

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
КЛУБНЫХ ФОРМИРОВАНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ КЛУБНАЯ СИСТЕМА
ХОСТИНСКОГО РАЙОНА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Положение (далее – Положение) о порядке организации деятельности клубных формирований муниципального бюджетного учреждения культуры муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края «Централизованная клубная система Хостинского района» (далее – Учреждение) разработано в соответствии и с учетом требований Конституции Российской Федерации; Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 55594-2013 «Услуги населению. Услуги по обучению населения на курсах и в кружках. Общие требования»; закона Российской Федерации от 09.10.1992 N 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»; Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ (ред. от 28.12.2016) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также иных нормативно-правовых актов, регулирующих отношения в данной сфере деятельности.

1.2. Для целей настоящего Положения под клубным формированием понимается добровольное объединение группы людей, основанное на общности интересов, запросов и потребностей в занятиях любительским художественным и техническим творчеством, в совместной творческой деятельности, способствующей развитию дарований его участников, освоению и созданию ими культурных ценностей, а также основанное на единстве стремления людей к получению актуальной информации и прикладных знаний в различных областях общественной жизни, культуры, литературы и искусства, науки и техники, к овладению полезными навыками в области культуры быта, здорового образа жизни, организации досуга и отдыха.

1.3. К клубным формированиям относятся: кружки, коллективы и студии любительского художественного и технического творчества, любительские объединения и клубы по интересам, народные университеты и их факультеты, школы и курсы прикладных знаний и навыков, а также другие клубные формирования творческого, просветительского и иного

направления, соответствующего основным принципам и видам деятельности Учреждения.

1.4. Клубное формирование создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения и входит в структурный состав Учреждения. Решение о деятельности клубного формирования принимается с учетом финансового обеспечения и показателей муниципального задания Учреждения.

1.5. Создание клубных формирований направлено на достижение следующих целей деятельности Учреждения:

1.5.1. создание условий для проведения досуга горожан, их социального, культурного и профессионального самоопределения и самореализации;

1.5.2. формирование и развитие творческих способностей детей, молодежи и взрослых, повышение уровня и удовлетворение их индивидуальных потребностей в культурном, интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании;

1.5.3. развитие любительского художественного творчества, широкое привлечение к участию в творчестве различных социальных групп населения;

1.5.4. сохранение самобытности русской культуры, национального самосознания, приобщение населения к культурным традициям народов Российской Федерации;

1.5.5. развитие межнациональных и межрегиональных культурных связей;

1.5.6. популяризация творчества профессиональных и самодеятельных деятелей;

1.5.7. создание условий для активного участия в творческой деятельности социально незащищенных слоев населения;

1.5.8. обеспечение реабилитации людей с ограниченными возможностями здоровья через участие в творческой деятельности;

1.5.9. создание условий для социализации детей и молодежи, профилактика асоциального поведения.

1.6. Получателями услуг клубного формирования являются граждане Российской Федерации и граждане, находящиеся на территории города Сочи, вне зависимости от пола, возраста, национальности, места регистрации, образования, социального положения, политических и религиозных убеждений. Получатели услуг имеют право свободного выбора в соответствии со своими интересами и потребностями.

1.7. Деятельность клубных формирований осуществляется для различных категорий населения, в том числе детей и молодежи, людей с ограниченными возможностями здоровья, пенсионеров, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации и специальных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность с данными категориями населения.

