

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Директор НОЧУ ОДПО**  
**«Акцион-МЦФЭР»**

**Д.А. Зацепин**  
**«14» марта 2018 г.**



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**  
дополнительного профессионального образования (повышения квалификации)

**«УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ КУЛЬТУРЫ»**  
(объем 120 академических часов)

г. Москва

## 1. ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

В результате успешного освоения программы слушатель будет:

**знать:**

- порядок формирования органов управления учреждением культуры, распределения полномочий и ответственности между ними;
- порядок распоряжения государственным (муниципальным) имуществом;
- систему законодательства, регламентирующего финансово-экономическую деятельность учреждения культуры и договорную работу;
- основы гражданского, бюджетного, налогового законодательства, законодательства о социальной поддержке лиц с ОВЗ;
- требования доступности к учреждениям культуры с учетом особых потребностей инвалидов и других маломобильных групп населения;
- способы поиска взаимовыгодных участникам сделки решений;
- основы трудового, гражданского, бюджетного законодательства, законодательства об охране персональных данных, локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок оформления распорядительных и организационных документов по персоналу;
- основы документооборота и документационного обеспечения;
- порядок оформления, ведения и хранения документов по персоналу;
- системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала;
- методы управления развитием учреждения, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности;
- методы проведения маркетинговых исследований;
- технологию производства культурного продукта;
- методы расчета прибыли, эффективности, рентабельности и издержек учреждения по производству культурного продукта и его продвижения.

**уметь:**

- составлять планово-отчетную документацию учреждения культуры (локальные акты учреждения культуры по вопросам организации платной деятельности, утверждения цен на услуги, план финансово-экономической деятельности или бюджетная смета казенного учреждения, предложения к проектам государственных (муниципальных), ведомственных программ, подготовка отчетов автономных и бюджетных учреждений культуры об их деятельности и использовании закрепленного за ними государственного (муниципального) имущества);
- заключать гражданско-правовые договоры;
- готовить сопроводительную документацию к оформлению хозяйственных операций учреждения;
- взаимодействовать с государственными (муниципальными) органами;
- осуществляющими учет и контроль за использованием государственного (муниципального) имущества, независимыми оценщиками;
- разрабатывать проекты организационных и распорядительных документов учреждения, в том числе по персоналу;
- вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях, выявлять ошибки, неточности, исправления и недостоверную информацию в документах, определять легитимность документов, работать с информационными системами и базами данных учреждения по ведению учета, движению персонала;
- применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой;
- определять параметры, критерии, формы и методы оценки персонала;
- прогнозировать объем продаж и формировать потребительский спрос на культурный продукт;

- выявлять наиболее эффективные рынки сбыта и категории посетителей, на которые он рассчитан, анализировать конкурентную среду.

2. **ТРУДОЕМКОСТЬ И СРОК ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ** – 120 академических часов.

3. **КАТЕГОРИИ СЛУШАТЕЛЕЙ:** руководители всех типов и видов учреждений культуры; заместители руководителей учреждений культуры; иные работники, замещающие в учреждениях культуры должности административно-управленческого и вспомогательного персонала (руководители и работники планово-экономических, юридических, кадровых, маркетинговых подразделений учреждения, бухгалтерии).

4. **ФОРМА ОБУЧЕНИЯ** - заочная с использованием дистанционных образовательных технологий.

#### 5. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование дисциплин / модулей (в том числе практик)	Часы			Формы контроля
		Всего часов	Аудиторные	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6
1.	Правовое регулирование сферы культуры	17	7	10	-
2.	Управление финансово-экономической деятельностью	14	4	10	-
3.	Управление собственными доходами учреждения культуры	14	4	10	-
4.	Управление имуществом. Создание доступной среды для людей с ограниченными возможностями	14	4	10	-
5.	Нормирование труда	8	3	5	-
6.	Внедрение профессиональных стандартов	14	4	10	-
7.	Аттестация персонала	8	2	6	-
8.	Штатное планирование и оплата труда	14	4	10	-
9.	Управление культурным продуктом	16	6	10	-
<b>A</b>	<b>Итоговая аттестация</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>зачет</b>
	<b>ИТОГО:</b>	<b>120</b>	<b>36</b>	<b>84</b>	<b>-</b>

