



ОБЗОР СТАТЕЙ ЖУРНАЛА «СПРАВОЧНИК РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ»

Подготовлено:
ИМО ЦБС

г. Майкоп
2026



Составитель: библиограф информационно-методического отдела Барановская О. С.

«Справочник руководителя учреждения культуры» – единственный специализированный ежемесячный журнал для руководителей библиотек, музеев, театров, домов культуры, концертных залов и филармоний, парков, зоопарков, цирков, образовательных организаций (учреждений дополнительного образования детей, высших и средних учебных заведений), кинотеатров. Журнал посвящен вопросам управления в сфере культуры и содержит практические советы и материалы, всё, чтобы оптимизировать функционал как государственных, так и муниципальных автономных учреждений.

«Справочник руководителя учреждения культуры» поможет учреждению культуры стать одним из лидеров отрасли. Благодаря подробным разъяснениям экспертов, а также разбору вопросов, связанных с финансированием, руководитель всегда будет в курсе всех изменений в законах, сможет правильно применить их на практике и стать авторитетом в профессиональном сообществе.

В журнале размещены готовые решения для руководителей учреждений культуры, даны краткие и четкие рекомендации ведущих экспертов отрасли и представителей органов власти. Все материалы снабжены ссылками на нормативные документы, которые можно посмотреть тут же, во встроенной правовой базе. Посредством Клуба менеджеров культуры журнал предоставляет своим читателям открытую площадку для обсуждения насущных проблем в управлении учреждениями культуры и поиска способов их решения.

Актуальные темы журнала: финансово-хозяйственная деятельность; госзаказ; госторги; проектная деятельность; нововведения в законодательстве; правовые аспекты деятельности учреждения культуры; работа с кадрами.

Основные рубрики журнала: отрасль; экономика и финансы; кадры; административно-хозяйственные вопросы; госзакупки; вопросы безопасности; современные формы деятельности; организация уставной деятельности.

Вашему вниманию представлен обзор статей журнала фонда Центральной городской библиотеки за несколько лет. Все статьи расписаны по правилам ГОСТ Р 7.0.-2018 года.

№10, 2017 год

1. Марченкова, Е. Изменения законодательства, о которых необходимо знать руководителю : [о музеях, кинопроизводстве, Туристических маршрутах для детей и др.] / Екатерина Марченкова. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2017. – №10. – С. 10-15.
2. Елисова, И. Библиотеки привлекут юных читателей благодаря «Всероссийской школьной летописи» : [о всероссийском проекте] / Ирина Елисова. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2017. – №10. – С. 16-18.
3. Чуйков, Д. Какое Положение о премировании подойдет вашему учреждению и как поощрять работников / Дмитрий Чуйков. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2017. – №10. – С. 20-31.

4. Саввина, Н. Выгодные поправки в Трудовом кодексе: как оплачивать сотруднику сверхурочную работу / Наталья Саввина. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2017. – №10. – С. 32-37.
5. Лукиных, П. Какие требования к кандидату указать в вакансии, чтобы подобрать нужного специалиста и не попасть на штрафы / Полина Лукиных. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2017. – №10. – С. 38-45.
6. Семенова, Е. Что придумали в Приморском музее, чтобы привлечь новые кадры / Евгения Семенова. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2017. – №10. – С. 46-51.
7. Михайличенко, К. Пошаговый алгоритм: как действовать руководителю, когда с работником произошел несчастный случай / Ксения Михайличенко. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2017. – №10. – С. 52-65.
8. Дудкина, Е. Как вносить предметы в Госкаталог, чтобы не попасть в десятку худших музеев / Елена Дудкина. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2017. – №10. – С. 66-71.
9. Митрошенкова, Л. Три нехитрых способа по оптимизации учреждения культуры / Лада Митрошенкова. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2017. – №10. – С. 72-77.
10. Уханова, П. Инструкция для руководителя, которая позволит организовать выездную выставку / Полина Уханова. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2017. – №10. – С. 78-85.
11. Пугач, О. Как провести бесплатное мероприятие, которое принесет дивиденды. Опыт коллег / Ольга Пугач. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2017. – №10. – С. 86-92.
12. Кубасова, Т. Чем привлекают меценатов и дарителей в Дарвиновском музее / Татьяна Кубасова. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2017. – №10. – С. 94-99.

