

**Рекомендации по подготовке документации для
участия в отборе на предоставление субсидий из
федерального бюджета бюджетам субъектов
Российской Федерации
на создание Детских культурно-просветительских
центров на базе государственных и муниципальных
музеев субъектов Российской Федерации**

Оглавление:

I. Общие положения.....	2
II. Заявка на участие в Отборе	3
III. Анкета участника	6
IV. Рекомендации по разработке Концепции детского центра	10
V. Рекомендации по подготовке дизайн-концепции.....	30
VI. Рекомендации по составлению предварительной сметы расходов на проведение планируемых мероприятий на создание детских культурно-просветительских центров.....	33
VII. Рекомендации по составлению плана организации и проведения культурно- просветительских, социально значимых мероприятий на следующий год после участия в отборе	38
VIII. Сведения об отсутствии софинансирования из федерального бюджета расходных обязательств субъекта Российской Федерации	42

I. Общие положения

Рекомендации по подготовке документации для участия в отборе на предоставление субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на создание Детских культурно-просветительских центров на базе государственных и муниципальных музеев субъектов Российской Федерации (далее – Рекомендации) подготовлены для участников отбора на предоставление субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на модернизацию учреждений культуры, включая создание детских культурно-просветительских центров на базе учреждений культуры в рамках реализации федерального проекта «Семейные ценности и инфраструктура культуры», национального проекта «Семья» (далее – Субсидия).

Документация должна быть подготовлена с учетом Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на модернизацию учреждений культуры, включая создание детских культурно-просветительских центров на базе учреждений культуры (далее – Правила) и Концепции создания детских культурно-просветительских центров на базе музеев субъектов Российской Федерации (далее – Концепция создания Детских центров).

В рекомендациях используются следующие понятия:

Государственный или муниципальный музей (далее – Музей) – некоммерческие учреждения культуры, созданные субъектами Российской Федерации либо муниципальными образованиями для хранения, изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, зарегистрированные в реестре музеев, иных организаций, физических лиц, в собственности, владении или пользовании которых находятся музейные предметы и музейные коллекции.

Музейная деятельность – это специализированный тип деятельности в сфере культуры, направленный на выявление, сохранение, изучение и публичное представление культурного достояния, включающего музейные предметы и коллекции, объекты культурного и природного наследия, а также образцы традиционной нематериальной культуры;

Детский культурно-просветительский центр (далее – Детский центр) – современное, инновационное, универсальное и комфортное пространство на базе Музея, на площадке которого развиваются и апробируются культурно-просветительские программы, направленные на творческое и интеллектуальное

развитие детско-подростковой аудитории, планируемый к созданию на предоставленную Субсидию;

Заявка – формируемый субъектом Российской Федерации пакет документов в целях предоставления Субсидии по форме, утвержденной Министерством культуры Российской Федерации;

Отбор – мероприятия по выявлению лучших Заявок в соответствии с критериями оценки Заявок на участие в Отборе субъектов Российской Федерации для предоставления субсидии на создание детских центров, (Приложение № 2 Правил);

Концепция детского центра – описание замысла, определяющего стратегию действий при создании детского культурно-просветительского центра на базе Музеев субъектов Российской Федерации в рамках предоставления Субсидии.

II. Заявка на участие в Отборе

Заявка предоставляется в электронном виде (с использованием ссылок на облачное хранение) посредством системы межведомственного электронного документооборота (МЭДО) в адрес Минкультуры России за подписью руководителя высшего исполнительного органа субъекта Российской Федерации либо уполномоченного руководителем высшего исполнительного органа субъекта Российской Федерации должностного лица, на участие в Отборе по утвержденной Министерством культуры Российской Федерации форме.

Заявка на каждое учреждение подается в формате PDF одним или несколькими документами с персональным сопроводительным письмом.

Дополнительные файлы к утвержденным формам в рамках Заявки рекомендуется предоставлять с использованием файлообменника или облачного хранилища (Yandex Disk, Облако Mail и т.д.) в формате PDF.

Все прилагаемые файлы в рамках одной Заявки рекомендуется размещать в папке с названием Музея, а документы в рамках одного пункта Заявки – в папке с соответствующим номером и наименованием документа. Наименования дополнительных файлов должны совпадать с их содержанием.

При формировании папки с дополнительными материалами необходимо предусмотреть их доступность для просмотра и скачивания их содержимого.

Пример сопроводительного письма

Статс-секретарю – заместителю Министра
культуры Российской Федерации
Ж.В. Алексеевой

Уважаемая Жанна Владимировна!

_____ (наименование исполнительного органа субъекта Российской Федерации с указанием субъекта) направляет заявку на участие _____ (полное наименование учреждения) в отборе субъектов Российской Федерации для предоставления субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на модернизацию учреждений культуры, включая создание детских культурно-просветительских центров на базе учреждений культуры в 2026 году.

Приложение: на __л. в 1 экз.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма заявки на участие в отборе

**СОЗДАНИЕ ДЕТСКИХ
КУЛЬТУРНО-ПРОСВЕТИТЕЛЬСКИХ ЦЕНТРОВ
НА БАЗЕ МУЗЕЕВ**

(укажите наименование региона)

ЗАЯВКА

(укажите полное наименование учреждения)

на участие в отборе субъектов Российской Федерации для предоставления субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на модернизацию учреждений культуры, включая создание детских культурно-просветительских центров на базе учреждений культуры в 2026 году

Год подачи заявки:
2025 год

III. Анкета участника

Анкета участника является неотъемлемой частью Заявки, предоставляется по утвержденной форме Министерством культуры Российской Федерации и заполняется индивидуально на каждое учреждение с учетом приведенных рекомендаций.

АНКЕТА

_____ (укажите полное наименование учреждения)

на создание детского культурно-просветительского центра на базе музеев субъектов Российской Федерации

1. Общие данные	
1.1. Субъект Российской Федерации	Укажите полное наименование субъекта
1.2. Наименование населенного пункта	Укажите полное наименование населенного пункта, в котором планируется создание детского культурно-просветительского центра
1.3. Является ли указанный населенный пункт (пункт 1.2.) опорным населенным пунктом, входящим в Единый перечень опорных населенных пунктов Российской Федерации, и (или) расположен на геостратегической территории Российской Федерации, утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2024 № 4146-р	Да/Нет
1.4. Субъект Российской Федерации, направляющий заявку, реализует мероприятия (результаты), направленные на развитие инфраструктуры (строительство, реконструкция, капитальный ремонт, модернизация объектов капитальное строительство, приобретение объектов недвижимого имущества) в опорных	Да (укажите перечень уже реализуемых мероприятий в опорных населенных пунктах и (или) на геостратегических территориях Российской Федерации, расположенных в границах субъекта Российской Федерации) /Нет

