

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЛИТЕРАТУРНЫЙ МУЗЕЙ»



ТИРАЖИРОВАНИЕ ЛУЧШЕЙ ПРАКТИКИ:

**«ПОВЫШЕНИЕ ИНФОРМИРОВАННОСТИ
ПОТЕНЦИАЛЬНЫХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ
ГБУК «БГЛМ» О ПЛАНИРУЕМЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ»**

Заказчик:

Климова Инна Александровна- директор
ГБУК «Белгородский государственный литературный музей»



Проект: «Повышение информированности потенциальных посетителей ГБУК «БГЛМ» о планируемых мероприятиях»



Общая информация:

Наименование организации участника: ГБУК «БГЛМ»

Дата начала проекта: 03.03.2026

Дата окончания проекта: 29.05.2026



Обоснование выбора процесса:

- потери времени на доработку и согласование планов мероприятий.
- отсутствие общей системы информации о планируемых мероприятиях, потери времени на информирование сотрудников, ручную обработку и разрозненность данных.
- долгий период подготовки и согласования конечного варианта пресс-релизов мероприятий.
- долгий период подготовки и согласования афиш мероприятий из-за отсутствия стандартов, что сокращает время на рекламу мероприятий.
- отсутствие данных об эффективности каналов информирования посетителей о предстоящих мероприятиях.
- низкая заполняемость проводимых мероприятий посетителями.



Цель:

К 29.05.2026 года увеличить количество посещений мероприятий музея на 1000 человек в сравнении с аналогичным периодом прошлого года через повышение информированности потенциальных посетителей и увеличение количества каналов коммуникаций



Эффекты проекта:

- оптимизирован процесс формирования плана мероприятий;
- оптимизирован процесс изготовления афиши на неделю;
- расширен спектр информационных каналов для посетителей;
- подготовлены шаблоны, регламенты по написанию анонсов, постов для соцсетей и требования к размещаемым фото;
- количество посещений в месяц выросло более чем на 1000 чел.,
- внедрена система учета и анализа эффективности каналов коммуникаций между музеем и посетителями;
- повышена удовлетворённость посетителей до 97 %.



ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ ПРОЕКТА



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«Белгородский государственный литературный музей»

ПРИКАЗ

Белгород

05.03 2026 г.

№ 19

О реализации проекта по тиражированию лучшей практики, направленной на повышение производительности труда (проект- Повышение информированности потенциальных посетителей ГБУК «БГЛМ» о планируемых мероприятиях)

В целях повышения эффективности вспомогательных процессов с использованием принципов бережливого производства в рамках федерального проекта «Производительность труда» **п р и к а з ы в а ю:**

- 1. Считать:
 - началом проекта: 03 марта 2026 г.;
 - окончанием проекта 29 мая 2026 г.
- 2. Назначить владельцем процесса: Климову Инну Александровну, директора ГБУК «БГЛМ».
- 3. Назначить ответственными за реализацию проекта (руководителем рабочей группы): Кабатову Светлану Игоревну, заведующую отделом учета и хранения фондов, bel_bgln@literaturemuseum.ru, 8-952-423-88-91 (для коммуникаций по рабочим вопросам).
- 4. Утвердить состав рабочей группы проекта, согласно приложению №1.
- 5. На период отсутствия ответственных лиц за реализацию мероприятий, ответственность несет ответственный за реализацию проекта (руководитель рабочей группы). На период отсутствия ответственного за реализацию проекта (руководителя рабочей группы) ответственность оставляю за собой.
- 6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор музея

И. Климова

Приложение №1
к приказу от «05» 03 2026 г. №19.

№ п/п	ФИО участника	Должность
1.	Кабатова Светлана Игоревна	Заведующий отделом учета и хранения фондов
2.	Шарковайте Маргарита Петро	Заведующий отделом музейно-образовательной работы и развития музея
3.	Титов Никита Игоревич	Специалист по связям с общественностью



КАРТОЧКА ПРОЕКТА

Директор ГБУК «БГЛМ»



Карточка проекта по тиражированию лучшей практики
«Повышение информированности потенциальных посетителей ГБУК «БГЛМ» о планируемых мероприятиях»

1. Вовлеченные лица и рамки проекта						2. Обоснование выбора				
Заказчик проекта: Климова Инна Александровна – директор ГБУК «БГЛМ»; Руководитель проекта: Кабатова Светлана Игоревна – заведующий отделом учета и хранения фондов Команда проекта: – Кабатова Светлана Игоревна – заведующий отделом учета и хранения фондов; – Шарковайте Маргарита Петро – заведующий отделом музейно-образовательной работы и развития музея; – Титов Никита Игоревич - специалист по связям с общественностью;						1. Потери времени на доработку и согласование планов мероприятий. 2. Отсутствие общей системы информации о планируемых мероприятиях, потери времени на информирование сотрудников, ручную обработку и разрозненность данных. 3. Долгий период подготовки и согласования конечного варианта пресс-релизов мероприятий. 4. Долгий период подготовки и согласования афиш мероприятий из-за отсутствия стандартов, что сокращает время на рекламу мероприятий. 5. Отсутствие данных об эффективности каналов информирования посетителей о предстоящих мероприятиях. 6. Низкая заполняемость проводимых мероприятий посетителями. Основание: реализация проекта по тиражированию лучшей практики в рамках федерального проекта «Производительность труда»				
3. Цели и плановый эффект						4. Ключевые события проекта				
№	Параметр	Ед.изм	Факт	Цель	Итог	№	Этап	Начало	Конец	Дней
1.	Время протекания процесса <i>(Повышение информированности потенциальных посетителей ГБУК «БГЛМ» о планируемых мероприятиях)</i>	дн.	16	9-12	11	1.	Открытие проекта	03.03.2026	03.03.2026	1
2.	Количество посещений <i>(за май 2026 г. в сравнении с аналогичным периодом прошлого года)</i>	чел.	1038	1500	2048	2.	Диагностика процесса	04.03.2026	26.03.2026	16
3.	Количество каналов для информирования посетителей	шт.	9	12	12	3.	Утверждение плана мероприятий	27.03.2026	01.04.2026	4
4.	Удовлетворенность посетителей	%	89	97	97	4.	Реализация плана мероприятий	02.04.2026	28.05.2026	39
						5.	Закрытие проекта	29.05.2026	03.06.2026	5



