

Приложение
к Приказу № 48 от «05». 08 2019 г.
о «Внесении изменений
в Положение о клубном
формировании»

Утверждено
Директор МАУК «ПГДК
им. М.И. Калинина»



С.П. Елсуков

2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ О КЛУБНОМ ФОРМИРОВАНИИ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о клубном формировании (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, «Примерным положением о клубном формировании культурно-досугового учреждения», утвержденным решением Коллегии Министерства культуры Российской Федерации №10 от «29» мая 2002 года, Уставом МАУК «ПГДК им. М.И. Калинина» (далее – Учреждение) и определяет порядок создания, цели, задачи, обязанности и принципы деятельности клубного формирования.

1.2. Под клубным формированием понимается добровольное объединение 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, физкультурно - спортивные кружки и секции, группы здоровья и туризма, а также другие клубные формирования творческого, просветительского, физкультурно - оздоровительного и иного направления, соответствующего основным принципам и видам деятельности Учреждения.

1.4. Клубное формирование в рамках своей деятельности:

- организует систематические занятия в формах и видах, характерных для данного клубного формирования (репетиция, лекция, урок, тренировка и т.п.);
- проводит творческие отчеты о результатах своей деятельности (концерты, выставки, конкурсы, соревнования, показательные занятия и открытые уроки, творческие лаборатории, мастер - классы и т.п.);
- участвует в общих программах, акциях, фестивалях, проектах Учреждения;
- использует другие формы творческой работы и участия в культурной и общественной жизни;
- принимает участие в муниципальных, региональных, общероссийских и международных фестивалях, смотрах, конкурсах, выставках и т.п.

1.5. Численность и наполняемость клубного формирования определяется руководителем в соответствии с «Примерным положением о клубном формировании культурно-досугового учреждения», утвержденным решением Коллегии Министерства культуры Российской Федерации №10 от «29» мая 2002 года (Приложение N 1), которое носит рекомендательный характер для клубных формирований, финансируемых из бюджета Учреждения.

1.6. В клубном формировании, действующем на платной основе, его наполняемость определяется в соответствии со сметой, утвержденной руководителем Учреждения.

1.7. В своей деятельности клубное формирование руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации, Пермского края;
- уставом Учреждения;
- планами работы Учреждения;
- договором с Учреждением;
- настоящим Положением.

1.8. Клубное формирование является структурным подразделением Учреждения, созданным для реализации уставных целей Учреждения, а также для:

- развития детского, подросткового творчества;
- создания условий для массовой работы с детьми, молодежью;
- расширения сети детских, подростковых творческих объединений.
- развития творчества молодежи и взрослого населения.

1.9. Клубное формирование создает условия и организует свою деятельность для реализации целей, предусмотренных настоящим Положением и Уставом Учреждения.

2. Организация деятельности клубного формирования.

2.1. Клубное формирование Учреждения не является самостоятельным юридическим лицом и создается, реорганизуется или ликвидируется по решению руководителя Учреждения, утверждается приказом.

2.2. Клубное формирование может осуществлять свою деятельность:

- за счет бюджетного финансирования Учреждения;
- по принципу частичной самокупаемости, а так же за счет средств, полученных от собственной деятельности;
- по принципу полной самокупаемости с использованием средств, полученных от собственной деятельности.

2.2.1. Клубное формирование, осуществляющее свою деятельность за счет бюджетного финансирования и по принципу частичной самокупаемости, осуществляет свою деятельность на основании муниципального задания, утвержденного для Учреждения в установленном порядке на очередной финансовый год.

2.2.2. Для организации творческого процесса клубного формирования, осуществляющего свою деятельность по принципу самокупаемости, Учреждение предоставляет необходимые помещения, отвечающие санитарно-техническим нормам и правилам, на договорных условиях.

2.3. Клубное формирование в целях обеспечения своей деятельности использует:

- имущество, приобретенное на денежные средства Учреждения, являющееся собственностью Учреждения;
- имущество, приобретенное за счет доходов от собственной деятельности, субсидий и грантов, благотворительных взносов, пожертвований юридических и физических лиц;
- имущество участников клубного формирования, предоставленное ими во временное пользование клубному формированию или Учреждению на добровольной безвозмездной основе.