населенных пунктах, включенных в Единый перечень опорных населенных пунктов, и (или) на геостратегических территориях Российской Федерации, утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2024 № 4146-р	
1.5. Наименование государственного или муниципального музея	<i>Укажите полное наименование учреждения согласно уставным документам</i>
1.6. Телефон	<i>Укажите телефон учреждения обязательно с телефонным кодом населенного пункта</i>
1.7. Количество филиалов (при наличии) с адресами	<i>Укажите наименования и адреса всех филиалов учреждения</i>
2. Информация о планируемом Детском культурно-просветительском центре	
2.1. Адрес фактического месторасположения Детского культурно-просветительского центра	<i>Укажите полный адрес с почтовым индексом</i>
2.2. Площадь помещения	<i>Укажите площадь (кв. м.)</i>
2.3. Ответственное лицо	<i>Укажите ФИО, должность</i>
2.4. Контакты ответственного лица	<i>Укажите эл.почту, телефон</i>
2.5. Сроки и этапы создания	<i>Укажите кратко сроки и этапы создания детского культурно-просветительского центра</i>
2.6. Целевая аудитория проекта	<i>Укажите целевую аудиторию (возраст детей)</i>
2.7. Описание социальной значимости, необходимости и своевременности проекта для населенного пункта и региона	<i>Кратко опишите социальную значимость, необходимость и своевременность создания детского культурно-просветительского центра для населенного пункта и региона</i>
2.8. Общая стоимость создания Детского культурно-просветительского центра	<i>Укажите общую сумму (федеральные средства, региональные средства в рамках софинансирования и</i>

	<i>дополнительные (при наличии))</i>
2.8.1. Стоимость ремонтных работ (текущего характера)	<i>Укажите стоимость ремонтных работ (текущий ремонт)</i>
2.8.2. Стоимость оборудования, мебели, технических средств и иных расходов, необходимых для наполнения центра	<i>Укажите стоимость оборудования, мебели, технических средств и иных расходов в рамках предусмотренных статей расходов</i>
3. Дополнительные документы	
3.1. Устав	<i>Ссылка на файлообменник или облачное хранилище. Максимум 1 файл в формате PDF</i>
3.2. Заверенные копии правоустанавливающих документов на здания и (или) помещения, подтверждающие факт аренды здания и (или помещения) на срок не менее 10 лет с момента подачи заявки	<i>Ссылка на файлообменник или облачное хранилище. Максимум 1 файл в формате PDF</i>
3.3. Заверенные копии планов государственной или муниципальной организации технической инвентаризации зданий и (или) помещений, а также акты приемки зданий и (или) помещений при передаче их муниципальным музеям в аренду или безвозмездное пользование (с указанием конкретных помещений, планируемых к выделению для создания детского культурно-просветительского центра	<i>Ссылка на файлообменник или облачное хранилище. Максимум 1 файл в формате PDF</i>
3.4. Сведения о капитальном ремонте или реконструкции, сведения об отсутствии аварийного состояния зданий или помещений государственной или муниципальной организации.	<i>Ссылка на файлообменник или облачное хранилище. Максимум 2 файла в формате PDF. В части аварийного состояния зданий или помещений информация может содержаться в различных реестрах (например, в выписке ЕГРН об объекте недвижимости (расширенная версия), которую можно получить через</i>

	<i>портал Госуслуг или через офисы государственных услуг «Мои документы») или у уполномоченных организаций. Мы рекомендуем уточнять способ получения необходимых сведений у уполномоченных органов по вопросу ЖКХ своего региона или местного самоуправления</i>
3.5. Гарантийное письмо о работе детского культурно-просветительского центра на период до 2030 года	<i>Гарантийное письмо в свободной форме о функционировании детского культурно-просветительского центра до 2030 года включительно за подписью руководителя исполнительного органа субъекта Российской Федерации в сфере культуры.</i> <i>Ссылка на файлообменник или облачное хранилище. Максимум 1 файл в формате PDF.</i>

IV. Рекомендации по разработке Концепции детского центра

1. Общие положения и структура Концепции детского центра

Концепция детского центра является одним из основных документов Заявки для участия в Отборе. Она определяет стратегию, комплекс действий, ожидания и результаты при осуществлении мероприятий по созданию и функционированию нового пространства для детей и подростков на территории Музея.

В Концепции детского центра рекомендуется отразить: анализ местоположения, окружения и текущего состояния Музея, выбранного для создания Детского центра; содержательную составляющую работы будущего Детского центра; развернутое видение по преобразованию пространства; информацию о методиках работы, реализации планируемых проектов/программ и внедрении новых услуг; планы по развитию персонала; ожидаемые результаты и план реализации по созданию Детского центра.

Содержательную составляющую работы Детского центра рекомендуется строить на базе тематической направленности музея, а также на трех взаимосвязанных концептуальных направлениях: «прошлое», «настоящее» и «будущее».

В рамках направления «прошлое» – осмысление исторического и культурного наследия России и родного края (как фундамента личностной и гражданской идентичности) через понятные детям форматы деятельности. Выстраивание событийной части поможет дать детям опору в виде осознанной принадлежности к великой культуре, истории, формирования культурного кода, выстраивания нравственных ориентиров.

Примерные форматы работы:

- погружение через искусство (лекции, дискуссионные клубы и др.);
- изучение через визуальные образы (выставки, экскурсии, мастер-классы по созданию мультимедийного контента и т.д.);
- освоение через практику (интеллектуальные игры, встречи с хранителями памяти, работа с семейными архивами, мастер-классы по освоению традиционных ремесел и осмыслению их символики, традиций, обрядов и т.д.).

Направление «настоящее» подразумевает предоставление инструментов и пространства для развития здесь и сейчас. Деятельность сфокусирована на всестороннем развитии личности ребенка, раскрытии его талантов, формировании навыков для успешной и ответственной жизни в современном мире, чтобы помочь осознать свой потенциал, сделать осознанный выбор, научиться взаимодействовать с миром и вносить позитивный вклад в настоящее там, где он

живет.

Примерные форматы работы:

- самореализация через творчество и участие (мастер-классы, конкурсы, выставки, волонтерские программы, инициативы в рамках развития местного сообщества и др.);

- развитие навыков коммуникации (просветительские программы по развитию критического мышления, дискуссионные клубы (коммуникация и развитие эмоционального интеллекта), тренинги, психологические практикумы и др.);

- освоение актуальных компетенций (лекции и практикумы по основам проектной деятельности, медиабезопасности, цифровой гигиене и т.д.).

Направление «будущее» ориентировано на подготовку ребенка к вызовам и возможностям стремительно меняющегося мира. Развитие креативного и инженерного мышления, ответственного отношения к прогрессу открывает перспективы воплощения идей. Выстроенная программа деятельности поможет вдохновить ребенка на познание, развить креативность и гибкое мышление, дать инструменты для созидательного и ответственного формирования своего будущего, будущего родного края или всей страны.

Примерные форматы работы:

- изучение передовых технологий (проекты, программы, мастер-классы (программирование, робототехника, 3D-моделирование, VR/AR, основы искусственного интеллекта) и т.д.);

- проектирование будущего (лаборатории, хакатоны, конкурсы, встречи с носителями инновационных специальностей, профориентационные игры и др.);

- формирование мышления (проекты и программы по целям устойчивого развития с акцентом на экологическое сознание, межкультурную коммуникацию, понимание технологических трендов и др.).