#### 6. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОГРАММЫ

##### 6.1. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВИДОВ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПО РАЗДЕЛАМ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование разделов	Часы			
		Всего часов	Аудиторные		Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	
1	2	3	4	5	6
<b>1.</b>	<b>Правовое регулирование сферы культуры</b>	<b>17</b>	<b>7</b>	<b>-</b>	<b>10</b>
1.1.	Правовые основы управления в сфере культуры	5	2	-	3
1.2.	Органы управления учреждением культуры. Этапы и методы планирования	5	2	-	3

1.3.	Локальное регулирование деятельности учреждения культуры	3	1	-	2
1.4.	Финансовые и имущественные проверки государственных учреждений культуры	4	2	-	2
<b>2.</b>	<b>Управление финансово-экономической деятельностью</b>	<b>14</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>10</b>
2.1.	Финансово-хозяйственная деятельность	7	2	-	5
2.2.	Государственное (муниципальное) задание	7	2	-	5
<b>3.</b>	<b>Управление собственными доходами учреждения культуры</b>	<b>14</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>10</b>
3.1.	Аренда	6	2	-	4
3.2.	Платные и частично платные услуги	4	1	-	3
3.3.	Привлечение дополнительных ресурсов	4	1	-	3
<b>4.</b>	<b>Управление имуществом. Создание доступной среды для людей с ограниченными возможностями</b>	<b>14</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>10</b>
4.1	Движимое и недвижимое имущество, нематериальные активы. Особенности операций с государственным (муниципальным) имуществом.	7	2	-	5
4.2	Доступная среда для инвалидов	7	2	-	5
<b>5.</b>	<b>Нормирование труда</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>-</b>	<b>5</b>
5.1	Методы определения норм труда и планирования персонала	3	1	-	2
5.2	Разработка положения о нормировании труда	5	2	-	3
<b>6.</b>	<b>Внедрение профессиональных стандартов</b>	<b>14</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>10</b>
6.1	Содержание профстандарта и порядок его применения	4	1	-	3
6.2	Профстандарты для сферы культуры	4	1	-	3
6.3	Работа с профстандартом	6	2	-	4
<b>7.</b>	<b>Аттестация персонала</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>6</b>
7.1	Нормативное регулирование и причины для проведения аттестации	4	1	-	3
7.2	Локальные акты по аттестации	4	1	-	3
<b>8.</b>	<b>Штатное планирование и оплата труда</b>	<b>14</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>10</b>
8.1	Формирование штатного расписания и штатной численности по новым нормативам	5	2	-	3
8.2	Отраслевые особенности оплаты труда	5	1	-	4
8.3	Совмещение и совместительство. Аутсорсинг	4	1	-	3
<b>9.</b>	<b>Управление культурным продуктом</b>	<b>16</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>10</b>
9.1	Информационно-аналитический маркетинг в культуре	6	2	-	4
9.2	Культурный продукт как товар	5	2	-	3
9.3	Продвижение культурных услуг. Маркетинговая модель учреждения	5	2	-	3
	<b>ИТОГО:</b>	<b>119</b>	<b>36</b>	<b>-</b>	<b>83</b>

## 6.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРОГРАММЫ

### **Тема 1.1.** Правовые основы управления в сфере культуры.

Обзор федерального и отраслевого законодательства. Документы стратегического планирования. Управление в сфере культуры на региональном и муниципальном уровне. Некоммерческие и коммерческие организации культуры разных форм собственности. Социальное предпринимательство. Правовой статус учреждения культуры. Виды и типы учреждений. Порядок создания организации культуры. Учредительные документы.

### **Тема 1.2.** Органы управления учреждения культуры. Этапы и методы планирования.

Коллегиальные органы управления учреждением. Наблюдательный совет автономного учреждения. Иные органы учреждения культуры. Обязанности и ответственность руководителя. Полномочия руководителя по распоряжению имуществом. Этапы и методы планирования деятельности. Система планов учреждения культуры.

