопись»	в течение года	Галлевская Е.М.

#### 8. Реализация подпрограммы «Доступная среда»

№	Наименование	Сроки	Ответственный
---	--------------	-------	---------------

n/n			
1	<p>Организация мероприятий для лиц с ОВЗ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Экскурсия по выставке лучших работ фотоконкурса им. В.А. Собрывина.</li> <li>- Мастер-класс по интуитивной лепке из глины «Весеннее настроение»</li> <li>- Мастер-класс по лепке из воздушного пластилина «Новогодние истории» в рамках Международного Дня инвалидов и Всероссийской акции «Музей для всех. День инклюзии».</li> </ul>	<p>февраль май декабрь</p>	<p>Лукьянова А.А. Лазник Н.С. Дронова Я.А.</p>
2	<p>Организация экскурсий с сурдопереводчиком по договоренности с Белгородским региональным отделением Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих».</p>	<p>в течение года</p>	<p>Научные сотрудники</p>
3	<p>Проведение инструктажей по обслуживанию маломобильных групп населения.</p>	<p>в течение года</p>	<p>Щеблыкина С.Ф.</p>
4	<p>Актуализация Паспорта доступности объектов социальной инфраструктуры.</p>	<p>октябрь</p>	<p>Щеблыкина С.Ф.</p>
5	<p>Проведение мероприятий по обеспечению доступности объектов и услуг в сфере культуры и дополнительного образования для инвалидов и других маломобильных групп населения (при наличии финансирования):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- установка поручней;</li> <li>- установка тактильных дорожек;</li> <li>- установка тактильных дорожек;</li> <li>- установка индивидуальной петель;</li> <li>- приобретение сменных кресел-колясок.</li> </ul>	<p>в течение года</p>	<p>Попова И.Г. Щеблыкина С.Ф. Дронова Я.А.</p>

#### 9. Работа с кадрами

№ n/n	Наименование	Сроки	Ответственный
1	<p>Профессиональная подготовка научных сотрудников по мере поступления предложений от курируемых методических учреждений и ведущих музейных центров страны и контроль за сроками прохождения повышения</p>	<p>в течение года</p>	<p>Научные сотрудники</p>

	квалификации сотрудников		
2	Организация обучения сотрудников в рамках федерального проекта «Творческие люди»	в течение года	Попова И.Г.
3	Своевременное обучение вновь принятых на работу сотрудников пожарной безопасности, охране труда, антитеррористической защищенности и т.д.	в течение года	Попова И.Г. Щеблыкина С.Ф.
4	Поддержание средней заработной платы работников учреждению в размере, установленном Указом Президента Российской Федерации.	в течение года	Попова И.Г.
5	Анализ и актуализация локальных актов учреждения (коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, приказы о назначении ответственных по направлению деятельности, составы комиссий, положений, инструкции и др.)	ноябрь-декабрь	Попова И.Г.
6	Ведение кадровой документации: - составление табеля учета рабочего времени, графиков дежурств, приказов по личному составу и пр.; - ведение личных дел сотрудников; - составление графика отпусков; - согласование и утверждение целевых показателей сотрудников на будущий год.	в течение года  в течение года ноябрь декабрь	Попова И.Г.
7	Внесение изменений в трудовые договоры (эффективные контракты) работников	по мере необходимости	Попова И.Г.
8	Актуализация должностных инструкций сотрудников	по мере необходимости	Попова И.Г.
9	Подготовка отчета о движении кадров и штатной расстановке	ежемесячно до 30 числа	Попова И.Г.
10	Организация заседания комиссии по установлению заработной платы работников. Формирование повестки заседаний (установление базовых окладов в связи с изменением квалификационной категорией, стажа работы, стимулирующих и иных выплат)	1 раз в полгода до 15 числа месяца, следующего за	Попова И.Г.

		отчетным периодом, по мере необходимости	
11	Подготовка протоколов заседания комиссии по установлению стимулирующих и социальных выплат работников. Согласование стимулирующих выплат работникам.	по итогам заседаний	Попова И.Г.
12	Подготовка документов для награждения работников	по мере необходимости	Попова И.Г.
13	Организация работы по аттестации работников	постоянно	Попова И.Г.
13.1	Подготовка графика аттестации работников на 2026 год	Декабрь	Попова И.Г.
13.2	Контроль подготовки аттестационной документации, прохождения аттестации	в соответствии с графиком	Попова И.Г.
13.3	Организация работы аттестационной комиссии (формирование повестки, подготовка аттестационных листов, протоколов заседаний)	в соответствии с графиком	Попова И.Г.
14	Актуализация локальных актов по защите персональных данных	по мере необходимости	Щеблыкина С.Ф.
15	Ознакомление работников с локальными актами в области защиты персональных данных	по мере необходимости	Щеблыкина С.Ф.
16	Организация мероприятий по защите персональных данных	постоянно	Щеблыкина С.Ф.
17	Участие сотрудников учреждения в научных конференциях, форумах, круглых столах и других мероприятиях	в течение года	Научные сотрудники Попова И.Г.
18	Повышение эффективности кадровой работы в ведении личных дел сотрудников, организация работы по актуализации и обновлению анкетных данных сотрудников	в течение года	Попова И.Г.
19	Организация посещения коллективом музеев и учреждений культуры Белгородской области	1 раз в квартал	Попова И.Г.
20	Организация посещения коллективом памятных мест Белгородчины и РФ.	в течение года	Попова И.Г.