Три направления образуют непрерывную линию развития, символизируют связь времен и способны обеспечить гармоничное развитие личности ребенка в контексте истории и культуры, современных вызовов и будущих перспектив.

Рекомендуемые направления могут использоваться в полном объеме или выборочно с учетом имеющихся ресурсов и потребностей посетителей Музея. Программы рекомендуется в концепции разбивать по возрастным группам и с учетом проведения школьных каникул.

При подготовке Концепции детского центра уделите особое внимание содержательной составляющей работы Детского центра. Именно она станет основой не только для выбора тем и форматов для построения проектной

и программной деятельности, но и может найти отражение в декоративных решениях пространства Детского центра и т.д.

При разработке Концепции детского центра необходимо учитывать современные параметры работы Музея и формирование новых качественных условий его функционирования.

Рекомендуемая структура Концепции детского центра:

- Оценка текущего состояния Музея;
- Создание детского культурно-просветительского центра;
- Ожидаемые результаты и их влияние на развитие соответствующей территории;
- План мероприятий (дорожная карта) по реализации концепции детского культурно-просветительского центра.

2. Рекомендации по содержательному наполнению структуры

Концепции детского центра

2.1. Оценка текущего состояния Музея

Данный раздел Концепции детского центра отражает анализ текущего состояния Музея, может включать оценку инфраструктуры, ресурсов, программ, кадрового потенциала, а также анализ внешних факторов, таких как социально-экономические условия, особенности региона или конкретного населенного пункта, демографические характеристики, информацию о конкуренции и другие аспекты, которые могут влиять на деятельность учреждения.

Рекомендуем представить информацию данного раздела в табличном формате.

Пример изложения части Концепции детского центра «Оценка текущего состояния Музея и его окружения»

Параметр	Описание	Влияние параметра на Концепцию детского центра
Местоположение		
Географические особенности	<i>Опишите особенности региона/населенного пункта</i>	<i>Проанализируйте и кратко опишите влияние параметра на Концепцию детского центра (например, особенности ландшафта могут</i>

		<i>использоваться в визуальных элементах будущего Детского центра и т.д.)</i>
Сведения о численности населенного пункта	<i>Укажите общую численность населения и численность детского населения населенного пункта (или района, в зависимости от того на какую аудиторию работает учреждение), в котором находится Музей</i>	<i>Проанализируйте и кратко опишите влияние параметра на Концепцию детского центра.</i>
Инфраструктура	<i>Расскажите о расположении крупных предприятий, школ, детских садов, библиотек и других учреждений социальной сферы и сферы культуры (перечислите и кратко опишите)</i>	<i>Проанализируйте и кратко опишите влияние параметра на Концепцию детского центра (например, какие услуги не оказываются в «соседних» учреждениях, но вписываются в Концепция детского центра Музея и имеют спрос у населения)</i>

Культурные особенности региона (при наличии)	<i>Опишите устойчивые, повторяющиеся модели поведения, ценностей, верований и представлений, которые характеризуют определенную культуру или группу людей, служат своеобразным «кодом» для понимания и интерпретации мира, а также для организации социальной жизни, принятые в Вашем населенном пункте/регионе</i>	<i>Проанализируйте и опишите (кратко), необходимо ли использовать их в Концепции детского центра</i>
--	---	--

Текущее состояние Музея		
Текущая целевая аудитория	<i>Опишите текущую целевую аудиторию с указанием возрастных групп</i>	<i>Проанализируйте и опишите (кратко), необходимо ли расширять аудиторию в рамках открытия Детского центра</i>
Материально-техническая база	<i>Опишите ресурсы, которыми распоряжается Музей (мебель, оборудование), в том числе особенности</i>	<i>В случае, если какая-либо часть из текущей мебели и оборудования будет использоваться в Детском центре, составьте список</i>

Фотографии всего Музея	<i>Укажите ссылку на папку с фотографиями с соответствующим названием, размещенную на файлообменнике или в облачном хранилище (Yandex Disk, Облако Mail и т.д.). Фотографии каждого помещения Музея должны быть разделены по папкам с названием каждого помещения</i> <i>Критерии для фотографий:</i> <i>- по 2 четких горизонтальных фотографии с разного ракурса каждого помещения Музея без посетителей и сотрудников (фасад, входная группа, все остальные помещения);</i> <i>- разрешение каждой фотографии — не менее 2000x1000 по меньшей стороне. Фотографии должны быть горизонтальными, снятыми при хорошем освещении.</i>	x
-------------------------------	---	----------

Фотографии помещений, где планируется создание Детского центра	<i>Укажите ссылку на папку с фотографиями помещения, где планируется размещение Детского центра, с соответствующим названием, размещенную на файлообменнике или в облачном хранилище (Yandex Disk, Облако Mail и т.д.)</i> <i>Критерии для фотографий:</i> - по 4 четких горизонтальных фотографии с разного ракурса для каждого помещения Музея, в котором планируется создание Детского центра (без посетителей и сотрудников);- <i>разрешение каждой фотографии — не менее 2000x1000 по меньшей стороне. Фотографии должны быть горизонтальными, снятыми при хорошем освещении.</i>	x
---	---	----------

Проекты и программы

Какие виды и формы мероприятий используются при работе с детьми	<i>Опишите популярные виды и формы мероприятий для детей и родителей</i>	<i>Проанализируйте и опишите (кратко) какие текущие активности (если есть) найдут отражение в работе планируемого Детского центра</i>
На какие виды и формы мероприятий есть запрос у текущих и потенциальных посетителей Музея	<i>Опишите (кратко) предпочтения посетителей Музея по видам и формам мероприятий</i>	<i>Проанализируйте и опишите (кратко) какие из предложенных вариантов целесообразно включать в работу планируемого Детского центра</i>
На какую тематику проведения мероприятий есть запрос у текущих и потенциальных посетителей Музея	<i>Опишите (кратко) какие мероприятия (на какие темы) хотели бы посещать текущие и потенциальные посетители Музея</i>	<i>Опишите (кратко) какие из предложенных вариантов целесообразно включать в работу планируемого Детского центра</i>

На развитие каких навыков у детей есть запрос у текущих и потенциальных посетителей Музея	<i>Проанализируйте наиболее частые запросы посетителей Музея</i>	<i>Опишите (кратко) какие шаги необходимо предусмотреть (обучение персонала, работа с партнерами и т.д.) для реализации потребностей населения</i>
Услуги Музея		
Перечень услуг для детей и родителей	<i>Перечислите услуги для детей и родителей, доступные в настоящий момент в Вашем Музее</i>	х
На какие услуги есть запрос у текущих и потенциальных посетителей Музея	<i>Проанализируйте наиболее частые запросы посетителей Музея</i>	<i>Проанализируйте и опишите (кратко) какие из предложенных вариантов целесообразно включать в работу планируемого Детского центра</i>
Коммуникация Музея с посетителями		
Как пользователи узнают о событиях и новостях Музея	<i>Опишите (кратко) какие каналы связи (сайт, социальные сети, «сарафанное радио» и др.) использует Музей для информирования своих посетителей</i>	<i>Опишите какие каналы связи наиболее эффективные</i>
Компетенции сотрудников		
Компетенции сотрудников, работающих с детьми, которые будут	<i>Опишите (кратко) какими компетенциями обладают специалисты Музея, планируемые к работе в</i>	<i>Опишите (кратко) какие компетенции необходимы сотрудникам (в</i>

задействованы в работе планируемого Детского центра	<i>Детском центре</i>	<i>дополнение к имеющимся), планируемых к работе в Детского центра</i>
---	-----------------------	--

2.2. Описание детского культурно-просветительского центра

В данном разделе рекомендуется отразить образ планируемого Детского центра. Все части Концепции детского центра должны согласовываться между собой (начиная от цели создания и определения целевой аудитории до планируемого объема и характеристик музейной деятельности).