№7, 2023 год

1. Карамышева, О. Изменения законодательства, о которых необходимо знать руководителю : [о формировании гос. задания, о сроках выплат отпускных, об аттестации педагогов] / Ольга Карамышева. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. – №7. – С. 12-21.
2. Ивашиненко, Н. Горячие вопросы июля : [о таблице мед. обследования, чеках и тд.] / Николай Ивашиненко. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. – №7. – С. 22-25.
3. Аксютин, Д. Как набрать полную группу за один день : инструкция, где искать клиентов и чем их увлечь / Дарья Аксютин. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. – №7. – С. 28-33.
4. Бурнашева, З. Работнику пришла повестка. Что делать, если работник за границей, отказывается получать или уволился / Зульфия Бурнашева. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. – №7. – С. 44-49.
5. Милано, Е. Оформлять медкнижки с 1 сентября будут по-новому. Как с ними работать / Елена Милано. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. – №7. – С. 60-63.
4. Гревцева, О. Как организовать работу учреждения в жару, чтобы не получить штраф / Ольга Гревцева. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. – №7. – С. 68-74.

5. Денисова, Ю. Как организовать аттестация в учреждении культуры / Юлия Денисова. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №7. – С.86-96.

№9, 2023

1. Карамышева, О. Изменения законодательства, о которых необходимо знать руководителю : [об определении статуса Федерального научно-методического совета по сохранению и госохране объектов культурного наследия] / Ольга Карамышева. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №9. – С.12-21.
2. Ивашиненко, Н. Горячие вопросы сентября : [о том может ли служащий работать по совместительству художественным руководителем] / Николай Ивашиненко. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. – №9. – С.22-24.
3. Буслаева, Е. Как оформить юридически значимую копию: четыре условия / Екатерина Буслаева. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. – №9. – С.32-38.
4. Егорова, О. Как провели смотр-конкурс автоклубов в Ивановской области. Опыт организаторов / Ольга Егорова. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. – №9. – С.38-39.
5. Максимова, О. Как ДШИ вносить сведения об обучении в реестр документов об образовании / Ольга Максимова. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №9. – С.40-46.
6. Кожанова, Е. Новый профстандарт «Специалист по управлению документами»: как использовать в работе / Евгения Кожанова. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №9. – С.48-53.
7. Бурнашева, З. Новые обязанности ответственного за воинский учет: что изменить в должностной инструкции / Зульфия Бурнашева. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №9. – С.54-58.
8. Совина, Т. Роструд скорректировал чек-листы. Обзор самых важных изменений / Татьяна Совина. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №9. – С.60-63.
9. Москальнова, Е. Как проверить учреждение по чек-листам Роструда, до того, как придет инспектор ГИТ / Елена Москальнова. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №9. – С.64-67.
10. Бородихин, А. Изменились правила обеспечения СИЗ. Как быстро и просто внедрить изменения / Александр Бородихин. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №9. – С.68-73.
11. Степанов, Э. Навигатор для руководителя по ОТ и ГО: 5 самых важных изменений и документы, которые надо скорректировать / Эдуард Степанов. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №9. – С.74-80.

№10, 2023

1. Карамышева, О. Изменения законодательства, о которых необходимо знать руководителю / Ольга Карамышева. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №10. – С.12-21.