21	Чествование сотрудников (дни рождения и юбилейные даты)	в течение года	Попова И.Г.
22	Актуализация локальных актов учреждения в области противодействия коррупции (состав комиссии, приказ о назначении ответственных, положений, кодексов и др.)	в течение года	Щеблыкина С.Ф.
23	Озвучивание работников учреждения актов учреждения в области противодействия коррупции	в течение года	Щеблыкина С.Ф.
24	Организация антикоррупционной работы	в течение года по отдельному плану	Щеблыкина С.Ф.

#### 10. Финансирование учреждения

На 2025 год согласно плану финансово-хозяйственной деятельности, было запланировано денежных средств в размере 9 185,3 тыс. руб., в том числе:

- средства бюджета городского округа «Город Белгород» – 8 537 тыс. руб.;
- доходы от платных услуг и иной приносящей доход деятельности – 648,3 тыс. руб.

#### Структура расходов финансовых средств

№ п/п	Наименование статьи расходов	Всего запланировано финансовых средств на 2025 г.	В том числе	
			средства бюджета городского округа «Город Белгород»	доходы от платных услуг и иной приносящей доход деятельности
1	Заработная плата (ст. 211, 212, 213, 266)	7 457	7 379	78
2	Коммунальные услуги (ст. 223)	256	256	
3	Содержание имущества (ст.225)	250	225	25
4	Прочие расходы, работы и услуги (ст.221, 222, 224, 226, 227, 228)	472,3	102	370,3

5	Налоги, пошлины, штрафы и другие экономические санкции (ст.290, 291, 292, 293, 295)	7	7	
6	Городские мероприятия (ст. 222, 226, 310, 346, 349, 296)	440	440	
7	Увеличение стоимости основных средств (ст.310)	200	100	100
8	Увеличение стоимости материальных запасов (ст. 341, 343, 344, 345, 346)	103	28	75
	<b>Итого</b>	<b>9185,3</b>	<b>8537</b>	<b>648,3</b>

Средства бюджета городского округа «Город Белгород» направляются на обеспечение выполнения муниципального задания учреждения, а также на проведение общегородских мероприятий в рамках муниципальной программы «Развитие культуры и искусства городского округа «Город Белгород».

Доходы от платных услуг и иной приносящей доход деятельности направляются на укрепление материально-технической базы и развитие учреждения.

### 11. Совершенствование материально-технической базы учреждения

№ п/п	Наименование	Сроки	Ответственный
1	<b>Профилактика и обслуживание зданий формата:</b> - Системы электроснабжения - Системы водоснабжения и канализации, отопления - Системы охранной и пожарной сигнализации, видеонаблюдения	в течение года	Дронов Е.А.
2	<b>Материально-техническое снабжение:</b> - приобретение расходных материалов; - приобретение бытовой химии и кантотоваров;	1 квартал в течение года	Копова И.Г. Дронова Я.А.

	- приобретение инвентаря.		
3	Уход за газонами, уборка прилегающей территории: - приобретение грунта, семян и рассады; - приобретение инвентаря.	II-III квартал	Голева А.О. Дронов Е.А.

## 12. Мероприятия по обеспечению безопасности

<b>1. Нормативно-правовое обеспечение работы фотогалереи</b>			
<b>1.1</b>	Анализ и актуализация нормативных локальных актов (приказы о назначении ответственных по направлениям деятельности, положения, инструкции и др.)	в течение года	Попова И.Г. Щеблыкина С.Ф.
<b>2. Организация работы по противопожарной безопасности</b>			
<b>2.1</b>	Актуализация документации учреждения по противопожарной безопасности (журналы, инструкции, планы эвакуации и др.)	по мере необходимости	Щеблыкина С.Ф.
<b>2.2</b>	Ознакомление работников с документами по противопожарной безопасности	по мере необходимости	Щеблыкина С.Ф.
<b>2.3</b>	Проведение противопожарных инструктажей:		
<b>2.3.1</b>	Проведение вводных инструктажей работников	по мере принятия новых работников	Щеблыкина С.Ф.
<b>2.3.2</b>	Проведение повторных, целевых и внеплановых инструктажей труда работников учреждения, подрудных работников	по мере необходимости	Щеблыкина С.Ф.
<b>2.4</b>	Контроль состояния противопожарного оборудования:		
<b>2.4.1</b>	Проверка исправности первичных средств пожаротушения, пожарной, пожарно-охранной сигнализации	ежеквартально	Щеблыкина С.Ф.
<b>2.4.2</b>	Проверка огнетушителей	октябрь	Щеблыкина С.Ф.
<b>2.4.3</b>	Контроль за состоянием путей эвакуации	постоянно	Щеблыкина С.Ф.
<b>2.5</b>	Проведение в соответствии с утвержденным планом тренировок по	31 марта	Щеблыкина С.Ф.