Для комплексного описания Концепции детского центра рекомендуем использовать следующие шаги:

Шаг 1. Цели и задачи

Сформулируйте цели и задачи для будущего Детского центра, опираясь на запросы аудитории и выбранного направления (направлений) работы Детского центра.

Шаг 2. Целевая аудитория

Опишите целевую аудиторию Детского центра.

Согласно Концепции создания детских центров основной целевой аудиторией Детских центров являются дети и подростки в возрасте от 0 до 18 лет.

Обращаем внимание, что выбранная целевая аудитория напрямую влияет на все аспекты при разработке Концепции детского центра.

Шаг 3. Тематика и формы работы Детского центра

На основании выбранного направления работы Детского центра определите и опишите, что может послужить основой для содержательной деятельности будущего Детского центра и почему, какие темы и формы работы будут пользоваться спросом у посетителей.

Шаг 4. Функциональные зоны

При подготовке Концепции детского центра необходимо детально продумать и описать какие функциональные зоны будут созданы для работы Детского центра. Необходимо их сделать доступными и привлекательными. Для этого подбирайте практичное оборудование; мебель, соответствующую тематике и назначению пространства.

Согласно Концепции создания детских центров рекомендуется предусмотреть следующие функциональные зоны с наличием соответствующего оборудования: игровая зона, развивающая зона, зона для творчества, зона для самостоятельной работы.

Варианты комплектации каждой функциональной зоны

Название функциональной зоны	Описание функциональной зоны	Примеры возможной комплектации (развивающие материалы, мебель, оборудование и т.д.)
игровая зона	Проведение игровых занятий для семей с детьми раннего возраста	- интерактивные игры; - настольный теневой театр; - интерактивный глобус; - интерактивный стол; - бизиборд; - столы (для дошкольников); - стулья (для дошкольников); - пуфики; - диваны; - тумбы с ящиками; - магнитно-маркерная доска; - ковер или мягкое напольное покрытие.
развивающая зона	Проведение культурно-просветительских занятий для детей дошкольного и школьного возраста, их родителей и педагогов	- настольные игры; - стеллажи (пристенные/передвижные/выставочные); - шкафы (для хранения материалов); - столы для занятий; - стулья (обычные/раскладные); - тумбы с ящиками; - мультимедийное оборудование (проекционный экран, проектор и т.п.); - мультстудия;

		- комплекты детских планшетов, конструкторов для игры и обучения и т.д.
зона для творчества	Проведение занятий по творческим направлениям для детей школьного возраста, родителей и педагогов	- шкафы (для хранения материалов); - столы для занятий; - стулья (обычные/раскладные); - тумбы с ящиками; - пуфики; - диваны; - выставочное оборудование, в том числе подвесные системы для настенных картин, постеров и фотографий (потолочная рельсовая система, подвесы, крюки, лески, свет); - мультимедийное оборудование (проекционный экран, проектор и т.п.); - оборудование для создания и обработки фото-, аудио-, видео- контента (зеркальная камера, кольцевая лампа и т.д.).
зона самостоятельной работы	Организация пространства для свободного времяпрепровождения школьников (самостоятельная работа и т.д.)	- столы; - стулья; - кресла; - пуфики; - диваны; - журнальный столик; - автоматизированное рабочее место (компьютер/ноутбук/ наушники).

рабочее место сотрудника Детского центра	- стол; - стул; - автоматизированное рабочее место (компьютер/ноутбук, МФУ); - мини-типография.
---	--

Рекомендуемые функциональные зоны могут быть организованы как трансформируемые из одной в другую. Их количество и назначение определяется Музеем с учетом имеющихся ресурсов и потребностей.

Как только определились с количеством и назначением функциональной зоны, можно выбирать все необходимое в пространство Детского центра. При подборе нужной мебели и оборудования рекомендуем сделать чертеж, и разместить на нем размеры и расположение будущих предметов. Это поможет избежать проблем с размещением того, что закупите в будущем. А также поможет визуально представить, оценить пространство и избежать ошибок.

Учитывайте имеющуюся площадь, чтобы при размещении мебели и оборудования посетителям было комфортно находиться.

Убедитесь, что выбранные функциональные зоны соответствуют целевой аудитории и ее возрастным особенностям.

Обратите внимание, что взрослые, которые приводят детей в Музей — это отдельная целевая аудитория. По возможности предусмотрите пространство для ожидания родителей на территории Музея, если его нет.

Ввиду возможного ограничения пространства, рекомендуем для каждой созданной зоны предусмотреть свое расписание в соответствии с запросами пользователей и планируемыми формами работы.

Шаг 5. Работа с партнерами

Определите и опишите круг партнеров и возможностей партнерских интеграций в рамках создания Детского центра.

Музеи могут сотрудничать с различными партнерами, чтобы расширить свои ресурсы, услуги и возможности для посетителей. Это сотрудничество может быть направлено на обмен ресурсами, совместное проведение мероприятий, и создание новых сервисов.

Умение привлекать партнеров — ключевой навык успешного и современного учреждения культуры. В качестве партнеров могут выступать учреждения социально-культурной сферы (образование, культура, туризм,

благотворительные организации и т.д.), бизнес-структуры (местные предприятия, коммерческие организации и т.д.), местные органы власти, локальная аудитория и группы постоянных посетителей. Благодаря партнерству можно получить доступ к дополнительным ресурсам, создать новые услуги, программы и мероприятия, привлечь новых посетителей.

Шаг 6. Перечень услуг для детей и родителей

Составьте и опишите перечень новых услуг для детей и родителей при их наличии после открытия Детского центра, основываясь на запросах посетителей Музея.

Шаг 7. Планируемые мероприятия по повышению квалификации

Работа в учреждениях культуры становится больше ориентирована на пользователя, потребителя услуги, не только на фактическое удовлетворение его запроса, но и на приятное эмоциональное впечатление от использования услуги.

Выбор программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки для специалистов играет важную роль, поскольку это дает возможность в процессе обучения оставаться в курсе последних тенденций, понимать возрастные особенности посетителей, а также адаптироваться к изменениям в обществе. Это помогает повысить качество обслуживания детей и улучшить их образовательный и культурный опыт.