1.8. В своей деятельности клубное формирование руководствуется:

- 1.8.1. действующим законодательством Российской Федерации;
 - 1.8.2. муниципальным заданием Учреждения на соответствующий плановый период;
 - 1.8.3. уставом Учреждения;
 - 1.8.4. настоящим Положением;
 - 1.8.5. решениями коллегиальных органов Учреждения (при их наличии): экспертного совета, художественного совета, наблюдательного совета);
 - 1.8.6. локальными нормативными актами, принятыми в Учреждении (план работы, положение и программа клубного формирования, положение об оказании услуг Учреждением, положение об оплате труда и материальном стимулировании работников, внутренними регламентами и т.п.);
 - 1.8.7. иными нормативными документами, регламентирующими деятельность Учреждения.
- 1.9. Клубные формирования в рамках своей деятельности:
 - 1.9.1. организуют систематические групповые встречи и индивидуальные консультации в формах и видах, характерных для конкретного клубного формирования, в соответствии с утвержденными программой и планом деятельности клубного формирования;
 - 1.9.2. формируют отчеты, в том числе творческие, о результатах своей деятельности (концерты, выставки, конкурсы, соревнования, показательные выступления, творческие лаборатории, мастер-классы и т.п.) в соответствии с утвержденными планом и программой деятельности клубного формирования с учетом положений пункта 5.3. Положения;
 - 1.9.3. участвуют в общегородских проектах и массовых мероприятиях, общих программах и акциях Учреждения;
 - 1.9.4. принимают участие в муниципальных, региональных, общероссийских и международных фестивалях, смотрах, конкурсах, выставках, общегородских проектах, акциях и т.п.;
 - 1.9.5. используют иные формы творческой работы и участия в культурной и общественной жизни.
 - 1.10. При организации деятельности клубных формирований должна быть обеспечена безопасность жизни и здоровья участников клубных формирований и персонала Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства.
 - 1.11. Клубные формирования могут осуществлять свою деятельность за счет:
 - 1.11.1. средств субсидий Учреждения на выполнение муниципального задания и иные цели;
 - 1.11.2. средств, полученных от оказания услуг за плату;
 - 1.11.3. целевых поступлений от юридических и физических лиц - партнеров, благотворительных фондов и иных некоммерческих и коммерческих организаций;
 - 1.11.4. членских взносов участников клубного формирования. Условия

членства в клубном формировании определяются его положением. Размер членского взноса (если таковой имеется) устанавливается приказом директора Учреждения.

1.12. Клубному формированию предоставляется помещение для проведения групповых встреч (индивидуальных консультаций), обеспеченное необходимой материально-технической базой исходя из имеющихся у Учреждения финансовых и материальных ресурсов.

1.13. Срок действия, условия функционирования конкретного клубного формирования устанавливаются приказом директора Учреждения.

1.14. Планирование организации деятельности клубных формирований осуществляется на творческий сезон, календарный год и текущий месяц.

1.15. Перечень направлений, по которым может быть организована деятельность любительских объединений и клубов по интересам, формируется в соответствии с Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 55594-2013 «Услуги населению. Услуги по обучению населения на курсах и в кружках. Общие требования».

1.16. Клубные формирования, вне зависимости от того к какой группе они относятся, по типам деятельности подразделяются на:

1.16.1. художественно-творческие;

1.16.2. творческо-прикладные;

1.16.3. культурно-просветительские.

1.17. Специфика деятельности типовых клубных формирований определяет их видовые различия.

1.17.1. Виды клубных формирований художественно-творческого и творческо-прикладного типа: театральные (в том числе детские); хоровые, вокальные; инструментальные; хореографические; фольклорные; изобразительного искусства, декоративно-прикладного искусства, народных ремесел и т.п.

1.17.2. Виды культурно-просветительских клубных формирований: иностранный язык, кинолекторий, профилактика зависимостей и т.п.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛУБНЫХ ФОРМИРОВАНИЙ

2.1. Общее руководство и контроль над деятельностью клубных формирований Учреждения осуществляет художественный руководитель, подчиняющийся заместителю директора и директору Учреждения. Для обеспечения деятельности клубных формирований директор Учреждения создает необходимые условия:

2.1.1. утверждает планы деятельности клубных формирований, программы;

2.1.2. выделяет необходимые помещения, отвечающие санитарно-техническим нормам и правилам для осуществления творческого процесса;

2.1.3. определяет и утверждает перечень видов деятельности клубных формирований, который должен быть составлен в соответствии с муниципальным заданием и со спецификой обслуживаемого контингента

потребителей, группы услуг.