### **Тема 1.3.** Локальное регулирование деятельности учреждения культуры.

Требования законодательства к локальному нормативному регулированию. Порядок утверждения локальных актов. Требования и рекомендации по содержанию и открытости локальных актов. Устав учреждения культуры. Положение о структурном подразделении, представительстве и филиале.

### **Тема 1.4.** Финансовые и имущественные проверки государственных учреждений культуры.

Виды проверок. Регламенты проверок и полномочия Федерального казначейства. Проверка использования имущества, находящегося в федеральной собственности. Проверки Счетной палаты, Роспотребнадзора. Экологическая проверка.

### **Тема 2.1.** Финансово-хозяйственная деятельность.

Управление доходами. Субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания. Субсидии на иные цели. Средства от приносящей доход деятельности. Безвозмездные поступления. Управление расходами. Содержание плана финансово-хозяйственной деятельности. Составление, утверждение и изменения плана ФХД.

### **Тема 2.2.** Государственное (муниципальное) задание.

Структура государственного (муниципального) задания. Ответственность за невыполнение задания. Государственное (муниципальное) задание на оказание услуг. Частично платные услуги. Предельные цены и тарифы. Базовый и ведомственный перечни услуг. Показатели объема и качества. Финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания. Нормативные затраты на его выполнение.

### **Тема 3.1.** Аренда.

Юридическая основа правоотношений аренды. Порядок передачи имущества учреждения культуры в аренду. Определение ставки арендной платы. Проведение аукциона для выбора арендатора. Случаи заключения договора аренды без аукциона. Содержание договора аренды. Порядок внесения изменений в договор. Передача и возврат арендуемого имущества. Особенности бухгалтерского и налогового учета. Возмещение расходов на коммунальные и эксплуатационные платежи. Размещение на территории учреждения культуры банкоматов, автоматов, киосков, буфетов и кафе. Прокат. Ответственность руководителя за нарушение порядка пользования имуществом.

### **Тема 3.2.** Платные и частично платные услуги.

Особенности оказания платных услуг в сфере культуры. Положение о платных и частично платных услугах. Порядок распределения доходов от платных услуг. Качество услуги. Ценообразование платной услуги.

### **Тема 3.3.** Привлечение дополнительных ресурсов.

Многоканальная система финансирования. Благотворительность. Гранты. Краудфандинг. Целевой капитал. Государственно-частное партнерство.

### **Тема 4.1.** Движимое и недвижимое имущество, нематериальные активы. Особенности операций с государственным (муниципальным) имуществом.

Движимое, недвижимое имущество и нематериальные активы учреждения культуры. Право оперативного управления и хозяйственного ведения. Аренда. Порядок распоряжения особо ценным и иным имуществом для учреждений разных типов. Списание государственного имущества. Ремонт и реставрация.

### **Тема 4.2.** Доступная среда для инвалидов.

Аудит доступности для инвалидов. Оформление, согласование и переоформление паспорта доступности. Комплексная доступность объекта. Требования к входной группе, путям движения, указателям, санузелу, зонам оказания услуг. Общие требования к доступности услуг. Правила работы с посетителями-инвалидами с психическими нарушениями, с нарушениями слуха и зрения. Специализированные требования для музеев, библиотек, зрелищных учреждений.

#### **Тема 5.1. Методы определения норм труда и планирования персонала**

Требования к нормированию труда в бюджетных учреждениях и санкции за их нарушение. Методы определения норм труда. Методы штатного планирования для выполнения госзадания.

#### **Тема 5.2 Разработка положения о нормировании труда**

Содержание и структура положения. Порядок согласования положения. Обязанность работодателя по созданию условий для выполнения норм труда. Оценка эффективности действующего положения о нормировании. Изменение норм труда.

#### **Тема 6.1 Содержание профстандарта и порядок его применения**

Что такое профстандарт: основные понятия. Структура профстандарта. Локальное определение должностных обязанностей.

#### **Тема 6.2 Профстандарты для сферы культуры**

Состав профстандарта. Трудовые функции. Трудовые действия, знания, умения. Условия труда. Поручение дополнительных функций. Профстандарты других отраслей экономики для сферы культуры.