С учетом опыта и квалификации планируемых сотрудников для работы в будущем Детском центре укажите направления, которые необходимо усилить с помощью образовательных курсов.

Данный раздел рекомендуем представить в форме плана мероприятий по развитию компетенций и повышению квалификации.

Примерная форма плана мероприятий по развитию компетенций и повышению квалификации основного персонала в год реализации проекта

п/п №	ФИО сотрудника	Должность	Название программы повышения квалификации или профессиональной переподготовки с указанием количества часов и названием образовательной организации	Сроки реализации
1.				
...				

Шаг 8. Коммуникация

Определите и опишите какие каналы связи с местным сообществом будут работать на продвижение информации о работе будущего Детского центра, его событиях и услугах (например, сайт Музея, партнерские организации, социальные сети (VK, OK и т.д.), районные газеты и информационные порталы, форумы и группы в мессенджерах, а также личные контакты и встречи с местным сообществом).

2.3. Ожидаемые результаты и целевые показатели

В настоящем разделе рекомендуем указать конкретные результаты, которые предполагается достичь в ходе реализации Концепции детского центра. Они же являются критериями эффективности и описываются, как в количественном, так и в качественном выражении. Дополнительно рекомендуется указать оценку потенциального влияния Детского центра на развитие социокультурной инфраструктуры соответствующей территории.

Основными характеристиками результатов являются:

- соответствие результатов поставленным целям и задачам планируемого Детского центра;
- измеримость (касается не только количественных, но и качественных показателей).

Количественной характеристикой результата достижения цели (решения задачи) Концепции детского центра являются целевые индикаторы и показатели.

В качестве целевых показателей и индикаторов могут выступать:

- значения, характеризующие конечные общественно значимые результаты;
- непосредственные результаты;
- объем и качество услуг.

Для показателя указываются периодичность (годовая, квартальная, месячная и т.д.) и вид временной характеристики (за отчетный период, на начало отчетного периода, на конец периода, на конкретную дату и т.д.).

Целевыми индикаторами и показателями могут выступать следующие аспекты:

- количество посетителей Детского центра (общее количество детей и родителей, посещающих центр за определенный период времени, в процентном соотношении от общей численности детского и взрослого населения населенного пункта);
- количество проведенных мероприятий (общее количество культурно-массовых мероприятий, организованных и проведенных в Детском центре);

– процент охвата мероприятиями детского населения в возрасте до 18 лет (доля детей в возрасте до 18 лет, принявших участие в мероприятиях Детского центра, от общего числа детского населения в данном возрасте в населенном пункте);

– вовлеченность местного сообщества (уровень участия местных жителей и организаций в деятельности Детского центра, в процентном соотношении от числа взрослого населения и количества организаций социальной направленности в данном населенном пункте);

– социальное воздействие (оценка влияния Детского центра на улучшение социальной обстановки и развитие инфраструктуры в данном населенном пункте);

– развитие партнерских отношений (количество и качество партнерских отношений с другими организациями и учреждениями);

– инновационность (внедрение и использование инновационных технологий и методов в работе Детского центра);

– доступность услуг (уровень доступности услуг Детского центра для различных групп населения, включая детей с ограниченными возможностями здоровья).

Детский центр способен стать важным элементом в развитии социокультурной инфраструктуры соответствующей территории, предлагая детям и их семьям широкий спектр услуг. Это будет способствовать не только личностному и профессиональному росту детей, но и формированию сообщества, где семьи могут общаться и делиться опытом.

Влияние Детского центра на социокультурную инфраструктуру может проявляться в следующих аспектах: развитие личностного потенциала, поддержка семей, воспитание уважения к старшим, создание точки притяжения для местного сообщества, повышение качества жизни, развитие культуры.

Пример представления данного подраздела в виде таблицы

Количественные показатели

п/п №	Наименование ожидаемого результата	Связь с целями и задачами	Периодичность фиксации показателя	Значение ожидаемого результата
1.	Укажите наименование количественного результата (например, «Увеличение количества	Укажите наименование цели/задачи, которая	Укажите периодичность (например, «год», «квартал» и т.д.)	Укажите значение с указанием единицы

	<i>проводимых мероприятий, направленных на работу с детьми»)</i>	<i>связана с указанным результатом (например, «Создание комфортных условий для самообразования и самореализации»)</i>		<i>измерения (например, 15 %)</i>
...	...			

Качественные показатели

п/п №	Наименование ожидаемого результата	Связь с целями и задачами	Описание качественного изменения
<i>1.</i>	<i>Укажите наименование качественного результата</i>	<i>Укажите наименование цели/задачи, которая связана с указанным результатом</i>	<i>Опишите прогнозируемое качественное изменение</i>
...	...		

2.4. План мероприятий («дорожная карта») реализации концепции детского культурно-просветительского центра

План мероприятий («дорожная карта») реализации Концепции детского центра (далее – Дорожная карта) рекомендуется сделать частью Концепции детского центра. Дорожная карта составляется на каждый планируемый Детский центр индивидуально.

В дорожной карте указываются все этапы реализации, начиная от заключения соглашения на получение субъектом Российской Федерации федерального финансирования до момента сдачи отчета о достижении результатов предоставления Субсидии.

В связи с тем, что Дорожные карты победителей в результате Отбора будут вноситься в систему мониторинга, в которой есть возможность отследить строгое соответствие каждого указанного этапа в течение всего периода реализации

проекта, необходимо описать каждый этап реализации проекта и указать все шаги (например, в разделе «Оснащение Музея оборудованием» может быть указано «Объявление конкурсных процедур на закупку персональных компьютеров», «Заключение контракта на закупку персональных компьютеров», «Доставка персональных компьютеров», «Подключение персональных компьютеров, установка программного обеспечения»).

При формировании Дорожной карты рекомендуем:

- Определить и отразить в Дорожной карте все мероприятия (финансируемые из всех возможных источников), которые необходимо провести для создания Детского центра;
- Разбить все мероприятия на этапы;
- Определить сроки исполнения в соответствии с Примерным планом мероприятий по открытию Детских центров
- Определить ответственных за реализацию каждого этапа.

Примерный план мероприятий по открытию Детских центров

п/п №	Мероприятие	Срок исполнения
1.	Заключение соглашений между Минкультуры России и субъектом РФ в ГИИС «Электронный бюджет»	до 25 декабря (год проведения Отбора)
2.	Отчет о расходовании средств субъекта РФ в системе ГИИС «Электронный бюджет», квартальный	Ежеквартально (до 15 апреля, 15 июля, 15 октября) (год создания Детского центра)
3.	Заключение всех контрактов (на возмездной основе)	до 01 марта (год создания Детского центра)
4.	Завершение проведения текущего ремонта в Музеях, участвующих в проекте	до 15 июля (год создания Детского центра)
5.	Поставка мебели и оборудования	до 1 сентября (год создания Детского центра)
6.	Сборка мебели, подключение оборудования	до 16 сентября (год создания Детского центра)

7.	Подписание 100 % закрывающих документов	до 25 сентября (год создания Детского центра)
8.	Достижение 100 % кассового исполнения	до 01 октября (год создания Детского центра)
9.	Открытие Детских центров	до 01 октября (год создания Детского центра)
10.	Сдача итоговых отчетов	до 15 ноября (год создания Детского центра)
11.	Отчет о расходовании средств субъекта РФ и достижении результата в системе ГИИС «Электронный бюджет», годовой	до 15 января (следующего года после года открытия Детского центра)

Дорожная карта должна включать все мероприятия, необходимые для достижения поставленной цели, а сроки исполнения указанных мероприятий не должны превышать предельно возможные.