2.2. Непосредственное руководство клубным формированием осуществляет руководитель клубного формирования, подчиняющийся художественному руководителю Учреждения (при его отсутствии – заместителю директора Учреждения) и назначаемый приказом директора Учреждения.

Руководитель клубного формирования принимается на работу и увольняется в порядке, установленном действующим законодательством.

2.3. Непосредственное руководство клубным формированием могут осуществлять:

2.3.1. руководитель кружка, студии, коллектива самодеятельного искусства, любительского объединения, клуба по интересам в соответствии с организационной структурой и штатным расписанием Учреждения;

2.3.2. специалист, имеющий специальное образование и (или) опыт работы в коллективе (организации) художественного творчества: режиссер, дирижер, хормейстер, балетмейстер, художник, в должностную инструкцию и трудовой договор с которым включены обязанности по руководству клубным формированием;

2.3.3. другой работник Учреждения или его структурного подразделения, филиала, обладающий необходимыми навыками и умениями, в должностную инструкцию и трудовой договор с которым включены обязанности по руководству клубным формированием.

2.4. Основными обязанностями руководителя клубного формирования являются:

2.4.1. организация творческой работы, программы, содержания деятельности клубного формирования, его развитие и финансовые результаты;

2.4.2. сохранность движимого и недвижимого имущества Учреждения, предоставленного для работы клубному формированию;

2.4.3. соблюдение требований действующего законодательства при работе с персональными данными участников клубных формирований;

2.4.4. обеспечение безопасности жизни и здоровья участников клубных формирований при проведении групповых встреч и (или) индивидуальных консультаций и мероприятий с участием клубного формирования.

2.5. Руководитель клубного формирования обязан:

2.5.1. проводить набор участников в клубное формирование и формировать группы по степени подготовки, руководствуясь Правилами приема в клубное формирование, действующие в Учреждении;

2.5.2. проводить групповые встречи (индивидуальные консультации) в дни и часы, установленные расписанием. В случае необходимости проводить дополнительные групповые встречи (индивидуальные консультации) в дни и часы, согласованные с художественным руководителем и директором Учреждения;

2.5.3. формировать репертуар, учитывая качество произведений,

исполнительские и постановочные возможности участников клубного формирования;

2.5.4. направлять творческую деятельность клубного формирования на создание художественно полноценных спектаклей, представлений, концертных программ, произведений изобразительного, декоративно-прикладного искусства, кино- видео- и фоторабот;

2.5.5. готовить выступления клубного формирования, обеспечивать его активное участие в фестивалях, смотрах, конкурсах, концертах, массовых праздничных мероприятиях, общегородских и региональных проектах и акциях;

2.5.6. осуществлять творческие контакты с другими клубными формированиями и профессиональными коллективами;

2.5.7. организовывать творческий показ работы клубного формирования за отчетный период (концерты, спектакли, представления, выставки работ участников коллективов изобразительного и декоративно-прикладного искусства и другие формы отчета в зависимости от вида клубного формирования);

2.5.8. вести в клубном формировании регулярную творческую и просветительскую работу на основе утвержденного плана;

2.5.9. вести журнал учета работы клубного формирования и другую документацию в соответствии с разделом 3 Положения;

2.5.10. составлять портфолио клубного формирования по установленной форме (Приложение 1). Портфолио клубного формирования создается и пополняется на протяжении всего периода существования клубного формирования;

2.5.11. посещать собрания, совещания, организуемые художественным руководителем, заместителем директора Учреждения, директором Учреждения;

2.5.12. постоянно повышать свой профессиональный уровень, участвовать в мероприятиях по повышению квалификации не реже одного раза в 5 лет;

2.5.13. соблюдать инструкции, правила и стандарты, регламентирующие отношения в сфере культуры, искусства.