РУКОВОДСТВО ПРОЕКТОМ

Заказчик проекта



**Климова Инна Александровна,
директор ГБУК «БГЛМ»**

Рабочая группа проекта



**Кабатова Светлана Игоревна - заведующий отделом
учета и хранения фондов, руководитель проекта**



**Шарковайте Маргарита Петро - заведующий
отделом музейно-образовательной работы и
развития музея**



**Титов Никита Игоревич - специалист по связям с
общественностью**



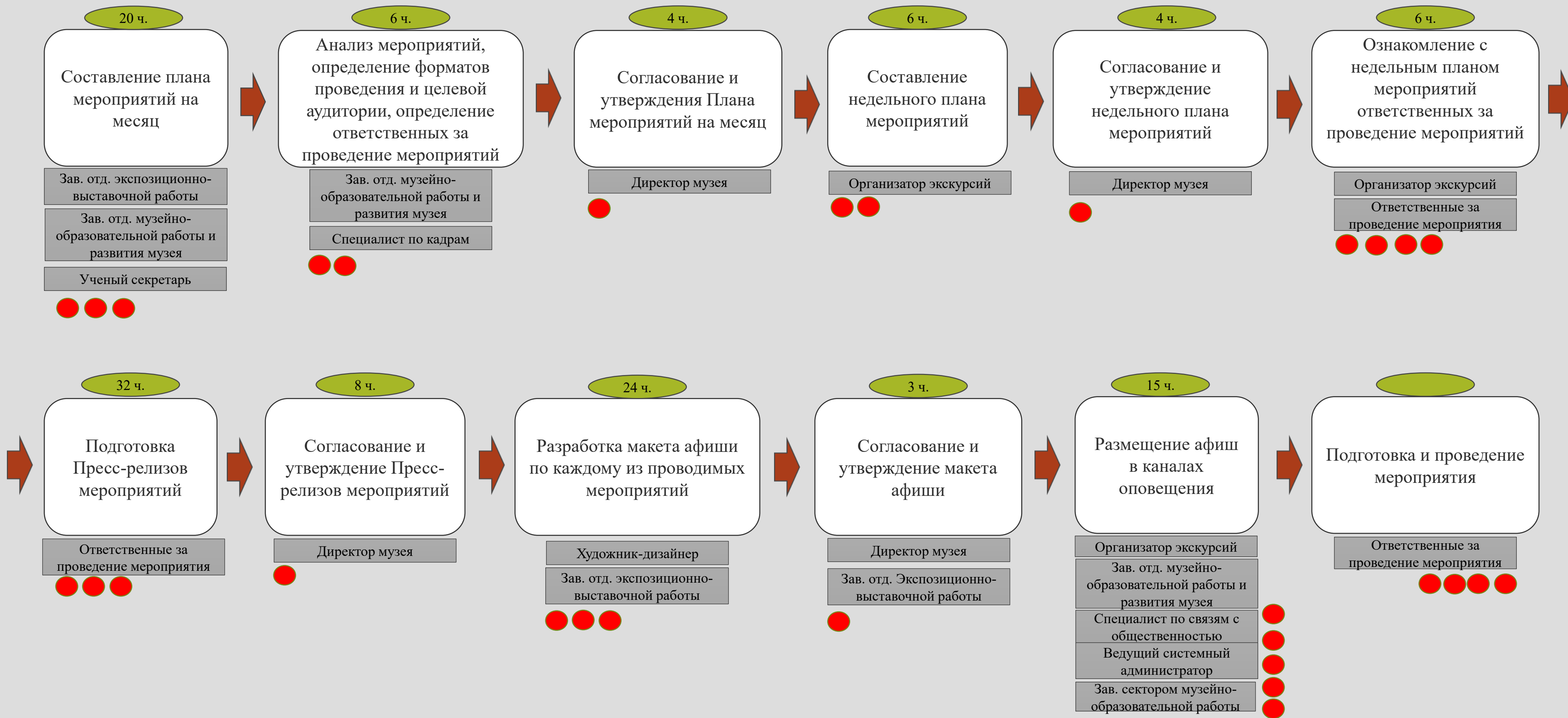
ОБУЧЕНИЕ КОМАНДЫ ПРОЕКТА

по состоянию на 12.03.2026 г.

	Ф.И.О.	«Основы БП, с чего начать»	«Картирова ние офисных процессов»	«Внедрение 5С в офисе»	«Диаграмма спагетти»	«Как проводить хронометраж»	«Как решить проблему, чтобы избежать ее повторения»	«5С на производстве»	«5С на рабочем столе в офисе»	«Введение в БП»	«Метод «5 почему»	% обученных
1	Климова И.А.	+	+	+	+	+	+					
2	Кабатова С.И.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
3	Шарковайте М.П.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
4	Титов Н.И.	+	+	+	+	+	+	+	+	+		
Общее число участников команды прошедших обучение - 4												100



Карта текущего состояния процесса «Повышение информированности потенциальных посетителей ГБУК «БГЛМ» о планируемых мероприятиях»





Карта текущего состояния процесса «Повышение информированности потенциальных посетителей ГБУК «БГЛМ» о планируемых мероприятиях»

2	Карта текущего состояния процесса "Повышение информированности потенциальных посетителей ГБУК "БГЛМ" о планируемых мероприятиях" ГБУК "БГЛМ"																																									
3		Мин	Макс		Мин	Макс		Мин	Макс		Мин	Макс		Мин	Макс		Мин	Макс		Мин	Макс		Мин	Макс		Мин	Макс		Мин	Макс												
4	ВПП – время прохождения процесса (минуты):	1200	1200		360	360		240	120		360	240		240	60		360	120		1920	1380		480	480		1440	1440		180	120		900	720			7680	128	16	6240	104	13	
5	ВСЦ, мин							240	120					240	60								480	480					180	120		900	720			2040	34	4,25	1500			
6	ВНСЦ, мин	1200	1200		360	360					360	240					360	120		1920	1380					1440	1440									5640	94	11,75	4740			
7	Принятая организация (минуты):	1			1			1			1			1			20			1								1		1					28		26,5625	И-эффективность макс				
8	Принятая организация (минуты):							119			119			180			220			540							60		180					1418		24,0385	И-эффективность макс					
9	Итого процесс	Согласование плана мероприятий на месяц			Анализ мероприятий, корректировка форматов, привлечение и исключение аудитории, корректировка и исключение из программы мероприятий			Согласование и утверждение Плана мероприятий на месяц			Согласование отдельных планов мероприятий			Согласование и утверждение отдельных планов мероприятий			Ознакомление с содержанием планов мероприятий и исключение из программы мероприятий за исключением мероприятий за исключением мероприятий			Внесение Пресс-релизов мероприятий			Согласование и утверждение Пресс-релизов мероприятий			Разработка текста афиш на месяц (исходя из календаря, в течение которого планируется проведение мероприятий)			Согласование и утверждение текста афиш			Разработка афиш в формате поликоллажа			Внесение и проведение мероприятий (по расписанию и в рамках проекта)							
10	Согласование мероприятий в графике																																									
11	Директор муз.																																									
12	Директор муз.																																									
13	Так. вед. информационно-выставочной работы	Формирует предложение в месячный план по включению выставочной работы																																								
14		Анализирует предложение от отряда в проект плана мероприятий музея																																								
15		Представляет проект плана на согласование и утверждение руководителем																																								
16	Так. вед. муз.-образовательной работы в выставочном муз.	Формирует предложение в месячный план по музейно-образовательной работе в выставочном муз.																																								
17		Анализирует мероприятия, определяет формат проведения и проводит аудиторию, планирует отклик с помощью проведения мероприятий с учетом информации календаря работы музея и отрядов																																								
18	Текст. секретарь	Формирует предложение в месячный план мероприятий																																								
19	Так. секретарь муз.-образовательной работы																																									
20	Пресс-секретарь музея																																									
21																																										
22																																										
23																																										
24	Ознакомление с содержанием мероприятий																																									
25	Художник-дизайнер																																									
26																																										
27	Специалист по работе с информационными																																									
28																																										
29	Специалист по работе с																																									
30	Медиа-специалист																																									
31	Медиа-специалист																																									
32	Директор по развитию																																									
33	Директор по развитию																																									
34																																										
35																																										