#### **Тема 6.3 Внедрение профстандартов**

План внедрения профстандарта. Работа с персоналом учреждения. Работа с документами. Аттестация работников на этапе внедрения профстандартов. Изменения в системе оплаты труда.

#### **Тема 7.1 Нормативное регулирование и причины проведения аттестации**

Цели и виды аттестаций персонала. Нормативное регулирование процедуры аттестации. Причины для проведения аттестаций.

#### **Тема 7.2 Локальные акты по аттестации**

Положение об аттестации и иные акты. Оформление результатов аттестации. Основные положения о порядке проведения аттестации работников учреждений культуры и искусства.

#### **Тема 8.1 Формирование штатного расписания и штатной численности по новым нормативам**

Структура штатного расписания. Формирование штатной численности по новым нормативам.

#### **Тема 8.2 Отраслевые особенности оплаты труда**

Система оплаты труда в учреждении культуры. Деление персонала по категориям. Критерии эффективности. Оплата труда педагогических работников дополнительного образования.

#### **Тема 8.3 Совмещение и совместительство. Аутсорсинг**

Особенности совмещения и совместительства. Аутсорсинг в сфере культуры.

#### **Тема 9.1 Информационно-аналитический маркетинг в культуре**

Организация маркетинга, планирования и бюджетного контроля. Цели и задачи маркетингового исследования. Особенности маркетинга в сфере культуры. Оценка и прогнозирование рынка культурных услуг, анализ конкурентов. Оценка внутренних возможностей учреждения. Интересы и досуговое поведение аудитории. Проектный маркетинг. Социально-культурное проектирование.

#### **Тема 9.2 Культурный продукт как товар**

Этапы создания культурного продукта. Организация, продвижение и продажи культурного продукта на примере концерта. Брендинг и управление брендом культурного продукта. Ассортиментная и ценовая политика. Стратегия сбыта культурного продукта. Волонтерство.

#### **Тема 9.3 Продвижение культурных услуг**

Что продавать на культурном рынке. Маркетинговая модель учреждения. Каналы продвижения культурных продуктов. Стратегия интернет маркетинга. Event технологии и open-air активности. Бюджет маркетингового проекта. Структура отдела маркетинга.

## **7. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ**

В процессе обучения с целью проверки качества освоения материала и закрепления пройденной темы слушателю предлагается задание для самоконтроля. Задание для самоконтроля состоит из 10 вопросов и формируется из вопросов итогового тестирования, относящихся к пройденной теме.

Доступ к материалам следующей темы слушатель получает после того, как ответит на все вопросы задания для самоконтроля.