2.6. Руководитель клубного формирования обязан представлять художественному руководителю на согласование с последующим утверждением директором Учреждения:

2.6.1. годовой план организационно-творческой работы на творческий сезон – ежегодно до 15 января, на месяц – до 15-го числа месяца, предшествующего плановому;

2.6.2. отчеты о деятельности клубного формирования за полугодие и год – до 10 июля и 20 января – соответственно;

2.6.3. расписание групповых встреч и индивидуальных консультаций клубного формирования на сезон – до 15 января ежегодно;

2.6.4. списки участников клубного формирования – до 15 января и 15 сентября ежегодно;

2.6.5. журнал учета работы клубного формирования – до 1 числа следующего месяца;

2.6.6. копии грамот, дипломов, полученных по результатам участия в конкурсах – не позднее 10 дней со дня получения;

2.6.7. оперативную информацию обо всех изменениях в расписании, а также в составе участников клубного формирования.

2.7. Порядок документационного обеспечения работы клубного формирования, условия участия (членства) в клубном формировании, права и обязанности его участников (членов) определяется соответствующими разделами настоящего Положения и иными локальными актами.

2.8. Решением директора Учреждения клубные формирования могут оказывать услуги по показу спектакля, концерта, проведение выставки и иных мероприятий юридическим и физическим лицам за плату. В данном случае договор заключается от имени Учреждения, доходы клубных формирований поступают на расчетный счет Учреждения и направляются на финансирование расходов, связанных с деятельностью клубных формирований.

2.9. Групповые встречи (индивидуальные консультации) во всех клубных формированиях проводятся систематически в соответствии с утвержденным расписанием, индивидуально для каждого клубного формирования.

2.10. За достигнутые успехи в различных жанрах творчества клубные формирования художественной направленности могут быть представлены к званиям «Народный» или «Образцовый» коллектив.

2.11. За вклад в совершенствование и развитие творческой деятельности, организационную и воспитательную работу руководитель и участники клубных формирований на основании представления художественного руководителя Учреждения (руководителя клубного формирования) могут быть представлены к различным видам поощрения: благодарственное письмо, грамота, почетный знак и т.п. по решению директора Учреждения.

2.12. Ответственность за содержание деятельности, финансовые результаты и соблюдение участниками клубных формирований правил, рекомендаций и регламентов несет руководитель клубного формирования.

3. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛУБНЫХ ФОРМИРОВАНИЙ

3.1. Клубные формирования осуществляют свою деятельность в соответствии со следующими документами:

- 3.1.1. приказ о деятельности клубного формирования Учреждения;
- 3.1.2. положение о клубном формировании;
- 3.1.3. программа деятельности клубного формирования;
- 3.1.4. план учебной деятельности;
- 3.1.5. план творческой работы клубного формирования;

3.1.6. план воспитательной работы;
3.1.7. план организационной работы;
3.1.8. отчет о деятельности клубного формирования;
3.1.9. журнал учета работы клубного формирования;
3.1.10. расписание групповых встреч и индивидуальных консультаций.

3.2. Программа клубного формирования должна:

3.2.1. отражать цель деятельности клубного формирования, категорию и возраст участников, продолжительность работы и режим групповых встреч (индивидуальных консультаций), виды групповых встреч и индивидуальных консультаций (репетиции, тренинги, воркшопы и другие), конечные результаты деятельности;

3.2.2. быть направлена на обеспечение развития творческих способностей участников;

3.2.3. ориентироваться на современные технологии и средства проведения групповых встреч (индивидуальных консультаций), периодически обновляться с учетом внедрения новых технологий и инноваций культурно-творческой деятельности.

3.3. План организационно-творческой деятельности клубного формирования на творческий сезон (календарный год) (приложение 2) составляется руководителем клубного формирования ежегодно, согласовывается с художественным руководителем и утверждается директором Учреждения. В данном плане должен быть отражен перечень мероприятий клубного формирования на плановый период (год).