При планировании сроков закупок обратите внимание на то, что внесение в план-график и заключение контрактов возможно сразу после доведения лимитов до муниципальных образований.

Пример Дорожной карты

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственное лицо
1.	Подготовительный этап	01.12.2025 – 30.01.2026	ФИО, должность, организация
1.1.	Заключение соглашений между Минкультуры России и высшими исполнительными органами государственной власти субъектов РФ	01.12.2025 – 25.12.2025	ФИО, должность, организация
1.2.	Заключение соглашений между высшими исполнительными органами государственной власти субъектов РФ и муниципальными образованиями	12.01.2026 – 30.01.2026	ФИО, должность, организация
2.	Текущий ремонт	02.02.2026 – 25.06.2026	ФИО, должность, организация

2.1.	Заключение договора на проведение текущего ремонта	15.02.2026 – 01.03.2026	ФИО, должность, организация
2.2	Окраска стен	24.05.2026 – 15.06.2026	ФИО, должность, организация
2.3.	.....	.....	.....
3.	Приобретение оборудования, технических средств, программного обеспечения, мебели	02.02.2026 – 25.07.2026	ФИО, должность, организация
3.1.	Заключение договоров	15.02.2026 – 01.03.2026	ФИО, должность, организация
3.2.	Поставка оборудования	01.04.2026 – 25.07.2026	ФИО, должность, организация
3.3.	.....	.....	.....
4.	Обеспечение профессиональной переподготовки и повышения квалификации персонала	13.03.2026 – 25.09.2026	ФИО, должность, организация
4.1.	.....	.....	.....
5.	Открытие Детского центра и предоставление отчетности	01.09.2026 – 01.10.2026	ФИО, должность, организация
5.1.	Полное кассовое исполнение бюджетов субъектов РФ	01.09.2026	ФИО, должность, организация
4.	Обеспечение профессиональной переподготовки и повышения квалификации персонала	13.03.2026 – 25.09.2026	ФИО, должность, организация
4.1.	.....	.....	.....
5.	Открытие Детского центра и предоставление отчетности	01.09.2026 – 01.10.2026	ФИО, должность, организация
5.1.	Полное кассовое исполнение бюджетов субъектов РФ	01.09.2026	ФИО, должность, организация

V. Рекомендации по подготовке дизайн-концепции

Дизайн-концепция является обязательной частью Заявки, разрабатывается для каждого Детского центра отдельно и должна присутствовать в каждой Заявке на участие в отборе.

Подготовка дизайн-концепции является логическим продолжением работы над Концепцией детского центра и представляет собой ее визуализацию, определяющую стиль, вид и функциональность будущего пространства Детского центра. Она включает в себя выбор цветовой палитры, стиля мебели, расстановки освещения и других элементов, которые будут определять облик помещения. Дизайн-концепция должна быть гармоничной, отражать функциональные потребности и решения, описанные в Концепции детского центра.

В дизайн-концепции должны быть предусмотрены следующие элементы:

- функциональная концепция зонирования (план с описанием);
- план расстановки мебели;
- план расстановки электрических розеток и выводов для подключения доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;
- план расстановки светильников.

Рекомендуемые шаги по созданию дизайн-концепции:

Шаг 1. Функциональная концепция зонирования

На основе разработанной Концепции детского центра сформируйте план зонирования с небольшими комментариями и с использованием доступных ресурсов и инструментов. Предусмотренные зоны должны быть функциональными, удобными и привлекательными для различных групп пользователей (выбранной целевой аудитории).

При организации функциональных зон обратите внимание, чтобы пространство Детского центра в целом было адаптивным и доступным, подходящим для выбранных форм деятельности, эргономичным и безопасным, стильным и современным, комфортным и вдохновляющим для обучения, творчества и развития, а также способствовать коллективному взаимодействию.

При проектировании пространств учитывайте потребности и интересы вашей целевой аудитории. Например, для детей и молодежи важно наличие интерактивных и образовательных зон, а для взрослых – зон для отдыха и общения.

Использование элементов национального колорита в дизайне пространств поможет создать уникальную и самобытную атмосферу, которая будет отражать культурные особенности региона.

Шаг 2. План расстановки мебели

Разработанный план зонирования станет основой для подготовки плана расстановки мебели.

Мебель должна быть функциональной и соответствовать выбранному стилю. Располагайте мебель таким образом, чтобы максимально использовать пространство и обеспечить удобство передвижения. Учитывайте размеры и форму помещения при выборе мебели.

В плане расстановки мебели рекомендуем отразить расположение необходимого оборудования.

Чтобы детальнее продумать расстановку мебели и оборудования (при размерах помещений более 40 кв. м.), рекомендуем продумать алгоритм посещения посетителей и путь к получению планируемых услуг для каждой группы пользователей Детского центра.

Шаг 3. План расстановки освещения

План расстановки освещения разрабатывается на основе плана зонирования и плана расстановки мебели.

Уделите внимание организации освещения для каждой функциональной зоны. Оно должно быть ярким и комфортным для глаз. Используйте различные типы освещения: общее, локальное, акцентное. Учтите естественное освещение помещения и добавьте искусственное освещение в соответствии с потребностями. Обратите внимание на организацию освещения в местах для самостоятельной работы.

Шаг 4. План расстановки розеток

План расстановки розеток разрабатывается на основе плана зонирования и плана расстановки мебели и оборудования.

При разработке плана расстановки розеток продумайте организацию достаточного количества точек подключения для всего предусмотренного оборудования.

Шаг 5. Создание стиля (по желанию)

Выберите стиль будущего Детского центра (классика, современный, минимализм, скандинавский, этнический, эклектика и т.д.).

Цветовая палитра должна соответствовать выбранному стилю и создавать нужную атмосферу. Рассмотрите различные варианты цветовых сочетаний, учитывая освещение помещения и основную идею Детского центра. Используйте нейтральные тона для основы и яркие акценты для добавления динамики.

Материалы мебели и декоративных элементов должны соответствовать стилю, бюджету и функциональным требованиям помещения. Рассмотрите различные виды напольных покрытий, отделочных материалов, текстиля

и других декоративных элементов. Обращайте внимание на качество, экологичность и практичность выбранных материалов.

Мебель для самых маленьких посетителей может быть выполнена в «игровом» дизайне (формы животных или других объектов и пр.).