2. Иващенко, Н. Горячие вопросы октября : [о том что делать, если сотрудник несколько дней отсутствует на рабочем месте] / Николай Иващенко. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №10. – С.22-24.
3. Денисова, Ю. Воинский учет в учреждении культуры: 15 главных вопросов руководителя / Юлия Денисова. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №10. – С.26-35.
4. Степанов, Э. Изменения по антитеррору: уголовная ответственность и новый профстандарт / Эдуард Степанов. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №10. – С.36-38.
5. Анисимова, Л. Как защитить музейные предметы от биологических повреждений / Людмила Анисимова. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №10. – С.40-41.
6. Шорохова, Н. Как составить докладную, когда подчиненные нарушают дисциплину. Инструкция для директора учреждения / Надежда Шорохова. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №10. – С.42-46.
7. Милано, Е. Три ситуации с бланком трудовой книжки 2023 года, которые должны насторожить кадровика / Елена Милано. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №10. – С.48-52.
8. Москальонова, Е. Что перестроить в работе с персональными данными сотрудников по новым рекомендациям Роскомнадзора / Елена Москальонова. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №10. – С.48-52.
9. Бурнашева, З. Как избежать штрафа за то, что не выполнили квоту по инвалидам: подсказки от Верховного суда / Зульфия Бурнашева. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №10. – С.60-65.
10. Коваленко, И. За какие нарушения ГИТ не должна штрафовать: инструкция от инспектора / Инна Коваленко. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №10. – С.66-68.
11. Дубенскова, Д. День открытых дверей: 13 точек контроля при подготовке : [о формировании активности, информационной стратегии] / Дарья Дубенскова. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №10. – С.70-75.
12. Мигина, О. Как провести родительское собрание / Ольга Мигина. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №10. – С.76-83.
13. Бородич, О. Как поднять баллы НОК с помощью сайта: контрольные точки от лидера рейтинга за 2023 год / Оксана Бородич. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №10. – С.94-99.
14. Бородич, О. Как поднять баллы НОК с помощью «Доступной среды» / Оксана Бородич. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №10. – С.100-103.
15. Бородич, О. Как повысить баллы НОК при помощи вежливых сотрудников / Оксана Бородич. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №10. – С.104-107.
16. Бородич, О. Как повысить баллы НОК с помощью качества условий оказания услуг / Оксана Бородич. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №10. – С.108-112.

1. Давыдовская, И. Изменения законодательства, о которых необходимо знать руководителю / Ирина Давыдовская. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №10. – С.12-21.
2. Иващенко, Н. Горячие вопросы ноября : [о выплате зарплаты, о том, как оплатить командировку] / Николай Иващенко. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №10. – С.22-24.
3. Кауркина, М. Культура – национальный приоритет государства / Марина Кауркина. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №10. – С.26-31.
4. Дубенкова, Д. Как оформить электронные подписи на сотрудников по новым правилам и другие вопросы об ЭДО / Дарья Дубенкова. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №10. – С.32-40.
5. Денисова, Ю. Как подготовить кадровые документы к передаче в архив / Юлия Денисова. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №10. – С.42-49.
6. Волохович, Т. Как прописать новые гарантии для родителей детей-инвалидов в ПВТР / Татьяна Волохович. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №10. – С.50-53.
7. Бурнашева, З. Кого отпустить на диспансеризацию до конца 2023 года и как это оформить / Зульфия Бурнашева. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №10. – С.54-59.
8. Фролов, Н. Какие ЛНА по пожарной безопасности должны быть в учреждении культуры / Никита Фролов. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №10. – С.62-65.
9. Москальцова, Е. Меняют форму ЕФС-1: как теперь заполнять отчет / Елена Москальцова. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №10. – С.66-69.
10. Степанов, Э. Обязанность, которую должны выполнять все: реестр с требованиями по ОТ / Эдуард Степанов. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №10. – С.70-74.
11. Степанов, Э. Как рассказывать детям о безопасности. Комплекс мероприятий и отчетные документы / Эдуард Степанов. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №10. – С.76-81.
12. Соловова, М. Как спланировать новогодние мероприятия: советы для всех типов учреждений / Мария Соловова. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №10. – С.82-87.
13. Дубенкова, Д. Как выполнить гос. задание до конца года / Дарья Дубенкова. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №10. – С.90-96.
14. Дубенкова, Д. Как выполнить показатели нацпроекта «Культура» до конца года / Дарья Дубенкова. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №10. – С.96-99.
15. Дубенкова, Д. Как выполнить требования по безопасности к концу года / Дарья Дубенкова. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №10. – С.100-103.
16. Дубенкова, Д. Как поднять внебюджет до конца года / Дарья Дубенкова. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №10. – С. 104-105.
17. Дубенкова, Д. Как выполнить план по ФХД и госзакупкам до конца года / Дарья Дубенкова. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №10. – С.106-112.