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ**

### **8.1. Нормативно-правовые акты:**

- 1) Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС), 2017 Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (раздел утвержден Приказом Минздравсоцразвития РФ от 30.03.2011 № 251н);
- 2) Трудовой кодекс Российской Федерации;
- 3) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 4) Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- 5) «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (утв. ВС РФ 09.10.1992 N 3612-1);
- 6) Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- 7) Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- 8) Федеральный закон от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
- 9) Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 10) Федеральный закон от 26.05.1996 N 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;
- 11) Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- 12) Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 13) Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- 14) Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- 15) Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;
- 16) Федеральный закон от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;
- 17) Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- 18) Указ Президента РФ от 31 декабря 2015 г. № 683 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации»
- 19) Постановление Правительства Российской Федерации от 25.03.1999 «О государственной поддержке театрального искусства в Российской Федерации»;
- 20) Стратегия государственной культурной политики на период до 2030 года (утв. распоряжением Правительства РФ от 29.02.2016 № 326-р);
- 21) Приказ Минэкономразвития России от 26.10.2011 № 598 «Об утверждении Административного регламента по исполнению Федеральным агентством по управлению государственным имуществом государственной функции по проведению проверок использования имущества, находящегося в федеральной собственности»;
- 22) Приказ Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- 23) Приказ Генеральной прокуратуры РФ от 27.12.2007 № 212 «О порядке учета и рассмотрения в органах прокуратуры Российской Федерации сообщений о преступлениях»;
- 24) Приказ Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 N 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;
- 25) Приказ Минфина РФ от 28.07.2010 № 81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения»;
- 26) Приказ Минфина России от 20.11.2007 № 112н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений»;
- 27) Приказ ФАС России от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса»;
- 28) Приказ Министерства культуры РФ от 09.06.2015 № 1762 «Об утверждении Общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере культуры, кинематографии, архивного дела, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением»;
- 29) Приказ Министерства культуры РФ от 9 сентября 2015 г. № 2400 «Об утверждении требований доступности к учреждениям культуры с учетом особых потребностей инвалидов и других маломобильных групп населения»;
- 30) Приказ Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 N 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;
- 31) Рекомендации Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2017 № 11 «Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год»;
- 32) Приказ Минкультуры России от 30.12.2014 № 2477 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в библиотеках»;
- 33) Приказ Минкультуры России от 30.12.2014 № 2478 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в зоопарках, фильмофондах, музеях и других организациях музейного типа»;
- 34) Приказ Минкультуры России от 30.12.2015 № 3448 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа»;
- 35) Приказ Минтруда России от 31.05.2013 № 235 «Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда»;
- 36) Постановление Правительства РФ от 27.06.2016 № 584 «Об особенностях применения профессиональных стандартов в части требований, обязательных для применения государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, государственными или муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями, а также государственными корпорациями, государственными компаниями и хозяйственными обществами, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности или муниципальной собственности»;
- 37) Приказ Минтруда России от 08.09.2014 № 611н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по техническим процессам художественной деятельности»;
- 38) Приказ Минтруда России от 04.08.2014 № 537н «Об утверждении профессионального стандарта "Хранитель музейных ценностей»;
- 39) Приказ Минтруда России от 04.08.2014 № 521н «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по учету музейных предметов»;



- 40) Приказ Минтруда России от 04.08.2014 № 539н «Об утверждении профессионального стандарта "Экскурсовод (гид)»;
- 41) Письмо Минкультуры России от 08.02.2010 № 7790-44/04-ПХ «Основные положения о порядке проведения аттестации работников учреждений культуры и искусства»;
- 42) Приказ Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- 43) Приказ ФСТ России от 04.06.2009 № 196-к «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации и порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Федеральной службы по тарифам»;
- 44) Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты (не нуждается в госрегистрации)»;
- 45) Письмо Минкультуры России от 14.07.2016 № 217-01-39-НМ «О направлении рекомендаций по особенностям введения типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа с разъяснениями по применению приказов Минкультуры России от 30.12.2015 № 3448 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа», от 30.12.2015 № 3453 «Об утверждении Методических рекомендаций по формированию штатной численности работников государственных (муниципальных) культурно-досуговых учреждений и других организаций культурно-досугового типа с учетом отраслевой специфики»;
- 46) Приказ Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;
- 47) Рекомендации Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2017 № 11 «Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год»;
- 48) Постановление Правительства РФ от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений».

## 8.2. Интернет-ресурсы:

- 1) Органы управления и иные органы учреждений культуры (Электронная справочная система «Культура» <http://vip.1cult.ru/#/document/16/15743/>)
- 2) Какие локальные акты разрабатывают учреждения культуры (Электронная справочная система «Культура» <http://vip.1cult.ru/#/document/16/36309/>)
- 3) Подготовка учреждения культуры к выездной проверке (Электронная справочная система «Культура» <http://vip.1cult.ru/#/document/16/16776/>)
- 4) Требования к плану финансово-хозяйственной деятельности учреждения (Электронная справочная система «Культура» <http://vip.1cult.ru/#/document/16/16023/>)
- 5) Как сформировать государственное (муниципальное) задание (Электронная справочная система «Культура» <http://vip.1cult.ru/#/document/16/21409/>)
- 6) Порядок сдачи в аренду имущества бюджетного (автономного) учреждения (Электронная справочная система «Культура» <http://vip.1cult.ru/#/document/16/16088/>)
- 7) Как организовать платные услуги в учреждении культуры (Электронная справочная система «Культура» <http://vip.1cult.ru/#/document/16/36839/>)
- 8) Как учреждению культуры привлечь средства на проект (Электронная справочная система «Культура» <http://vip.1cult.ru/#/document/16/37972/>)
- 9) Как учреждение культуры распоряжается имуществом (Электронная справочная система «Культура» <http://vip.1cult.ru/#/document/16/16140/>)