3.4. Отчет о деятельности клубного формирования (за год) (приложение 3) составляется руководителем клубного формирования. Заполняется после завершения календарного года. В годовом отчете должна быть представлена информация о выполнении годового плана организационно-творческой работы клубного формирования.

3.5. Журнал учета работы клубного формирования (приложение 4) составляется и ведется руководителем клубного формирования непрерывно и систематически (на каждой групповой встрече или индивидуальной консультации). Для каждого клубного формирования создается отдельный журнал учета работы клубного формирования.

Журнал учета работы клубного формирования является основанием для формирования отчетов о выполнении годового плана работы руководителя клубного формирования и муниципального задания Учреждения.

3.6. Расписание групповых встреч и индивидуальных консультаций составляется по форме, действующей в Учреждении. Расписание составляется на месяц и ведется ответственным лицом, назначенным директором Учреждения.

3.7. Оформление перечисленных выше документов ведется в порядке, утвержденном в Учреждении.

4. НАПОЛНЯЕМОСТЬ КЛУБНЫХ ФОРМИРОВАНИЙ

4.1. Наполняемость клубных формирований Учреждения с учетом типа составляет следующее количество участников (таблица 1).

таблица 1

N пп	Тип клубного формирования	Наполняемость клубных формирований участниками, чел.
1.	Художественно-творческие	не менее 15
2.	Творческо-прикладные	не менее 12
3.	Культурно-просветительские	не менее 15

4.2. Для каждого клубного формирования определяется свой норматив и утверждается директором в **Положении о конкретном коллективе с учетом принципов функционирования**, показателями муниципального задания и финансового обеспечения деятельности Учреждения.

4.3. В качестве участников клубных формирований могут выступать все заинтересованные лица, являющиеся пользователями данной услуги в соответствии с пунктом 1.6. Положения.

4.4. По возрасту среди получателей данной услуги можно выделить следующие категории:

4.5.1. дошкольный возраст (3 - 6 лет);

4.5.2. младший школьный возраст (7 - 11 лет);

4.5.3. средний и старший школьный возраст (12 - 17 лет);

4.5.4. взрослый возраст (старше 18 лет).

4.6. В соответствии с возрастными категориями определяется продолжительность групповых встреч и индивидуальных консультаций (таблица 2).

таблица 2

Возраст участников	Периодичность	Продолжительность в часах (1 час = 60 минут)
Дошкольный возраст	2 раза в неделю	0,5 часа с перерывом
Младший школьный возраст	2 раза в неделю	0,5 - 0,75 часа с перерывом
Средний и старший школьный возраст	2-3 раза в неделю	1,5 часа с перерывом
Взрослые	2-3 раза в неделю	1,5 часа с перерывом

4.7. Порядок зачисления в качестве участников клубных формирований Учреждения определяются Правилами приема на основании заявления граждан (их законных представителей).

5. НОРМИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛУБНЫХ ФОРМИРОВАНИЙ

5.1. Групповые встречи и индивидуальные консультации в клубных формированиях проводятся систематически в виде контактных и (или) репетиционных часов.

5.2. Один контактный и (или) репетиционный час равен 60 минутам.

5.3. Деятельность клубных формирований в течение творческого сезона (календарного года) должна соответствовать показателям результативности (таблица 3).