ВПП – 6240 мин.
ВСЦ – 1500 мин.
ВНСЦ – 4740 мин.
К эф. процесса – 24,0%



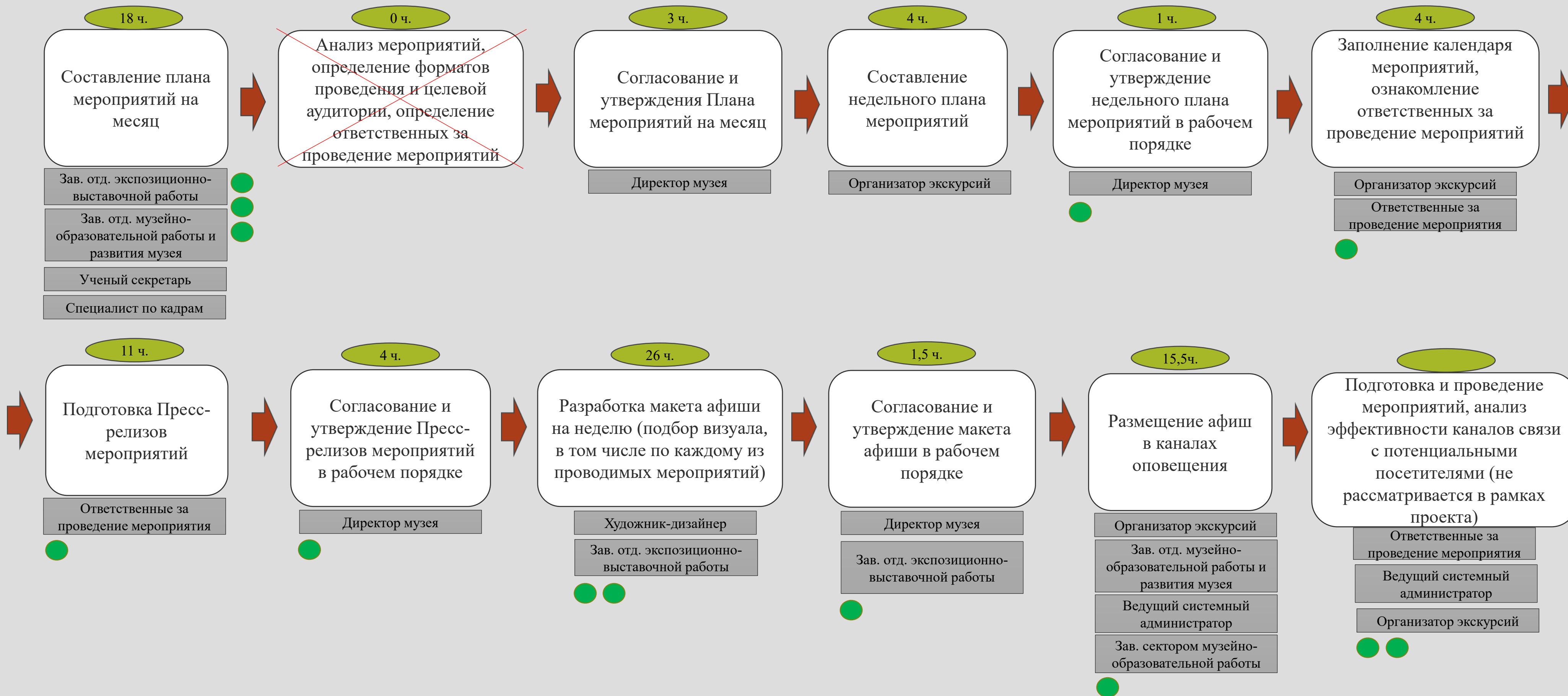
ПИРАМИДА ПРОБЛЕМ ПРОЦЕССА

Перечень выявленных проблем	
1	нарушение сроков предоставления предложений в сводный план
2	риск внесения изменений в календарь рабочего времени сотрудников (больничный, увольнение)
3	организация мероприятий вне плана (запись по телефону, распоряжения учредителя)
4	отсутствие сотрудника на рабочем месте (больничный, отпуск)
5	отсутствие стандарта подготовки и содержания пресс-релиза мероприятия
6	возврат пресс-релизов на доработку
7	возврат макетов на доработку, разработка нескольких вариантов афиш
8	попадание рассылки в спам
9	отсутствие целевого финансирования для размещения рекламы на коммерческих ресурсах
10	недостаточная загрузка мероприятий посетителями
11	сложности в работе с интернет ресурсами в связи с нестабильной связью, возможны на всех этапах процесса
12	потери времени в ожидании, может присутствовать на любом из этапов
13	отсутствие информации об эффективности каналов связи





Карта целевого состояния процесса «Повышение информированности потенциальных посетителей ГБУК «БГЛМ» о планируемых мероприятиях»





Карта текущего состояния процесса «Повышение информированности потенциальных посетителей ГБУК «БГЛМ» о планируемых мероприятиях»

Карта текущего состояния процесса "Повышение информированности потенциальных посетителей ГБУК "БГЛМ" о планируемых мероприятиях" ГБУК "БГЛМ"																													
2	Масс		Мин	Масс	Мин	Масс	Мин	Масс	Мин	Масс	Мин	Масс	Мин	Масс	Мин	Масс	Мин	Масс	Мин	Масс	Мин	Масс	Мин	Масс	Мин	Масс	Мин	Масс	Мин
3																													
4	ВПП – Прочие посетители процесса	1080	1080	180	150	240	200	60	60	240	230	660	640	240	220	1560	1250	90	90	930	890			5280	88	11	4810	80	10
5	ВСЦ, мин			180	150			60	60					240	220	1560	1250	90	90	930	890			3060	51	6,375	2660		
6	ВНСЦ, мин	1080	1080			240	200			240	230	660	640							930	890			2220	37	4,625	2150		
7	Время ожидания (минуты):					1		1				1		1		2				1			8			57,9545	КС-эффективности часов		
8	Время ожидания (минуты):					30		30		9		19		19		310				30			405			55,3015	КС-эффективности мин		
9	Время ожидания (минуты):	С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю	
10	Время ожидания (минуты):	С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю	
11	Время ожидания (минуты):	С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю	
12	Время ожидания (минуты):	С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю	
13	Время ожидания (минуты):	С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю	
14	Время ожидания (минуты):	С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю	
15	Время ожидания (минуты):	С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю	
16	Время ожидания (минуты):	С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю	
17	Время ожидания (минуты):	С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю	
18	Время ожидания (минуты):	С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю	
19	Время ожидания (минуты):	С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю	
20	Время ожидания (минуты):	С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю	
21	Время ожидания (минуты):	С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю	
22	Время ожидания (минуты):	С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю	
23	Время ожидания (минуты):	С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю	
24	Время ожидания (минуты):	С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю	
25	Время ожидания (минуты):	С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю	
26	Время ожидания (минуты):	С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю	
27	Время ожидания (минуты):	С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю	
28	Время ожидания (минуты):	С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю	
29	Время ожидания (минуты):	С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю	
30	Время ожидания (минуты):	С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю	
31	Время ожидания (минуты):	С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю	
32	Время ожидания (минуты):	С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю		С использованием плана мероприятий на неделю			

ВПП – 4810 мин.
ВСЦ – 2660 мин.
ВНСЦ – 2150 мин.
К эф. процесса – 55,3%



ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПРОЕКТА

Директор ГБУК «БГЛМ»

УТВЕРЖДАЮ
Климова И.А.