2.3.1. С согласования руководителя Учреждения, Клубное формирование вправе осуществлять хранение принадлежащего ему имущества, необходимого для проведения занятий, репетиций, выставок и прочих мероприятий, в помещениях Учреждения, выделяемых клубному формированию для этих целей.

2.3.2. Костюмы, изготовленные для концертной деятельности клубного формирования за счет Учреждения, учитывается как имущество Учреждения, ставятся на учет и хранятся в Учреждении.

2.4. Творческо - организационная работа в клубных формированиях должна предусматривать:

- привлечение участников клубного формирования на добровольной основе в свободное от работы (учебы) время к деятельности клубного формирования, обучение навыкам художественного и иного творчества, участию в технических, физкультурно-спортивных и иных мероприятиях;
- проведение учебных занятий, репетиций, организацию выставок, выступлений с концертами и отдельными концертными номерами, спектаклей и пр.;
- выступление в концертных программах Учреждения, а также в городских, в выездных мероприятиях, согласно плану работы Учреждения;
- мероприятия по созданию в клубном формировании творческой атмосферы;
- добросовестное выполнение участниками поручений, формирование бережного отношения к имуществу Учреждения;
- разъяснительную работу по соблюдению правил противопожарной безопасности, культуре поведения в Учреждении;
- проведение не реже одного раза в квартал и в конце года общего собрания участников клубного формирования с подведением итогов творческой работы;
- накопление методических материалов, а также материалов, отражающих историю развития клубного формирования (планы, дневники, отчеты, альбомы, эскизы, макеты, программы, афиши, рекламы, буклеты и т.д.) и творческой работы.

2.5. Занятия в клубном формирований проводятся систематически, в соответствии с утвержденным руководителем Учреждения расписанием (учебный час – 45 минут). Часы фактических занятий учитываются в журнале работы клубного формирования и/или журнале работы Учреждения.

2.6. Содержание занятий должно предусматривать:

2.6.1. **в коллективах музыкального искусства** (хорах, музыкальных, вокальных, фольклорных ансамблях, оркестрах) занятия по изучению истории и теории музыки, традиционных в данной местности особенностей музыки и исполнительства, народного костюма, работу по постановке голоса, разучивание произведений с солистами и ансамблями, разучивание произведений для хора и оркестра (ансамбля), проведение репетиционных занятий.

2.6.2. **в коллективах хореографического искусства** (народного, классического, эстрадного, фольклорного и бального и др. танцев) – занятия по изучению истории

хореографии, классическому и характерному тренажу, разучиванию и тренажу сольных и групповых танцев, хореографических миниатюр, композиций, танцевальных сюит, сюжетных постановок.

2.6.3. в коллективах декоративно-прикладного искусства (гончарное мастерство, вышивка, лозоплетение, бисероплетение, кружевоплетение, работа по металлу, дереву, бересте, работа с солёным тестом, батик, работа с природным материалом и другое) занятия по изучению истории прикладного творчества, изучению местных традиционных особенностей декоративно-прикладного искусства и ремесел, изучение техники и технологии изготовления предметов прикладного искусства, организация выставок.

2.6.4. в коллективах иных направлений – занятия, развивающие компетенции участников в выбранном виде творчества/деятельности, расширяющие кругозор, прививающие навыки здорового образа жизни, позитивного досуга и пр.

2.7. Руководство клубным формированием осуществляется руководителем клубного формирования Учреждения (далее - руководитель), назначаемым на должность директором Учреждения.

2.8. Руководитель клубного формирования разрабатывает Программу творческого развития клубного формирования, составляет календарно-тематические планы и текущие планы деятельности клубного формирования, ведет журнал учета работы клубного формирования (Приложение №3), а также другую документацию в соответствии с уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, договором с руководителем Учреждения и настоящим Положением.

2.9. Руководитель клубного формирования подчиняется директору и художественному руководителю Учреждения.

2.10. Продолжительность рабочего времени штатного руководителя клубного формирования устанавливается согласно требованиям Трудового кодекса Российской Федерации и не может превышать 40 часов в неделю.

2.10.1. В соответствии с Указанием Министерства культуры СССР от 18.04.1990.№2927 «О порядке определения расчётных ставок почасовой оплаты труда» в рабочее время руководителя клубного формирования засчитываются часы тренировочно-репетиционных процессов: при полной ставке – 76,2 часов в месяц, при 0,5 ставки – 38,1 часов в месяц.