№12, 2023

1. Давыдовская, И. Изменения законодательства, о которых необходимо знать руководителю / Ирина Давыдовская. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №12. – С.12-19.
2. Иващенко, Н. Горячие вопросы декабря / Николай Иващенко. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №12. – С.20-22.
3. Попов, Н. В креативной экономике мы ограничены только полетом мысли / Никита Попов. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №12. – С.24-27.
4. Кошечкина, Е. Номенклатура дел учреждения культуры на 2024 год: карточки с изменениями и образцы для каждого отдела / Екатерина Кошечкина, Дарья Дубенцова. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №12. – С.28-43.
5. Бурнашева, З. Сотрудник на длительном больничном. Как платить пособие, оформлять и увольнять / Зульфия Бурнашева. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №12. – С. 48-55.
6. Курникова, Н. Чтобы зафиксировать опьянение работника, есть лишь три часа. Алгоритм быстрых действий / Надежда Курникова. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №12. – С.56-61.
7. Денисова, Ю. Исключите эти зарплатные ошибки, когда будете обновлять штатное расписание на 2024 год / Юлия Денисова. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №12. – С.62-68.
8. Денисова, Ю. Увольнение по инициативе работника. Что проверит суд и на каких ошибках ловят работодателей / Юлия Денисова. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №10. – С. 70-79.
9. Курникова, Н. Самозанятые, ИП и другие исполнители по ГПД. Надо ли проводить для них инструктажи по охране труда / Надежда Курникова. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №10. – С.80-82.
10. Вохмянина, Т. Тайм-менеджмент для руководителя: как все успеть самому и мотивировать сотрудников / Тамара Вохмянина. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №10. – С.84-87.
11. Давыдовская, И. Деловое фото на смартфон. Инструкция для тех, у кого нет времени на фотосессию / Ирина Давыдовская. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №10. – С.88-92.
12. Степанов, Э. Как обезопасить учреждение от террора в месяц новогодних мероприятий / Эдуард Степанов, Ольга Пугач. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №10. – С.100-105.
13. Абидуева, Е. Как отвечает руководитель, если посетитель пострадал в учреждении / Елена Абидуева. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №10. – С.106-112.

№1, 2024

1. Давыдовская, И. Изменения законодательства, о которых необходимо знать руководителю / Ирина Давыдовская. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №10. – С.12-17.
2. Карамышева, О. Изменения законодательства, которые повлияют на работу в 2024 году / Ольга Карамышева. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №10. – С.18-26.
3. Иващенко, Н. Горячие вопросы января : [о том, может ли человек с судимостью работать уборщиком служебных помещений в ДШИ] / Николай Иващенко. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №10. – С.28-30.
4. Соловова, М. Планинг для руководителя в 2024 году : поправки в ПВТР, борьба за традиционные ценности и другие изменения в работе учреждения / Мария Соловова. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №10. – С.32-39.
5. Маламура, В. Паспорт спектакля: почему театру безопаснее продолжать его вести и как правильно оформить / Валерия Маламура, Галина Журова. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №10. – С.44-51.
6. Маламура, В. Как использовать персонаж без претензий со стороны правообладателя / Валерия Маламура. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №10. – С.52-58.
7. Степанов, Э. Конфликт интересов в бюджетном учреждении культуры. Разбор судебного случая и советы юриста / Эдуард Степанов. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №10. – С.60-63.
8. Курникова, Н. Обязательно проведите эти мероприятия в 2024 году / Надежда Курникова. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №10. – С.64-67.
9. Бородин, О. Подтвердите санбезопасность: комплект документов, которые проверит Роспотребнадзор / Оксана Бородин. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2023. - №10. – С.68-72