План мероприятий проекта по тиражированию лучшей практики, направленной на повышение производительности труда «Повышение информированности потенциальных посетителей ГБУК «БГЛМ» о планируемых мероприятиях»

№ п/п	Мероприятие	Ответственный	Начало	Конец	Отметка о завершении	Примечание
1.	Подготовка к реализации	Кабатова С.И.	03.03.2026	03.03.2026	завершено	
1.1.	Подготовка и утверждение приказа об открытии проекта. Утверждение состава рабочей группы проекта	Кабатова С.И.	03.03.2026	03.03.2026	завершено	
1.2.	Обучение команды проекта	Кабатова С.И.	05.03.2026	13.03.2026	завершено	
1.3.	Диагностика процесса	Кабатова С.И.	16.03.2026	26.03.2026	завершено	
1.3.1.	Картирование процесса (построение карты текущего состояния; построение карты идеального состояния; построение пирамиды проблем; построение карты целевого состояния, работа с поиском первопричин выявленных проблем, анализ выявленных потерь)	Кабатова С.И.	16.03.2026	19.03.2026	завершено	
1.3.2.	Анализ содержания и восприятия рекламных афиш мероприятий	Шарковаите М.П.	19.03.2026	20.03.2026	завершено	
1.3.3.	Разработка карточки проекта по тиражированию лучшей практики	Кабатова С.И.	19.03.2026	23.03.2026	завершено	
1.3.4.	Мониторинг информационных каналов коммуникаций (рекламы мероприятий), которые приводят посетителей в музей	Шарковаите М.П.	16.03.2026	24.03.2026	завершено	
1.3.5.	Анализ действующих каналов коммуникаций с помощью коммуникативной карты маркетинга 360	Шарковаите М.П.	19.03.2026	26.03.2026	завершено	
2.	Разработка и утверждение плана мероприятий проекта по тиражированию лучшей практики	Кабатова С.И.	27.03.2026	01.04.2026	завершено	
3.	Реализация плана мероприятий проекта	Кабатова С.И.	02.04.2026	28.05.2026	завершено	
3.1.	Разработка единого алгоритма процесса разработки и утверждения плана мероприятий на предстоящий месяц с формированием событий в информационно - цифровых системах (далее – Алгоритм)	Кабатова С.И.	02.04.2026	03.04.2026	завершено	
3.2.	Разработка единой формы матрицы мероприятий предстоящего месяца и формы плана мероприятий	Титов Н.И.	02.04.2026	03.04.2026	завершено	
3.3.	Ознакомление с Алгоритмом и формами матрицы и плана сотрудников музея, вовлеченных в процесс	Кабатова С.И.	03.04.2026	03.04.2026	завершено	
3.4.	Внесение в форму матрицы сведений об отпусках и дежурных	Кабатова С.И.	03.04.2026	04.04.2026	завершено	

	сотрудниках					
3.5.	Апробация наполнения матрицы и плана мероприятий сотрудниками музея, вовлеченными в процесс	Сотрудники музея	04.04.2026	10.04.2026	завершено	
3.6.	Контроль корректности наполнения матрицы и плана мероприятий, оказание помощи сотрудникам	Шарковаите М.П.	04.04.2026	12.04.2026	завершено	
3.7.	Определение перечня обязательной информации, указываемой в афише: (логотип, дата проведения, возрастные ограничения, адрес места проведения, сайт организации, QR – код на страничку для приобретения билета, стандартизованы параметры афиши)	Шарковаите М.П.	02.04.2026	06.04.2026	завершено	
3.8.	Разработка единого шаблона рекламной афиши в разрезе месяца и его утверждение локальным актом музея	Шарковаите М.П.	06.04.2026	13.04.2026	завершено	
3.9.	Проведение анализа содержания и восприятия обновленной рекламной афиши мероприятий	Шарковаите М.П.	15.04.2026	23.04.2026	завершено	
3.9.	Определение в медиа-плана музея формата и периодичности размещения афиши в онлайн пространстве музея	Шарковаите М.П.	09.04.2026	10.04.2026	завершено	
3.10.	Выстраивание дополнительных каналов информирования посетителей музея о предстоящих мероприятиях	Шарковаите М.П.	02.04.2026	22.05.2026	завершено	
3.11.	Наполнение матрицы и плана мероприятий на июнь в соответствии с утвержденными Алгоритмом и формами	Шарковаите М.П.	30.04.2026	12.05.2026	завершено	
3.12.	Формирование афиши на июнь в соответствии с утвержденным единым шаблоном	Шарковаите М.П.	12.05.2026	14.05.2026	завершено	
3.13.	Информирование населения о предстоящих мероприятиях в июне с учетом всех каналов коммуникаций офлайн и онлайн	Шарковаите М.П.	14.05.2026	25.05.2026	завершено	
3.14.	Мониторинг и анализ информационных каналов коммуникаций (рекламы мероприятий), которые приводят посетителей в музей	Шарковаите М.П.	15.05.2026	28.05.2026	завершено	
4.	Закрытие проекта	Кабатова С.И.	29.05.2026	03.06.2026	завершено	
4.1.	Формирование отчета на ИТ платформе	Кабатова С.И.	29.05.2026	03.06.2026	завершено	
4.2.	Наполнение материалами, разработанными в ходе реализации проекта папки на Яндексе Диске	Кабатова С.И.	02.04.2026	03.06.2026	завершено	
4.3.	Согласование отчета с РОИВ на ИТ платформе	Кабатова С.И.	02.06.2026	03.06.2026	завершено	
4.4.	Отправка отчета на согласование в ОЦК на ИТ платформе	Кабатова С.И.	03.06.2026	03.06.2026	завершено	



Достигнутые результаты на этапе: «Составление плана мероприятий на месяц»

БЫЛО

1. Отсутствие определенных сроков внесения предложений в месячный план работы музея по мероприятиям.

2. Анализ мероприятий и назначение ответственных за проведение мероприятий осуществлялись отдельным этапом процесса.

3. Отсутствовала в открытом доступе информация о рабочем времени ответственных за проведение мероприятий, что вызывало необходимость внесения изменений в месячный план работы.

СТАЛО

1. Определены конкретные сроки внесения предложений в месячный план мероприятий (до 10 числа предшествующего месяца).