	действиям по эвакуации посетителей и работников в случае пожара	30 июня 29 сентября 19 декабря	
2.6	Контроль за состоянием противопожарной безопасности учреждения	постоянно	Щеблыкина С.Ф.
<b>3. Организация работы по антитеррористической защищенности и ГО и ЧС</b>			
3.1	Актуализация документации по антитеррористической защищенности, ГО и ЧС (паспорт, журналы, инструкции, планы эвакуации и др.)	по мере необходимости	Щеблыкина С.Ф.
3.2	Ознакомление работников с документами по антитеррористической защищенности, ГО и ЧС	по мере необходимости	Щеблыкина С.Ф.
3.3	Актуализация паспорта антитеррористической защищенности, паспорта безопасности	по мере необходимости	Щеблыкина С.Ф.
3.4	Обновление материалов на стенде по антитеррористической безопасности. Разработка наглядной агитации (памяток и др.)	по мере необходимости	Щеблыкина С.Ф.
3.5	Проведение антитеррористических инструктажей: плановых и внеплановых	по мере необходимости	Щеблыкина С.Ф.
3.6	Организация и обеспечение пропускного и внутриобъектного режима. Контроль за функционированием пропускного режима	в течение года	Щеблыкина С.Ф.
3.7	Ежедневные осмотры территории и помещений на предмет антитеррористической безопасности (наличие и исправность замков, наличие посторонних и подозрительных предметов, бесхозных вещей)	ежедневно	Голева А.О. дежурный сторож (вахтер)
	Обеспечение охраны учреждения путем: установки системы видеонаблюдения (заключение договора на обслуживание системы видеонаблюдения)	при наличии финансирования	Дронова Я.А.
	заключения договора на обслуживание кнопки тревожной сигнализации	декабрь	Дронова Я.А.
	заключения договора на бесперебойную и устойчивую связь	декабрь	Дронова Я.А.
3.9	Проведение учений, тренировок по безопасной и своевременной эвакуации работников и посетителей учреждения, при получении информации об угрозе совершения террористического акта либо о его совершении	в течение года	Щеблыкина С.Ф.

3.10	Контроль за состоянием антитеррористической защищенности учреждения в течение года	в течение года	Щеблыкина С.Ф.
<b>4. Организация работы по информационной безопасности учреждения</b>			
4.1	Назначение ответственного лица за информационную безопасность	январь	Попова И.Г.
4.2	Актуализация внутренних документов, регламентирующих правила обращения с информацией (Политика информационной безопасности, Инструкции по защите персональных данных, Положение о порядке доступа к информационным ресурсам и др.)	март	Щеблыкина С.Ф.
4.3	Установка антивирусного ПО на всех устройствах, имеющих доступ к интернету.	при наличии финансирования	Щеблыкина С.Ф.
4.4	Резервное копирование важных данных и хранение резервных копий в защищённых местах.	по мере необходимости	Щеблыкина С.Ф.
4.5	Получение согласия субъектов персональных данных на обработку их данных. Ограничение доступа к персональным данным только уполномоченным сотрудникам.	по мере необходимости	Попова И.Г.
<b>5. Организация работы по охране труда и обеспечению безопасности жизнедеятельности</b>			
5.1	Актуализация документации по охране труда (приказы о назначении ответственных, журналы, инструкции, положения, планы и др.)	по мере необходимости	Попова И.Г.
5.2	Ознакомление работников с документами по охране труда	по мере необходимости	Попова И.Г.
5.3	Подготовка здания к отопительному сезону. Гидравлические испытания (опрессовка) отопительной системы	июль-август	Дронова Я.А.
5.4	Проведение инструктажей по охране труда:		
5.4.1	Проведение вводного инструктажа по охране труда с вновь поступающими на работу лицами	по мере необходимости	Попова И.Г.
5.4.2	Проведение повторных инструктажей на рабочем месте с работниками, внеплановых и целевых инструктажей	по мере необходимости	Попова И.Г.
5.4.3	Проведение инструктажей на рабочем месте (первичные и периодические)	по мере	Попова И.Г.

	технического и обслуживающего персонала	необходимости	
5.5	Контроль за качеством уборки и санитарным состоянием помещений: - освещение; - вентиляция; - температурный режим	по мере необходимости	Щеблыкина С.Ф.
5.6	Проведение мероприятий по энергосбережению в соответствии с программой Энергосбережения.	в течение года	Попова И.Г. Дронова Д.А.
5.7	Мониторинг работоспособности инженерно-технических средств охраны, (КТС, охранной сигнализации, АПС и т.д.)	в течение года	Попова И.Г., обслуживающие организации

Заместитель директора



С.Ф. Щеблыкина