Уделите внимание созданию навигационных элементов (навигация по помещению) и элементам декора. Декор должен дополнять общую концепцию и создавать уникальную атмосферу. Не перегружайте помещение деталями, но и не оставляйте его пустым.

Для более четкого представления результата (в случае, если в распоряжении есть достаточный количество и объем ресурсов) рекомендуем создать визуализацию дизайн-концепции (3D-модель, коллаж, эскизы). Это поможет убедиться в гармоничности дизайна и внести необходимые корректировки.

В случае если у Музея, на базе которого планируется открытие Детского центра был разработан брендбук (до или параллельно с планированием Детского центра), рекомендуем его также приложить к дизайн-концепции.

VI. Рекомендации по составлению предварительной сметы расходов на проведение планируемых мероприятий на создание детских культурно-просветительских центров

Предварительная смета расходов на проведение планируемых мероприятий по созданию детских культурно-просветительских центров (далее – Смета) составляется на каждый Детский центр отдельно и должна присутствовать в каждой Заявке, направленной субъектом Российской Федерации.

Мы рекомендуем составлять Смету для Заявки на участие в отборе после разработки индивидуальной Концепции детского центра, дизайн-концепции и мониторинга цен на необходимые статьи расходов.

При подготовке Сметы:

- подготовьте исчерпывающую информацию о расходах, необходимых на проведение каждого из планируемых мероприятий, запланированных или указанных в Дорожной карте (полный перечень работ, товаров и услуг). Мероприятия, оплачиваемые за счет региональных и муниципальных бюджетов, также должны быть внесены в смету;

- укажите наименование товаров/услуг (для товаров без указания фирмы-производителя и конкретной модели), их технические характеристики, стоимость одной единицы товара/услуги, необходимое количество, общую стоимость за указанное количество и вид бюджета (федерального, регионального в рамках софинансирования или дополнительного), из средств которого будет осуществлена закупка;

- убедитесь, что Смета включает в себя только разрешенные статьи расходов;

- проверьте, соответствует ли указанная сумма в Смете объему предоставляемой Субсидии (федеральные средства и региональные средства в рамках софинансирования).

Общая сумма Сметы на расходование Субсидии должна составлять не менее 3 800 000,00 рублей.

Процент обязательного софинансирования со стороны субъекта Российской Федерации утверждается ежегодно Распоряжением Правительства Российской Федерации.

Все закупки, планируемые за счет федеральных средств и средств софинансирования должны быть осуществлены и полностью оплачены в год участия в проекте и до наступления месяца, указанного в Дорожной карте.

Субъект Российской Федерации самостоятельно принимает решение как производить закупки – с помощью конкурентных или неконкурентных способов

отбора поставщиков. Единственным условием является строгое соблюдение Гражданского Кодекса Российской Федерации.

Разрешенные статьи расходов (федеральные средства и региональные средства софинансирования):

- текущий ремонт, в том числе, визуальное оформление предоставленных для создания детских центров помещений (в том числе закупка расходных материалов), необходимых для реализации проекта;
- приобретение оборудования, технических средств и прочих основных средств, необходимых для осуществления работы детских центров (включая доставку, погрузочно-разгрузочные работы, монтаж, установку, а также пусконаладочные работы), в соответствии с целями детского центра по профилю деятельности учреждения культуры;
- приобретение специализированного оборудования для работы с людьми с ограниченными возможностями здоровья (включая доставку, монтаж, установку, погрузочно-разгрузочные работы, а также пусконаладочные работы);
- создание мультимедийного контента для организации работы в детском центре, отвечающего требованиям государственной программы импортозамещения и являющегося продуктом российского производителя;
- приобретение технического, технологического оборудования и программного обеспечения, необходимого для оснащения детских центров, включая его доставку, монтаж (демонтаж), погрузочно-разгрузочные работы;
- обеспечение профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников учреждения культуры, непосредственно осуществляющих деятельность в детских центрах.

Пример формы Сметы с уровнем предельного софинансирования расходного обязательства субъекта Российской Федерации в 97 процентов

№	Наименование	Описание	Кол-во (шт., ед., м., м.кв и т.д.)	Стоимость за 1 ед., руб.	Общая сумма, руб.	Средств а из федерального бюджета , руб.	Средства регионального/муниципального бюджетов (Сумма обязательного софинансирования), руб.	Средства регионального/муниципального бюджетов/с пonsorские средства (Дополнительное финансирование), руб.

1.	Текущий ремонт							
1.1.	Покраска стен		150	200	30 000	30000	0	0
1.2.	Замена дверей		1	15 000	15 000	15 000	0	0
...	...	...	...	...	...	...	...	...
	ИТОГО:				2 200 500	2 200 500	0	0
2.	Оборудование, мебель и технические средства							
2.1.	Стол офисный	Письменный стол, коричневая морилка ясеновый шпон, размер 140х65 см, тумба для хранения входит в комплект	5	10 000	50 000	50 000	0	0
2.2.	Ноутбук	Core i5-8250U (1,6GHz) 14,0 Full HD,	5	60 000	300 000	300 000	0	0

		IPS 8GB (2x4GB) DDR4 256GB SSD AMD 530X (2GB) 4 cell						
...	...	...	...	...	...	...	...	...
	ИТОГО:				1 440 000	1 440 0 000	0	0
3.	Создание мультимедийного контента							
3.1.	Создание видеоролика	1 мин., разрешение 1280x720 (HD), 12-15 fps, 2D анимация, формат MP4	1	510 000	50 000	50 000	0	0
...	...	...	...	...	...	...	...	...
	ИТОГО:				104 000	104 000	0	0
4.	Техническое, технологическое оборудование и программное обеспечение							
4.1.	Электронная лицензия на программное обеспечение для	Редакторы текста, таблиц, презентаций и приложения для управления почтой, календарем и контактами	1	13 000	13 000	0	13 000	0
...	...	...	...	...	...	...	...	...
	ИТОГО:				117 525,8	0	117 525,8	0

5.	Повышение квалификации персонала							
5.1.	Программа повышения квалификации	.....	2	5 000	10 000	10 000	0	0
5.2.	Программа повышения квалификации	.....	1	8 000	8 000	8 000	0	0
...			...	...	...	...	...	...
ИТОГО:					55 500	55 500	0	0
ОБЩАЯ СУММА:					3 917 525,8	3 800 000	117 525,8	0

При желании к Смете можно приложить обоснование статей расходов на проведение каждого из планируемых мероприятий.

Обоснование сметы предоставляется в виде текстового описания, которое поясняет, почему в смету внесены указанные расходы, и на основании чего сформированы цены.

Прикладывать к заявке коммерческие предложения не нужно.

VII. Рекомендации по составлению плана организации и проведения культурно-просветительских, социально значимых мероприятий на следующий год после участия в отборе

План организации и проведения культурно-просветительских, социально значимых мероприятий на следующий год после участия в Отборе (далее – План мероприятий) является неотъемлемой частью Заявки. Он определяет основные задачи и содержание работы Детского центра на первый календарный год после открытия. В него могут входить актуальные научные, художественные, социальные и другие события и даты календаря, связанные со спецификой региона и самого Музея.