2. Анализ мероприятий и назначение ответственных за проведение мероприятий, проводится на этапе составления плана работы на месяц. Что позволило не выделять в отдельный этап данный процесс, сократить временные затраты и распределить нагрузку между сотрудниками, отразить дополнительную информацию в Плане работы на месяц.

3. Внедрен календарь рабочего времени сотрудников в Битрикс 24. Организован доступ всех ответственных сотрудников к информации об отпусках, командировках, больничных. Что облегчило процесс назначения ответственных за мероприятия и позволило минимизировать возможность внесения изменений в план работы.

Утверждаю:
Директор Белгородского государственного литературного музея

И.А. Климова
«12» апреля 2026 г.

План работы
Белгородского государственного литературного музея
на май 2026 г.

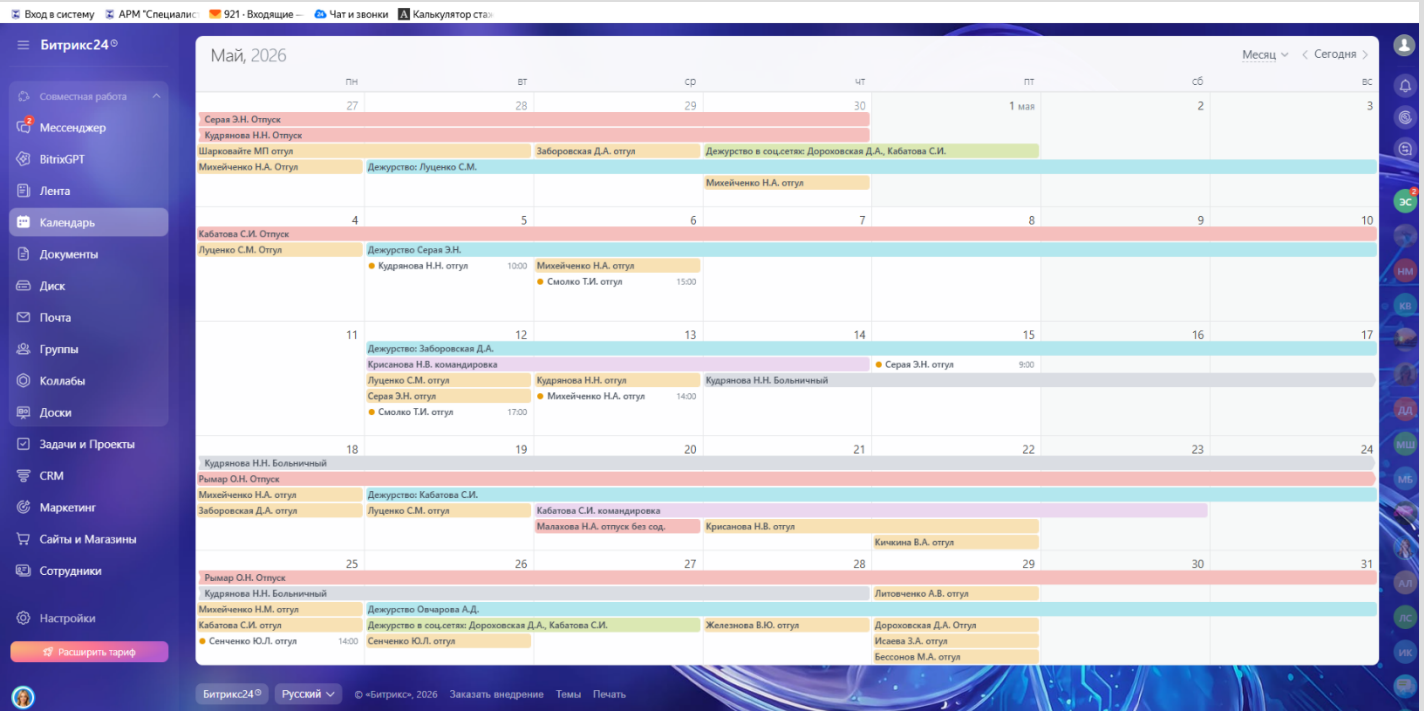
№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТЫ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ	ИСПОЛНИТЕЛЬ	СРОК
Научно-фондовая деятельность				
1.	Проведение заседания ЭФЭК, рассмотрение вопроса приема предметов на постоянное хранение и другие текущие вопросы.	Крисанова Н.В.	члены комиссии	19 мая
2.	Примем предметов на постоянное хранение по итогам заседания ЭФЭК в апреле и мае: оформление актов приема предметов на ПХ, регистрация документации в журналах учета, регистрация предметов в книги поступлений основного и научно-вспомогательного фонда, статистический учет.	Кабатова С.И.	Кабатова С.И., Заборовская Д.А.	В течение месяца
3.	Фотофиксация музейных предметов и регистрация в ИС Музей и Государственный каталоге Музейного фонда РФ новых поступлений по итогам заседания ЭФЭК в апреле и мае.	Кабатова С.И.	Кабатова С.И., Заборовская Д.А.	В течение месяца
4.	Подготовка актов возврата музейных предметов, выданных для экспонирования в ФГБУК «Государственный музей-заповедник М.А. Шолохова «Тихий Дон» на выставке «Это поле Победы суровой».	Кабатова С.И.	Заборовская Д.А.	08 мая
5.	Примем музейных предметов, выданных для экспонирования в ФГБУК «Государственный музей-заповедник М.А. Шолохова «Тихий Дон» на выставке «Это поле Победы суровой», расклада по местам хранения.	Овчарова А.Д.	Овчарова А.Д.	14 мая
6.	Закрытие слески в Государственном каталоге музейного фонда РФ на выдачу музейных предметов для экспонирования в ФГБУК «Государственный музей-	Кабатова С.И.	Кабатова С.И.	15 мая

1

	литературы, открытых источников сети Интернет для подготовки выставки «Не продается взломовещие...».			месяца
2.	Изучение материалов для подготовки выставки «Белгород и Белгородцы» из частной коллекции А.И. Лизарова.	Крисанова Н.В.	Крисанова Н.В.	В течение месяца
3.	Изучение материалов для подготовки выставки «Белгород и Белгородцы» из частной коллекции А.И. Лизарова.	Крисанова Н.В.	Крисанова Н.В.	В течение месяца
Научно-просветительная деятельность				
1.	Проведение игры-путешествия «Как оживить музейный раритет» в рамках продленных дней работы музея.	Михайченко Н.А.	Луценко С.М.	01 мая
2.	Проведение мастер-классов в рамках продленных дней работы музея.	Михайченко Н.А.	Дежурный специалист	02, 23, 29, 30 мая
3.	Проведение литературно-музыкальной композиции «И вернулся домой в непереметно...».	Михайченко Н.А.	Михайченко Н.А., Качкина В.А.	07 мая
4.	Проведение концертов в рамках совместного проекта БГЛМ и БГФ «Музыкальные вечера в литературном музее».	Шарковайте М.П.	дежурный специалист	08, 22 мая
5.	Проведение лекции «Небо. Самолет. Кино» (Жизнь и деятельность авиатора, кинематографиста, литератора Н.Д. Антощенко).	Шарковайте М.П.	Крисанова Н.В.	08 мая
6.	Проведение вечера в клубе старшего поколения «Душере», в рамках продленных дней работы музея.	Михайченко Н.А.	Михайченко Н.А.	08 мая
7.	Проведение лекции «Третий фронт» (о значении культуры, агитации и пропаганды в годы Великой Отечественной войны), в рамках продленных дней работы музея.	Михайченко Н.А.	Серая Э.Н.	09 мая
8.	Организация и проведение вечера-портрета «А.Н. Крупинов. Летописец земли Белгородской», к 75-летию писателя-художника, члена Союза писателей России А.Н. Крупинова.	Овчарова А.Д.	Овчарова А.Д.	14 мая
9.	Сторителлинг «Рассказ бумажного фондаря» с мастер-классом (в рамках продленных дней работы музея).	Михайченко Н.А.	Заборовская Д.А.	15 мая