таблица 3

N пп	Типы клубных формирований	Виды клубных формирований	Показатели результативности
1.	Художественно-творческие, творческо-прикладные	Театральные	<ul style="list-style-type: none"> - не менее одного одноактного спектакля или четырех номеров (миниатюр); - не менее четырех номеров (миниатюр) для участия в концертах и представлениях учреждения культуры; - ежегодное обновление репертуара не менее 25%
		Хоровые, вокальные	<ul style="list-style-type: none"> - концертная программа продолжительностью не менее 60 мин.; - не менее шести номеров для участия в концертах и представлениях Учреждения; - ежегодное обновление не менее 25% репертуара
		Инструментальные	<ul style="list-style-type: none"> - концертная программа продолжительностью не менее 60 мин.; - не менее шести номеров для участия в концертах и представления Учреждения; - ежегодное обновление не менее 25% репертуара
		Хореографические	<ul style="list-style-type: none"> - концертная программа продолжительностью не менее 60 мин.; - не менее шести номеров для участия в концертах и представлениях Учреждения; - ежегодное обновление программы не менее одной массовой постановки или не менее четырех сольных (дуэтных, ансамблевых) постановок
		Фольклорные	<ul style="list-style-type: none"> - концертная программа в одном отделении продолжительностью не менее 75 мин.; - ежегодное обновление не менее 25% репертуара; - десять номеров для участия в концертах и представлениях Учреждения; - творческий отчет перед населением

			(обязательным условием является наличие в репертуаре не менее 70% регионального (местного) материала (песни, танцы, народные игры, инструментальные наигрыши, фрагменты народных праздников и обрядов))
		Изобразительного искусства, декоративно-прикладного искусства, фотоискусства, народных ремесел	- не менее двух выставок в год
2.	Культурно-просветительские	Кинолекторий, иностранный язык, профилактика зависимостей и т.п.	- участие в мероприятиях Учреждения; - ежегодный отчет о результатах деятельности в формах, характерных для данного клубного формирования (презентация, слайд-фильм, выставка, концерт, соревнование, показательное занятие, открытый урок, творческая лаборатория, мастер-класс и иное).

6. НОРМИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОПЛАТА ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ КЛУБНЫХ ФОРМИРОВАНИЙ

6.1. Продолжительность рабочего времени руководителей клубных формирований, находящихся в штате Учреждения, устанавливается согласно требованиям законодательства и отношения регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами.

6.2. Норма рабочих часов руководителей клубных формирований на ставку заработной платы составляет 40 часов в неделю, которая подразделяется на следующие виды деятельности:

6.2.1. репетиционную (учебную) работу с участниками клубного формирования;

6.2.2. концертная деятельность (подбор репертуара, нотных, литературных материалов), репетиционная или подготовительная деятельность, непосредственное участие в мероприятиях, организованных на площадке или с участием Учреждения: фестивалях, конкурсах, выставках, общегородских и региональных проектах и массовых мероприятиях;

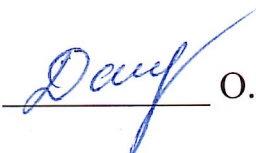
6.2.3. иные виды деятельности, в том числе административно-документационная, организационная, информационно-консультационная.

6.3. Объем часов, отводимых на каждый из указанных видов деятельности, определяется видом клубного формирования и устанавливается директором Учреждения.

6.4. Должностные оклады, надбавки и доплаты руководителей клубных формирований устанавливаются в соответствии с системой оплаты труда, действующей в Учреждении.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий методическим отделом МБУК г. Сочи
«ЦКС Хостинского района»


О.А. Данчик

Приложение 1
к Положению о порядке организации деятельности клубных формирований
муниципального бюджетного учреждения культуры
муниципального образования городской округ город-курорт Сочи
Краснодарского края
«Централизованная клубная система
Хостинского района»

СОДЕРЖАНИЕ ПОРТФОЛИО КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

Портфолио должно содержать следующую информацию:

1. история создания клубного формирования, копии годовых планов работы, данные об участниках клубного формирования с фотоматериалами;
2. копии грамот и благодарственных писем;
3. перечень мероприятий (городских, районных, региональных), в которых принимало участие клубное формирование (по возможности с фотоматериалами ссылками на видео);
4. перечень представленных отзывов и рекомендаций о деятельности клубного формирования, рецензии (при наличии);
5. фотоматериалы о проведенных мероприятиях, заседаниях клубных формирований, копии заметок из средств массовой информации (пресс-кит), буклеты, листовки, сценарии лучших мероприятий и т.д.
6. иные материалы, содержащие информацию о деятельности коллектива.

