

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ КРАСНОДАРСКОГО
КРАЯ

«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ КЛУБНАЯ СИСТЕМА ХОСТИНСКОГО РАЙОНА»

354054 Россия, Краснодарский край, г.о. город-курорт Сочи, г. Сочи, ул. Ворошиловская, д. 2/24, e-mail: tskskhr@mail.ru

П Р И К А З

09.01. 2024 г.

№ 02/1-П

г. Сочи

**О порядке организации деятельности клубных формирований
муниципального бюджетного учреждения культуры муниципального
образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края
«Централизованная клубная система Хостинского района»**

В соответствии с Уставом муниципального бюджетного учреждения культуры муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края «Централизованная клубная система Хостинского района»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить 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».
2. Заведующим структурных подразделений (Сидоренко А. С., Пудовкину Т. А., Курносой Д. С., Галайджян А.С., Каменских И. Р., Лобановой Т.А., Карповой Т. В., Хохловой Н. А., Рожковской С. В., Миносяну Б.Б.) разработать положения о клубных формированиях осуществляющих деятельность на базе структурных подразделений.
3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заведующую методическим отделом Данчик О.А.
4. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

Директор

А. В. Семёнов

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. Настоящее 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;

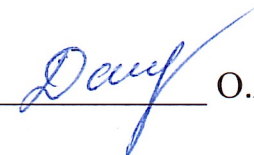
6.2.3. иные виды деятельности, в том числе административно-документационная, организационная, информационно-консультационная.

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 (поправки 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.