5

<https://disk.360.yandex.ru/i/pe4YPMMy0wN7j9g>



https://disk.360.yandex.ru/i/_taWHLLM5w4i-w



Достигнутые результаты на этапах: «Согласование и утверждение недельного плана мероприятий», «Заполнение календаря мероприятий, ознакомление ответственных за проведение мероприятий»

БЫЛО

1. Согласование и утверждение недельного плана мероприятий, макетов афиш руководителем осуществлялось в общем порядке, что существенно увеличивало время ожидания утвержденного документа.

2. Отсутствие единой формы матрицы мероприятий предстоящего месяца

СТАЛО

1. Согласование и утверждение недельного плана мероприятий, макетов афиш руководителем происходит в рабочем порядке, что существенно сократило временные затраты на ожидание.


УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУК «БЛМ»
Климова И.А.

Белгородский государственный литературный музей
Предложения в план мероприятий,
проводимых на территории Белгородской области
11.05-17.05. 2026 года

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата и время проведения	Место проведения	ФИО ответственного лица, должность, контактный телефон	Предполагаемое число участников мероприятия (чел.)	Необходимость информационного освещения в СМИ (да/нет)
1.	Неотменяемая экскурсия по выставке «Миры Андрея Платонова в эскизах Валерия Архипова»	13 мая 15:00 ч.	Белгородский государственный литературный музей, г. Белгород, ул. Преображенская, 38	Климова И.А., директор, 89205678364 Шарковайте М.П., 89524229732	По плану (для индивидуальных посетителей)	нет
2.	Вечер-портрет «А.Н. Крупенков. Летописец земли Белгородской», к 75-летию писателя-краеведа, члена Союза писателей России А.Н. Крупенкова.	14 мая 14:00 ч.	Белгородский государственный литературный музей, г. Белгород, ул. Преображенская, 38	Климова И.А., директор, 89205678364 Шарковайте М.П., 89524229732	По плану (по приглашению 35 чел.)	нет
3.	Награждение победителей конкурса «Иллюстрируем произведения»	15 мая 15:00 ч.	Белгородский государственный литературный музей, г. Белгород,	Климова И.А., директор, 89205678364 Михайченко Н.А.	По плану (для участников конкурса по приглашению)	нет

<https://disk.360.yandex.ru/i/dZCJpaCmGB8SLg>

2. Внедрена система Google календаря мероприятий, оперативно заполняемого организатором экскурсий, с доступом для просмотра всеми сотрудниками. Система позволяет отслеживать заполняемость мероприятиями дней недели и загруженности отдельных сотрудников в режиме реального времени, снижает затраты времени на информирование ответственных за проведение мероприятий сотрудников (ознакомление происходит самостоятельно).

Google Календарь - май 2026

<https://disk.360.yandex.ru/i/uMRgEooVnLymAQ>



Достигнутые результаты на этапе: «Подготовка Пресс-релизов мероприятий»

БЫЛО

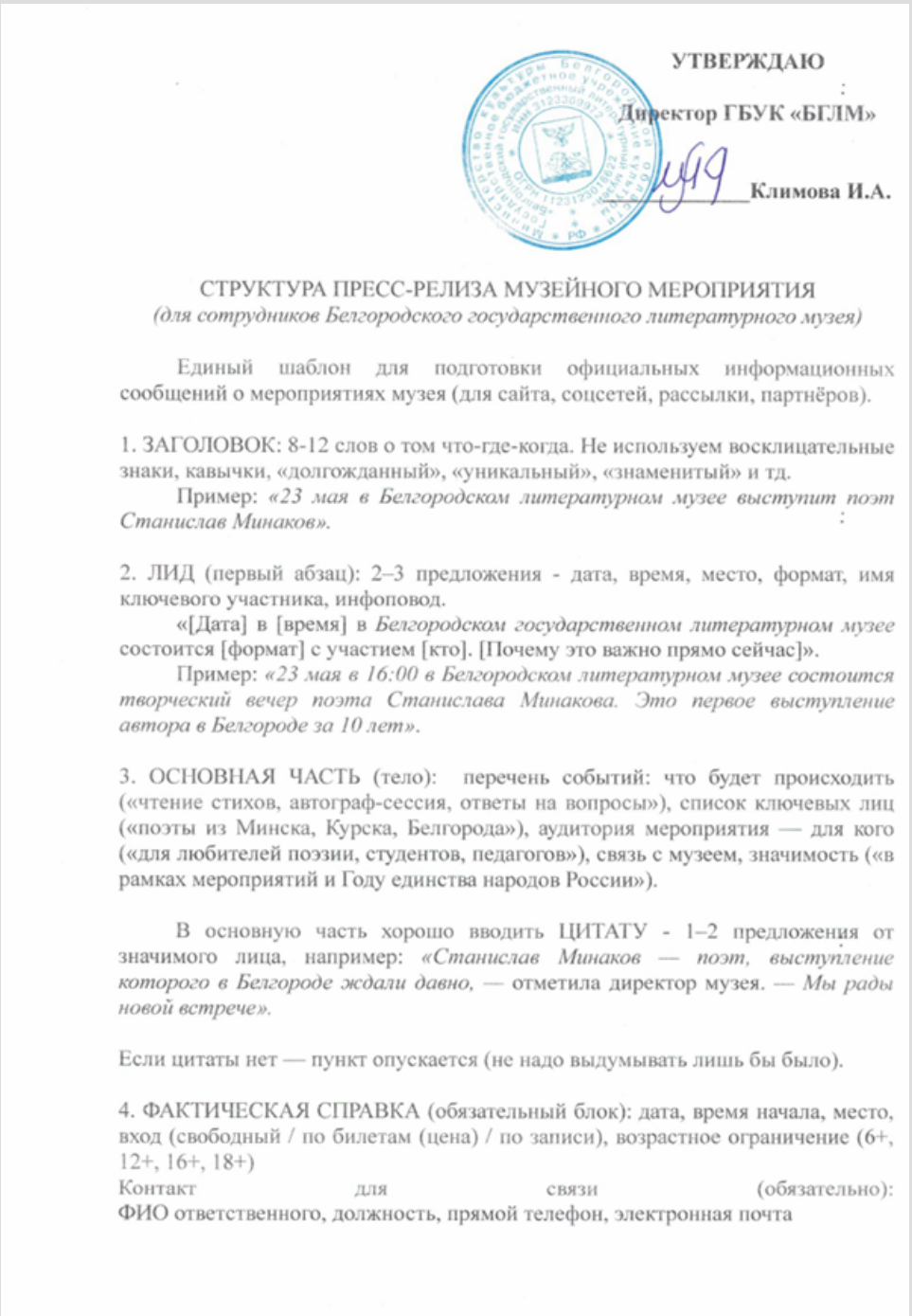
1. Отсутствовал стандарт подготовки пресс-релиза, что усложняло подготовку информации о мероприятиях, требовало внесения дополнительной информации, увеличивало риски возврата пресс-релизов на доработку, увеличивало затраты времени на дополнительные согласования, корректировку и проверку.