2.10.2. Организационно-методическая работа учитывается отдельно и включает в себя:

- ведение документации и портфолио клубного формирования,
- участие клубного формирования в культурно-массовых мероприятиях; организуемых учреждением,
- гастрольные выезды, согласно плану Учреждения,
- создание сценарных материалов,
- работа по подбору репертуара,
- работа по набору участников творческого коллектива, просветительская и воспитательная работа с участниками;
- научно-исследовательская и экспедиционная деятельность по профилю коллектива,
- работа по изучению и сбору фольклора,
- участие в учебных мероприятиях (семинарах, курсах повышения квалификации и т.п.),
- хозяйственная деятельность по благоустройству и оформлению рабочего помещения и концертов,

- подготовка реквизита, костюмов, эскизов декораций, подготовка и запись фонограмм, мероприятия по выпуску спектаклей (концертов), а именно составление монтажных листов со звуко- и светооператорами, работа над сценографией, работа с режиссером,
- ведение документации творческого коллектива,
- привлечение спонсорских средств на развития коллектива,
- выпуск спектаклей, концертных программ, организация выставок. Вышеперечисленная работа может осуществляться как непосредственно в базовом Учреждении, так и вне места его нахождения.

2.11. Примерные минимальные нормативы деятельности клубного формирования в форме творческого коллектива (Приложение №2) должны предусматривать показатели результативности клубного формирования (Приложение №4)

2.12. Показателями качества работы клубного формирования являются:

- стабильность и рост его состава,
- участие в смотрах и конкурсах творческого мастерства,
- положительная оценка деятельности общественностью (публикации в СМИ, благодарственные письма, заявки на выступления, спектакли и концерты от организаций),
- предоставление отчетов о количестве зрителей и участников мероприятий,
- участие в проектах краевого и всероссийского уровней.

2.13. По письменному согласованию с руководителем учреждения клубные формирования могут оказывать сторонним организациям платные услуги, а именно: спектакли, концерты, представления, выставки, сплавы, походы и т.д. помимо основного плана работы клубного формирования, при условии, что сборы от реализации платных услуг будут использованы на приобретение костюмов, реквизита, приобретение методических пособий, а так же на поощрение участников и руководителей клубных формирований.

2.14. За достигнутые успехи в различных жанрах творчества клубные формирования художественной направленности могут быть представлены к званию «Народны» («Образцовый») коллектив.

2.15. За вклад в совершенствование и развитие творческой деятельности, воспитательной, просветительской и организационной работы участники клубных формирований могут быть представлены к различным видам поощрения, а именно: благодарности, грамоте, почетному знаку, званию заслуженного работника культуры или другим отличиям – на основании документов органов власти Пермского края.

2.16. Оригиналы благодарностей, грамот, сертификатов, которыми награждается клубное формирование и его участники, в течение творческого сезона хранятся в Учреждении. Допускается хранение подлинника награды в личном фонде клубного формирования или у его руководителя, при условии обязательного предоставления скан-копии награды для хранения в Учреждении.

2.17. В целях повышения эффективности клубного формирования, организационной помощи в гастрольной практике, привлечения дополнительных средств для обеспечения творческой деятельности коллектива клубное формирование имеет право организовать родительский комитет, попечительский совет и другие общественные органы управления. Положение о таком формировании утверждается руководителем Учреждения, а решения органа фиксируются протоколом заседания.

2.18. Клубное формирование может сотрудничать с юридическими и физическими лицами, выполнять заказы и участвовать в проводимых ими мероприятиях при условии соответствия сотрудничества уставным задачам Учреждения и настоящему Положению.

2.19. Клубное формирование может организовывать мастер-классы, семинары, учебно-тренировочные и другие специальные программы, как во время творческого сезона, так и в каникулярное время с письменного разрешения руководителя Учреждения.

2.20. Несоблюдение условий настоящего Положения влечет за собой административное вмешательство и меры дисциплинарного взыскания.

3. Руководство клубным формированием и контроль его деятельности.

3.1. Общее руководство и контроль деятельности клубного формирования Учреждения осуществляет художественный руководитель Учреждения и руководитель Учреждения. Для обеспечения деятельности клубного формирования художественный руководитель Учреждения и руководитель Учреждения создают необходимые условия, утверждают необходимые документы.