Приложение 2
к Положению о порядке организации деятельности клубных формирований
муниципального бюджетного учреждения культуры
муниципального образования городской округ город-курорт Сочи
Краснодарского края
«Централизованная клубная система
Хостинского района»

ПЛАН
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ
на _____ 20__ гг.

название клубного формирования

Организационная работа

N пп	Дата	Тема, формат, уровень мероприятия	Место проведения
1			
...			

Учебная работа

N пп	Дата	Тема, формат, уровень мероприятия	Место проведения
1			
...			

Воспитательная работа

N пп	Дата	Тема, формат, уровень мероприятия	Место проведения
1			
...			

Концертная деятельность

N пп	Дата	Тема, формат, уровень мероприятия	Место проведения
1			
...			

Репертуарный план на творческий сезон 20__ - 20__ гг.

N пп	Дата	Тема, формат, уровень мероприятия	Место проведения
1			
...			

Подпись _____ / _____
руководителя клубного формирования

Приложение 3
к Положению о порядке организации деятельности клубных формирований
муниципального бюджетного учреждения культуры
муниципального образования городской округ город-курорт Сочи
Краснодарского края
«Централизованная клубная система
Хостинского района»

ОТЧЕТ
О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ
за _____ 20__ г.

название клубного формирования _____

Организационная работа

N пп	Дата	Тема, формат, уровень мероприятия	Место проведения	Результат
1				
...				

Учебная работа

N пп	Дата	Тема, формат, уровень мероприятия	Место проведения	Результат
1				
...				

Воспитательная работа

N пп	Дата	Тема, формат, уровень мероприятия	Место проведения	Результат
1				
...				

Концертная деятельность

N пп	Дата	Тема, формат, уровень мероприятия	Место проведения	Результат
1				
...				

Иная (указать)

N пп	Дата	Тема, формат, уровень мероприятия	Место проведения	Результат
1				
...				

Подпись _____ руководителя _____ клубного _____ формирования

Приложение 4
к Положению о порядке организации деятельности клубных формирований
муниципального бюджетного учреждения культуры
муниципального образования городской округ город-курорт Сочи
Краснодарского края
«Централизованная клубная система
Хостинского района»

Журнал
учета работы клубного формирования

1. Содержание

Правила ведения журнала учета клубного формирования	2
Данные руководителя и работников клубного формирования	3
План работы клубного формирования	4
Список и данные участников клубного формирования	8
Учет посещения занятий	12
Участие в мероприятиях	40
Инструктаж по технике безопасности	42
Замечания, предложения и рекомендации, отметка об исполнении	44

2. Правила ведения журнала учета работы клубного формирования:

2.1. Журнал учета клубного формирования (далее – журнал) является основным документом учета всей работы клубного формирования (кружка, студии, клуба по интересам и др.) и главной формой контроля работы клубного формирования. На основании показателей журнала заполняется годовой статистический отчет по форме 7-НК, отчет о деятельности и выполнении муниципального задания Учреждения. Ведется по унифицированной форме, утвержденной для данного типа учреждений.

2.2. Журнал ведется лично руководителем (преподавателем) клубного формирования. Отметки в журнале производятся на каждом занятии.

2.3. Заполнение всех граф обязательно.

2.4. В разделе "План работы клубного формирования" указываются форма (индивидуальное, групповое, ансамблевое, репетиция и др.) занятия и его тема.

2.5. Исправления (помарки и перечеркивания) написанного текста в журнале не разрешаются.

2.6. В случае окончания журнала учет продолжается по той же форме в новом журнале.

2.7. Заполненный журнал хранится в администрации Учреждения как документ строгой отчетности в течение трех лет.

2.8. Ответственность за правильность и систематичность ведения, а также сохранность журнала несет руководитель клубного формирования.

2.9. При проверке Учреждения журнал представляется проверяющему должностному лицу по требованию для ознакомления.