2. Согласование и утверждение пресс-релизов руководителем осуществлялось в общем порядке, что существенно увеличивало время ожидания утвержденного документа.

СТАЛО

1. Разработан стандарт структуры написания пресс-релиза музейного мероприятия и чек-лист проверки, что повысило качество информации о мероприятиях, значительно снизило риски возврата пресс-релизов на доработку и уменьшило время-затраты, а также создало удобство работы с информацией о мероприятиях на дальнейших этапах процесса.

2. Согласование и утверждение пресс-релизов мероприятий руководителем происходит в рабочем порядке, что существенно сократило временные затраты на ожидание.



https://disk.360.yandex.ru/i/KC_kHwUSrAtDSw



Достигнутые результаты на этапе: «Разработка макета афиши на неделю и афиш отдельных мероприятий»

БЫЛО

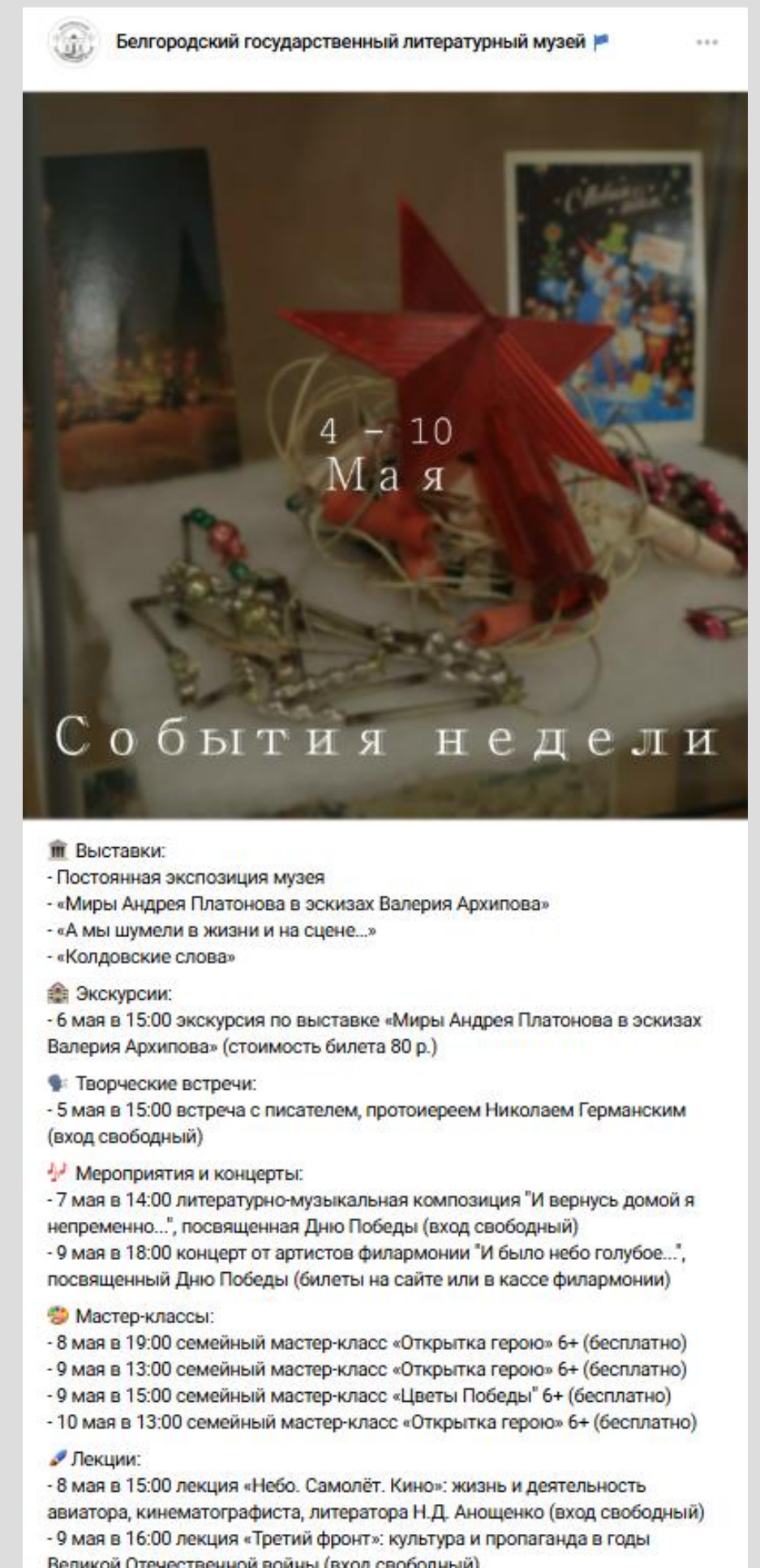
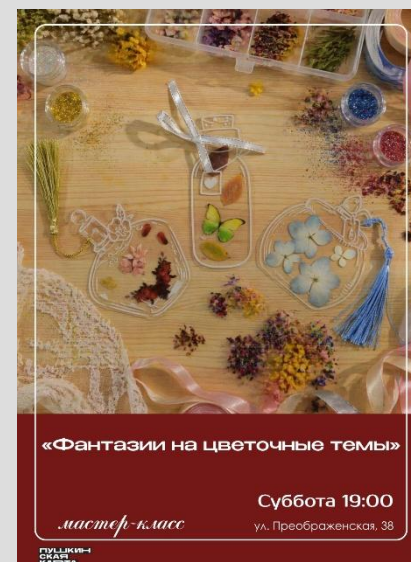
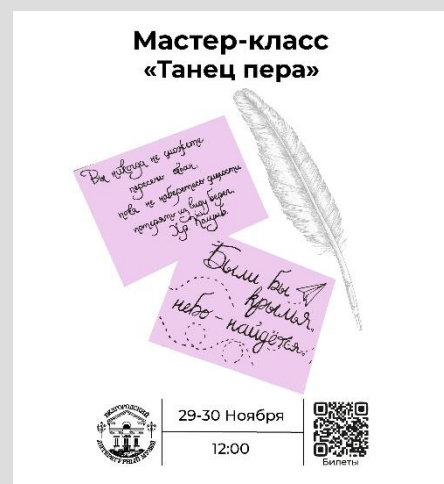
1. Афиши анонсировавшие несколько мероприятий одновременно на срочный период (неделя, месяц) не разрабатывались.

2. Не было стандарта визуального оформления для афиш мероприятий объединенных в общие группы (мастер-классы, выставки, лекции).