3.2. Непосредственное руководство клубным формированием осуществляет руководитель клубного формирования – специалист, имеющий специальное образование и (или) опыт работы в клубном формировании – руководитель клубного формирования (кружка, секции, любительского объединения, клуба по интересам), режиссер, дирижер, хормейстер, балетмейстер и т.п.

3.3. Руководитель клубного формирования:

- разрабатывает программу творческого развития клубного формирования (в зависимости от направления деятельности), календарно-тематический план организационно-творческой работы клубного формирования, иные планы и сметы, которые предоставляются художественному руководителю Учреждения на согласование и руководителю Учреждения на утверждение.
- планирует, организует и контролирует творческий процесс клубного формирования;
- проводит занятия в дни и часы, установленные расписанием, утвержденным руководителем Учреждения.
- участвует в деятельности и мероприятиях Учреждения в соответствии с планом работы Учреждения;
- ведет и сдает на проверку художественному руководителю Учреждения журнал учета работы клубного формирования – ежемесячно 25-30 числа текущего месяца;
- сдает художественному руководителю копии грамот и дипломов, полученных на конкурсах и фестивалях, не позднее 10 дней со дня завершения конкурса/фестиваля.
- ежемесячно контролирует своевременность поступления оплаты участников клубного формирования за занятия в коллективе, организованные на платной основе, путем запроса информации о поступлении оплат в бухгалтерии Учреждения 2 раза в месяц: до 10 и 24 числа каждого месяца.
- представляет руководителю Учреждения годовой отчет о деятельности клубного формирования;
- представляет клубное формирование при сотрудничестве с юридическими и физическими лицами, в государственных органах и муниципальных учреждениях;

- отвечает перед администрацией Учреждения за качество и эффективность работы клубного формирования, выполнение утвержденной программы работы клубного формирования в течение года;
- предоставляет на утверждение Художественному совету учреждения эскизы костюмов, необходимых для творческих номеров клубного формирования;
- предоставляет по запросу художественного руководителя или руководителя Учреждения аналитическую справку (сравнительный анализ за год в сравнении с предыдущим годом), отчет о количестве зрителей и участников каждого мероприятия, в котором участвовало клубное формирование;
- предоставляет Учреждению годовой отчет о деятельности клубного формирования;
- обеспечивает соблюдение правил посещения клубных формирований Учреждения;
- обеспечивает своевременное письменное уведомление (служебную записку) руководителя и/или художественного руководителя Учреждения об участии клубного формирования в мероприятиях (прилагая к служебной записке приглашение/положение/информацию о дате, месте и времени проведения и организаторе мероприятия, список участников клубного формирования, условия участия клубного формирования, информацию об обеспечении питьевого режима и режима питания, а так же проживания для участников клубного формирования), организуемых сторонними юридическими и физическими лицами вне Учреждения, и получение письменного разрешения руководителя и/или художественного руководителя Учреждения на участие клубного формирования в таких мероприятиях;
- несет ответственность за:
 - жизнь и здоровье участников и работников клубного формирования во время творческого процесса (как на территории Учреждения, так и за его пределами при проведении и участии в мероприятиях) за исключением форс-мажорных обстоятельств;
 - невыполнение функций, определенных настоящим Положением и должностной инструкцией;
 - реализацию не в полном объеме творческих программ в соответствии с утвержденными минимальными нормативами деятельности клубных формирований (Приложение № 2);
 - качество реализуемых творческих программ;
 - соответствие форм, методов и средств организации творческого процесса возрасту, интересам и потребностям участников клубного формирования;
 - нарушение прав и свобод участников клубного и формирования работников во время творческого процесса (как на территории Учреждения, так и за его пределами при проведении и участии в мероприятиях);
 - содержание деятельности клубного формирования;
 - проведение инструктажей участников клубного формирования по безопасности творческого процесса.

4. Участники клубного формирования:

4.1. Прием участников в клубное формирование осуществляется с учетом следующих правил:

- возраст от 4 лет;
- участники должны быть разделены на возрастные группы;
- при наличии медицинских противопоказаний к физической нагрузке участнику может быть отказано в приеме.