Мероприятия в рамках Плана мероприятий могут быть дополнительными или частью государственного или муниципального задания Музея.

Базовые принципы при построении проектов, программ и событий:

- Возрастная адресность (методы подачи, уровни сложности и длительности и т.д.);
- Актуальность (общая конъюнктура, запросы от посетителей и т.д.);
- Интерактивность (активное взаимодействие между участниками и пространством, вовлечение в происходящее);
- Игрофикация (использование игровых механик для мотивации);
- Полиформатность (использование разных каналов восприятия: текст, звук, изображение, тактильность и др.);
- Безопасность (физическая, психологическая, цифровая);
- Доступность и инклюзивность (адаптированные программы и среда для детей с ОВЗ);
- Партнерство и открытость (привлечение экспертов, волонтеров, других организаций и т.д.);
- Цифровое дополнение (использование технологий).

Рекомендуем План мероприятий составлять ежемесячно с указанием следующих параметров:

- Название мероприятия;
- Дата проведения мероприятия;
- Возрастная категория участников;
- Краткое описание мероприятия;
- Форма работы;
- Запланированное количество людей;
- Доступ для людей с ОВЗ.

Рекомендуемая форма плана

№	Название мероприятия	Дата проведения мероприятия	Возрастная категория участников	Форма работы	Краткое описание мероприятия	Запланированное количество людей	Доступ для людей с ОВЗ (Да/Нет)
Январь							
1	Впишите название мероприятия	Напишите запланированную дату проведения мероприятия в формате ДД.ММ.ГГГГ	Опишите целевую аудиторию мероприятия (0-3/ 4-6/ 0-6/ 7-11/12-14/ 15-17/18+(родители))	Впишите форму работы (мастер-класс, выставка, встреча и т.д.)	Опишите что планируете делать на мероприятии и в рамках какого направления от 250 знаков	Укажите примерное количество людей, которые посетят данное мероприятие	Опишите имеют ли возможность принять участие люди с ОВЗ Да/Нет. В случае, если мероприятие доступно только определенной категории людей с ОВЗ, укажите ее в скобках (с нарушением слуха, нарушением зрения, с нарушением речи и развития, с нарушением опорно-двигательного аппарата)
.....							

Рекомендации по наполнению Плана мероприятий:

Шаг 1. Выбор тем для проведения мероприятий

Выбранные темы и форматы должны соответствовать индивидуальной Концепции детского центра с учетом выбранного направления, выбранной целевой аудитории, актуальным запросам и интересам посетителей Музея.

Шаг 2. Выбор даты

При выборе даты мероприятия учитывайте федеральные и региональные праздники и традиции.

В будущем, при планировании времени проведения мероприятий, рекомендуем принимать во внимание расписание дня целевой аудитории.

В случае проведения мероприятий в один и тот же день и время, у посетителей есть возможность запомнить расписание мероприятий Детского центра и гармонично сочетать с ним личное расписание.

Шаг 3. Выбор возраста участников

При планировании возрастной категории, для которой будет организовано мероприятие, учитывайте психолого-педагогические закономерности и индивидуальные особенности развития ребёнка на разных возрастных этапах.

Шаг 4. Выбор методик и форм работы

Для составления и содержательного наполнения Плана мероприятий используйте доступные методики и разные формы культурно-просветительской деятельности.

Используйте методические наработки, представленные на региональном и федеральном уровне, исходя из индивидуальной Концепции детского центра.

Рекомендуем обратиться к практическим пособиям, разработанным специалистами профильных организаций в области музейной деятельности для детской аудитории на федеральном и региональном уровне.

Обратите внимание на периодичность проведения мероприятий. Можно сделать серию встреч по актуальным тематикам (краеведение, экология, безопасность, семья и т.д.) и проводить раз в неделю, две недели, месяц. При этом, каждое мероприятие из серии может быть самостоятельным и учитываться отдельно. Мероприятия в рамках серии встреч рекомендуем проводить в один и тот же день недели, время. Так посетителям легче запомнить и привыкнуть к событийной сетке Детского центра.

При выборе формы работы (игровые занятия, комплексные занятия, интеллектуальные игры, встречи, выставки и т.д.) учитывайте продолжительность проведения мероприятий, возрастные навыки целевой аудитории, пользу запланированного мероприятия (какие навыки развивает занятие), имеющиеся ресурсы (мебель, оборудование, расходные материалы и др.), необходимые при проведении мероприятия.

Шаг 5. Описание мероприятия

Определите цель и задачи мероприятия. Опишите кратко суть мероприятия.

В Детском центре могут проводиться разнообразные мероприятия, направленные на развитие, просвещение и развлечение детей.

Шаг 6. Необходимое оборудование и мебель

При планировании мероприятий обратите внимание на необходимую мебель и оборудование. При формировании предварительной сметы мы рекомендуем соотносить перечень планируемого для закупки оборудования и мебели

с проведением намеченных мероприятий.

При планировании мероприятий с использованием специализированного оборудования помните, что в последующем могут закончиться расходные материалы, а также что может понадобиться закупка программного обеспечения. Помните, что расходные материалы потом необходимо будет закупать самостоятельно.

Шаг 7. Привлечение дополнительных ресурсов

При планировании мероприятий рассматривайте варианты привлечения партнеров (местные сообщества, детские издательства, благотворительные организации, федеральные/региональные Музеи, школы устойчивого развития, магазины настольных игр и др.).

VIII. Сведения об отсутствии софинансирования из федерального бюджета расходных обязательств субъекта Российской Федерации

Сведения об отсутствии софинансирования из федерального бюджета расходных обязательств субъекта Российской Федерации по направлениям, указанным в подпункте «а» пункта 3 Правил предоставляется в свободной форме за подписью руководителя исполнительного органа субъекта Российской Федерации в сфере культуры в формате PDF (максимум 1 файл).

Направления расходов в рамках создания Детских центров:

- текущий ремонт, в том числе, визуальное оформление предоставленных для создания детских центров помещений (в том числе закупка расходных материалов), необходимых для реализации проекта;
- приобретение оборудования, технических средств и прочих основных средств, необходимых для осуществления работы детских центров (включая доставку, погрузочно-разгрузочные работы, монтаж, установку, а также пусконаладочные работы), в соответствии с целями детского центра по профилю деятельности учреждения культуры;
- приобретение специализированного оборудования для работы с людьми с ограниченными возможностями здоровья (включая доставку, монтаж, установку, погрузочно-разгрузочные работы, а также пусконаладочные работы);
- создание мультимедийного контента для организации работы в детском центре, отвечающего требованиям государственной программы импортозамещения и являющегося продуктом российского производителя;
- приобретение технического, технологического оборудования и программного обеспечения, необходимого для оснащения детских центров, включая его доставку, монтаж (демонтаж), погрузочно-разгрузочные работы;
- обеспечение профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников учреждения культуры, непосредственно осуществляющих деятельность в детских центрах.