СТАЛО

1. Разрабатывается общая афиша мероприятий на неделю, позволяет информировать потенциальных посетителей о большем количестве событий.

2. Разработан обобщающий дизайн афиш мероприятий объединенных в группы (мастер-классы, выставки, лекции).





Достигнутые результаты на этапе: «Размещение афиш в каналах оповещения»

БЫЛО

1. Отсутствовал реестр существующих каналов оповещения потенциальных посетителей о предстоящих мероприятиях.

2. Отсутствовала информация об эффективности существующих каналов оповещения потенциальных посетителей о предстоящих мероприятиях.

СТАЛО

1. Составлен реестр существующих каналов оповещения потенциальных посетителей о предстоящих мероприятиях.

2. Путем коммуникации с учреждениями культуры города с 9 до 12 увеличилось количество каналов оповещения потенциальных посетителей, увеличился охват потенциальной аудитории.

2. Разработана и внедрена в работу Анкета посетителя музея, позволяющая вести мониторинг эффективности существующих каналов оповещения потенциальных посетителей и получать информацию от конечного потребителя о предпочитаемых каналах информирования

Анкета посетителя Белгородского литературного музея

1. Как часто вы посещаете мероприятия Белгородского государственного литературного музея?

(выберите один ответ)

- ☐ Несколько раз в неделю
- ☐ Раз в месяц и чаще
- ☐ Раз в несколько месяцев

2. Откуда вы узнали о мероприятии, которое посетили (или планируете посетить)?

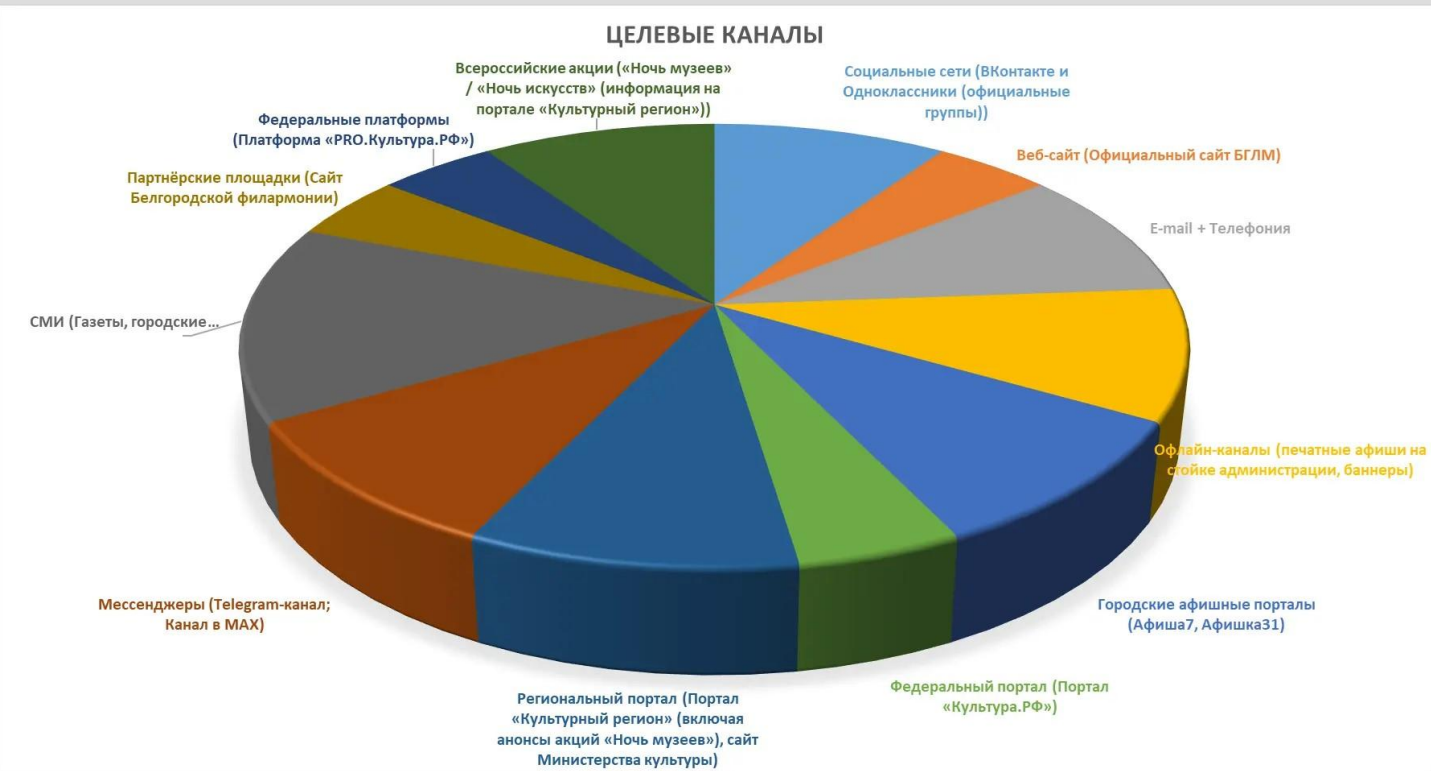
(можно выбрать несколько вариантов)

- ☐ Официальная группа музея ВКонтакте
- ☐ Официальная группа музея в Одноклассниках
- ☐ Сайт музея
- ☐ Афиша на входе в музей
- ☐ Рассылка по электронной почте
- ☐ Рекомендация друзей или знакомых
- ☐ Информация от Министерства культуры или администрации
- ☐ МАХ или другие мессенджеры
- ☐ Другое (напишите): _____

3. Какой источник информации для вас самый удобный и надёжный? (один вариант)

- ☐ ВКонтакте
- ☐ Одноклассники
- ☐ Telegram
- ☐ МАХ
- ☐ Сайт музея
- ☐ Печатные афиши
- ☐ Другое (напишите): _____

4. Как вы обычно узнаете о культурных событиях в Белгороде?





Проект: «Повышение информированности потенциальных посетителей ГБУК «БГЛМ» о планируемых мероприятиях»



- Проведен анализ текущих и потенциальных каналов информирования потенциальных посетителей, налажена обратная связь с посетителями, разработана система мониторинга эффективности информационных каналов, что позволило увеличить количество каналов оповещения **до 12 (+3)** и расширить охват потенциальной аудитории.



- Количество посещений за май 2026 года выросло **до 2048 чел (+1010 чел.)**, в сравнении с аналогичным периодом прошлого года. Значительный прирост посетителей начался с апреля на этапе активного внедрения мероприятий проекта.



- Повышена удовлетворённость посетителей **до 97 % (+8%)**



- Оптимизирован процесс формирования плана мероприятий, стандартизирована структура написания пресс-релизов музейных мероприятий и внедрены чек-листы проверки, разработаны обобщающие дизайны афиш мероприятий. Время протекания процесса по информированию потенциальных посетителей о предстоящих мероприятиях сократилось **до 11 р./дн. (-5 дней)**.



Адрес: г. Белгород,
ул. Преображенская, д. 38

bel_bglm@literaturemuseum.ru
8-920-579-45-29