- 10) Как сделать учреждение доступным для инвалидов (Электронная справочная система «Культура» <http://vip.1cult.ru/#/document/16/36548/>)
- 11) Как разработать систему нормирования труда в учреждении культуры (Электронная справочная система «Культура» <http://vip.1cult.ru/#/document/16/17493/>)
- 12) Как применять профессиональный стандарт в культуре (Электронная справочная система «Культура» <http://vip.1cult.ru/#/document/16/21248/>)
- 13) Как подготовить и провести аттестацию работников (Электронная справочная система «Культура» <http://vip.1cult.ru/#/document/16/21415/>)
- 14) Как составить штатное расписание (Электронная справочная система «Культура» <http://vip.1cult.ru/#/document/16/21804/>)
- 15) Конструктор штатных расписаний <http://shtat.mkrf.ru/>
- 16) Как установить систему оплаты труда в 2018 году в учреждении культуры (Электронная справочная система «Культура» <http://vip.1cult.ru/#/document/16/38941/>)
- 17) Как разработать Положение об оплате труда в учреждении культуры (Электронная справочная система «Культура» <http://vip.1cult.ru/#/document/16/38220/>)
- 18) Разработка стратегического маркетингового плана учреждения культуры
- 19) (Электронная справочная система «Культура» <http://vip.1cult.ru/#/document/16/15925/>)
- 20) Организация маркетингового исследования (Электронная справочная система «Культура» <http://vip.1cult.ru/#/document/16/16727/>)
- 21) Составление маркетинговой части бизнес-плана (Электронная справочная система «Культура» <http://vip.1cult.ru/#/document/16/16719/>).

## **8. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ**

Оценка качества освоения программы осуществляется по результатам прохождения итоговой аттестации. Аттестованным считается слушатель, ответивший правильно не менее, чем на 80% вопросов.

Итоговая аттестация проводится в форме тестирования. Тестирование проводится на платформе дистанционного обучения, результат подсчитывается автоматически. Тест состоит из вопросов, случайным образом выбираемых системой дистанционного обучения из общего числа утвержденных вопросов, так чтобы в тесте были представлены вопросы по всем темам. Ответ не зачитывается при выборе неверного варианта ответа, а также при одновременном указании правильного и неправильного вариантов.

Слушателям, освоившим образовательную программу и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации (установленного образца).

**9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРОГРАММЫ** - программа реализуется с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

## **10. СОСТАВИТЕЛИ:**

- 1) Абидуева Е.В., эксперт Справочной системы «Культура»
- 2) Киреева Л.Н., эксперт Справочной системы «Культура», канд. пед. наук
- 3) Алексеев С.М., начальник отдела государственной политики, правового и информационно-аналитического обеспечения Министерства культуры и архивов Иркутской области
- 4) Вавилова А.А., старший научный сотрудник лаборатории образовательного права ГАОУ ВО «Московский городской педагогический университет», канд. юр. наук.
- 5) Елизарова И.М., преподаватель Высшей школы культурной политики и управления в гуманитарной сфере МГУ им. М.В. Ломоносова
- 6) Щербакова М.А. начальник отдела реабилитации инвалидов НУ ИПРПИ ВОС «Реакомп», член общественной инспекции по делам инвалидов в г. Москве, тифлокомментатор высшей категории.
- 7) Велингурская Л.Н., консультант в сфере кадрового дела,
- 8) Кадыров И.А., учредитель и исполнительный директор программы привилегий «Альянс» для посетителей театров, музеев, концертных и выставочных залов, цирковых и спортивных арен,
- 9) Лукиных П.В., психолог Кадрового центра Департамента культуры Москвы,
- 10) Саввина Н.Н., начальник Общего отдела ГБУК Москвы «ЦКД «Парк Новослободский»,

11) Свирид Т.В., заместитель директора по финансам ГБУК Ленинградской области Театр «На Литейном».