№2, 2024

1. Давыдовская, И. Изменения законодательства, о которых необходимо знать руководителю / Ирина Давыдовская. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2024. - №2. – С.12-21.
2. Иващенко, Н. Горячие вопросы февраля / Николай Иващенко. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2024. - №2. – С. 22-24.
3. Попов, В. Музей – культурный каркас региона / Виталий Попов. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2024. - №2. – С.32-36.
4. Хомеча, П. Проверка ГИТ уже началась. Что изменить в штатном расписании на год, чтобы не платить штраф / Павел Хомеча. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2024. - №2. – С.38-45.
5. Хомеча, П. Что нужно знать о детских больничных. Ответы на вопросы и памятка для сотрудников / Павел Хомеча. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2024. - №2. – С.46-48.

6. Осмачко, У. Как выбрать огнетушители и рассчитать их количество: матрица и образец этикетки / Ульяна Осмачко. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2024. - №2. – С.50-59.
7. Денисова, Ю. ЕФС -1. Инструкция, как сдать отчет в Соцфонд по новой форме / Юлия Денисова. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2024. - №2. – С. 70-77.
8. Орлова, М. Как не сломаться, когда нервы на пределе / Мария Орлова. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2024. - №2. – С.78-81.
9. Маламура, В. Как увязать показатели эффективности руководителя и сотрудников по нацпроекту / Валерия Маламура, Елена Абидуева, Александра Полянская. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2024. - №2. – С.86-92.

№3, 2024

1. Давыдовская, И. Изменения законодательства, о которых необходимо знать руководителю / Ирина Давыдовская. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2024. – №3. – С.12-21.
2. Ивашиненко, Н. Горячие вопросы марта / Николай Ивашиненко. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2024. - №3. – С.22-24.
3. Маламура, В. Как передавать перс. данные по PRO. Культура по новым правилам Росконадзора / Валерия Маламура. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2024. - №3. – С.26-28.
4. Бурнашева, З. Как подготовиться и провести сверку с военкоматом. Инструкция на 2024 год с разбором сложных ситуаций / Зульфия Бурнашева. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2024. - №3. – С.34-39.
5. Воробьев, К. Как учреждению получить, учесть и использовать пожертвования без претензий от налоговиков / Константин Воробьев. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2024. - №3. – С.46-51.
6. Табака, Л. Закупки в электронном магазине в 2024 году : новые товары, порядок действий и штрафы за нарушения / Лиана Табака. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2024. - №3. – С.52-56.
7. Степанов, Э. Снова изменились нормы пожарной безопасности. Проверьте, готово ли учреждение к визиту МЧС / Эдуард Степанов. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2024. - №3. – С.58-65.
8. Рабаданов, Д. Инструкция для ответственного. Проверьте огнетушители, прежде чем это сделает инспектор / Джамал Рабаданов. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2024. - №3. – С.66-72.
9. Кушнир, О. Паспорт навыков: инструмент, чтобы повысить квалификацию и выполнить требования нацпроекта «Культура» / Ольга Кушнир. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2024. - №3. – С.74-79.
10. Орлова, М. Как противостоять сотруднику-манипулятору: стратегии защиты для руководителя / Мария Орлова.

– Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2024. - №3. – С.84-88.

11. Загоскин, Д. Как готовить проект под грант в 2024 году / Денис Загоскин, Ольга Репш, Антон Воронов. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2024. - №3. – С.90-95.