4.2. При приеме участников в клубное формирование его сотрудники обязаны ознакомить их с требованиями, предъявляемыми к участникам клубного формирования, настоящим

Положением, правилами внутреннего распорядка работы и иными документами, регламентирующими деятельность клубного формирования и имеющими отношение к процессу творчества.

4.3. Участник КФ может быть отчислен из клубного формирования по следующим причинам:

- за систематические пропуски занятий без уважительной причины;
- за нарушение внутреннего распорядка работы (творческого процесса) клубного формирования;
- при выявлении медицинских противопоказаний к занятиям.

4.4. Если занятия в клубном формировании предполагают наличие физических нагрузок, участник или его законный представитель обязаны предупредить руководителя клубного формирования (указать в заявлении о приеме) о наличии хронических заболеваний с целью оказания, при необходимости, экстренной помощи.

4.4.1. Клубное формирование не несет ответственности за здоровье участника при сокрытии им либо его законным представителем медицинских противопоказаний к занятиям.

5. Имущественные отношения.

5.1. Руководитель клубного формирования несет ответственность за сохранность и эффективное использование предоставленного имущества.

5.2. Учреждение осуществляет контроль за использованием предоставленного имущества клубному формированию.

5.3. Имущество клубного формирования может быть использовано другим клубным формированием учреждения по согласию руководителя Учреждения или самим Учреждением.

6.4. Имущество, полученное безвозмездно от иных юридических и физических лиц, либо приобретенное за счет целевых пожертвований, грантов и средств, в том числе и для нужд клубного формирования, является собственностью Учреждения.

6. Трудовые отношения.

6.1. Порядок комплектования персонала клубного формирования определяется штатным расписанием Учреждения, за счет средств субсидий, собственных доходов и иных финансовых поступлений.

6.2. Для руководителя и персонала клубного формирования работодателем является Учреждение.

6.3. Руководители и персонал клубного формирования принимаются на работу и увольняются директором Учреждения по согласованию с художественным руководителем Учреждения и/или Художественным советом Учреждения.

5.4. Отношения между Учреждением и руководителем/персоналом клубного формирования, взаимные права и обязанности определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и утвержденными должностными инструкциями.

7. Финансирование Клубного формирования.

7.1. Стоимость платных услуг в рамках организации деятельности клубных формирований устанавливается в соответствии с:

- Положением о платных услугах;
- Прейскурантам цен на выполнение работ и оказание услуг, предоставляемых Учреждением;
- Договором, заключенным с участниками и/или представителями участников клубного формирования, а так же с самими участниками клуба, достигшими совершеннолетнего возраста, договорами совместной деятельности, договорами трудового, гражданско-

правового характера заключенными с руководителями клубных формирований в зависимости от принципов организации их деятельности.

7.2. Финансирование осуществляется за счет:

- субсидий;
- доходов от выполнения работ и оказание услуг;
- целевых добровольных пожертвований от физических и юридических лиц;
- других, не запрещенных законом поступлений.

7.3. На основании Устава Учреждения, утвержденного распоряжением председателя Комитета по культуре администрации города Перми от 21.06.2012 № СЭД-09-01-15-23 (в редакциях распоряжения председателя Комитета по культуре администрации города Перми от 08.08.2012 № СЭД-09-01-15-49, распоряжения департамента культуры и молодежной политики администрации города Перми от 15.10.2012 № СЭД-09-01-15-21, от 07.02.2013 № СЭД-09-01-05-4), клубное формирование может осуществлять деятельность по оказанию следующих платных услуг:

- развитие детей и подростков в соответствии настоящему Положения;
- проведение мероприятий;
- других услуг, если они не противоречат действующему законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения и настоящему Положению.

7.4. Директор Учреждения по согласованию с руководителем клубного формирования может изменять стоимость платных услуг в течение творческого сезона в зависимости от инфляционных процессов в Российской Федерации.