№4, 2024

1. Давыдовская, И. Изменения законодательства, о которых необходимо знать руководителю / Ирина Давыдовская. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2024. - №4. – С.12-21.
2. Иващенко, Н. Какие документы подготовить для представления к гос. награде и другие вопросы руководителей в апреле / Николай Иващенко. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2024. - №4. – С.22-24.
3. Маламура, В. Как учреждению культуры разместить рекламу на витрине и не получить за это штраф / Валерия Маламура. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2024. - №4. – С.26-29.
4. Бурнашева, З. Инструкция, как собрать аптечку первой помощи и назначить того, кто будет за нее отвечать / Зульфия Бурнашева. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя Управления Культуры. – 2024. - №4. – С.30-35.
5. Маламура, В. Алгоритм для учреждений культуры: как зарегистрировать НКО за семь шагов / Валерия Маламура. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2024. - №4. – С.36-43.
6. Денисова, Ю. Как получить субсидии под новые квоты по инвалидам. Опыт столичного Музея Победы / Юлия Денисова. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2024. - №4. – С.46-57.
7. Хомеча, П. Трудовые льготы, которых нет в ТК. На что имеют право участники СВО / Павел Хомеча. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2024. - №4. – С.58-63.
8. Хомеча, П. 15 нескучных вопросов для собеседования, которые заставят кандидатов раскрыться / Павел Хомеча. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2024. - №4. – С.64-70.
9. Хомеча, П. Неправильно оформили доплату за совмещение – средства придется вернуть. Обзор судебного спора / Павел Хомеча. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2024. - №4. – С.72-75.
10. Табака, Л. Ошибки в закупке канцелярии за которые учреждение оштрафуют / Лиана Табака. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2024. - №4. – С.78-86.
11. Маламура, В. Как учреждению культуры использовать объекты авторского права бесплатно / Валерия Маламура. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2024. - №4. – С.88-92.

№6, 2024

1. Давыдовская, И. Изменения законодательства, о которых необходимо знать руководителю / Ирина Давыдовская. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2024. - №6. – С.12-21.
2. Иващенко, Н. Как часто необходимо актуализировать план эвакуации и другие вопросы руководителей в июне / Николай Иващенко. – Текст :

непосредственный // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2024. - №6. – С.22-24.

3. Абидуева, Е. Как отменять мероприятия и возвращать билеты в случае ЧП / Елена Абидуева. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2024. - №6. – С.38-47.

4. Семячко, А. Как библиотеке пережить долгосрочный ремонт. Опыт переезда в крупный торговый центр / Александр Семячко. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2024. - №6. – С.48-50.

5. Милано, Е. Ребенок сотрудницы хочет устроиться на подработку летом. Как его оформить / Елена Милано. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2024. - №6. – С.52-59.

6. Матвеев, А. Прокурор требует закрепить порядок индексации окладов в учреждении. Как это сделать / Александр Матвеев. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2024. - №6. – С. 72-76. Орлова, М. Как заставить звезду соблюдать дисциплину и на что пойти ради талантливого специалиста / Мария Орлова. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2024. - №6. – С.78-84.

7. Якушина, Н. Как справиться с негативом: методы для руководителя / Наталья Якушина. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2024. - №6. – С.86-92.

№8, 2023

1. Карамышева, О. Изменения законодательства, о которых необходимо знать руководителю / Ольга Карамышева. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2023. - №8. – С.12-21.
2. Ивашиненко, Н. Горячие вопросы августа / Николай Ивашиненко. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2023. - №8. – С.22-24.
3. Ершикова, М. Как проверить готовность учреждения к открытию нового сезона / Марина Ершикова. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2023. - №8. – С.26-36.
4. Бурнашева, З. Восемь журналов учета, которые должны быть в учреждении / Зульфия Бурнашева. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2023. - №8. – С.38-42.
5. Аксютин, Д. Как учреждению культуры проводить юбилеи / Дарья Аксютин. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2023. - №8. – С.44-52.
6. Милано, Е. Как принять на работу подростка с учетом новых правил / Елена Милано. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2023. - №8. – С.64-76.
7. Полякова, В. Когда режим работы нужно прописать в договоре, а когда – в ПВТР. И что именно нужно указать / Виктория Полякова. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2023. - №8. – С.76-79.
8. Батура, А. Как и кому теперь передавать персональные данные сотрудников. Новые правила, запреты и штрафы / Анна Батура. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2023. - №8. – С.90-95.

9. Захарова, А. Пять изменений в порядке возмещения расходов на охрану труда / Алевтина Захарова. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2023. - №8. – С.96-100.