7.5. Все денежные средства, поступающие в Учреждение от оказания платных услуг с участием клубного формирования распределяются следующим образом:

- от поступлений платы участников и/или представителей участников клубного формирования за занятий в клубных формированиях: 60% на выплату заработной платы руководителю клубного формирования и сотрудникам клубного формирования или лицам, задействованным в оказании услуг (в т.ч. налоги), 40% на нужды Учреждения;
- от организации платных мероприятий клубных формирований (на территории Учреждения и за его пределами): 50 % на заработную плату руководителю и персоналу клубного формирования (в т.ч. налоги) и/или на развитие клубного формирования (пошив костюмов и приобретение фурнитуры, участие коллектива в фестивальной и конкурсной деятельности, изготовление декораций, приобретение музыкального оборудования, аудиодисков и др. оборудования, обучение и повышение квалификации руководителя и сотрудников клубного формирования, подарки участникам клубного формирования и иные расходы, в соответствии с предоставленной руководителем клубного формирования и утвержденной руководителем Учреждения сметой), 50% на нужды Учреждения;

8. Дополнительные положения.

8.1. Обязанности клубного формирования и его руководителя перед Учреждением, а также обязанности Учреждения перед клубным формированием определяются на основании:

- действующего законодательства Российской Федерации;
- Устава Учреждения;
- настоящего Положения;
- иных локальных нормативно-правовых актов и договоров, заключенных между Учреждением и руководителем клубного формирования.

8.2. В случае ликвидации Учреждения клубное формирование может быть реорганизовано в другую организационно-правовую форму по решению руководителя клубного формирования.

9. Заключительные положения.

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании рассмотрения Художественным советом и/или руководителем учреждения на основании письменных предложений руководителя клубного формирования и/или предложений художественного руководителя Учреждения.

9.2. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения.

9.3. Местонахождение клубного формирования: 614033, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Куйбышева, 140.

**ПРИМЕРНАЯ НАПОЛНЯЕМОСТЬ УЧАСТНИКАМИ
КОЛЛЕКТИВОВ КЛУБНЫХ ФОРМИРОВАНИЙ**

п/п	Типы клубных формирований	Количество человек
1.	Вокально-хоровой	16 и более
2.	Студия, класс вокального пения	5-10
3.	Вокальная группа	4 и более
4.	Театральный	10 и более
5.	Малых театральных форм	6 и более
6.	Художественно - творческие	12 и более
7.	Циркового искусства (цирковая студия, цирковой коллектив, клоунская группа)	12 и более
8.	Изобразительного искусства, декоративно-прикладного творчества	6 и более
9.	Художественного слова	6 и более
10.	Ансамбль инструментальной музыки	4 и более
11.	Хореография	10 и более
12.	Творческо-прикладные	8 и более
13.	Технические	6 и более
14.	Спортивно-оздоровительные	10 и более
15.	Культурно-просветительские	12 и более
16.	Общественно-политические	12 и более
17.	Любительские объединения и клубы по интересам	12 и более

Настоящий перечень не является исчерпывающим. При формировании списка участников клубного формирования учитываются не только особенности творческого процесса клубного формирования, но и специфика помещений для занятий клубного формирования, расписания занятий.

Количество участников клубных формирований, осуществляющих свою деятельность на основе частичной или полной самокупаемости, определяется в свою очередь руководителем клубного формирования и утверждается руководителем Учреждения, в соответствии с организационными особенностями и экономической целесообразностью.

Примерные минимальные нормативы деятельности клубного формирования

Наименование жанра творческого коллектива	Показатели результативности
Хоровой, вокальный	<ul style="list-style-type: none"> - концертная программа с ежегодным обновлением на менее трех четвертых частей текущего репертуара; - 6 номеров для участия в мероприятиях Учреждения; - выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал.
Инструментальный	<ul style="list-style-type: none"> - концертная программа с ежегодным обновлением не менее половины текущего репертуара; - 8 номеров для участия в мероприятиях Учреждения; - выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал.
Хореографический	<ul style="list-style-type: none"> - концертная программа с ежегодным обновлением не менее четверти текущего репертуара; - 6 номеров для участия в концертах и представлениях базового учреждения культуры; - выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал.
Театральный	<ul style="list-style-type: none"> - 1 многоактный или 2 одноактных спектакля; - 4 номера (миниатюры) для участия в концертах и представлениях Учреждения; - ежегодное обновление репертуара; - выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал.
Изобразительного искусства, декоративно-прикладного творчества	<ul style="list-style-type: none"> - не менее 4-х выставок в год - оказание помощи в оформлении Учреждения
Культурно-просветительские, Общественно-политические, Спортивно-оздоровительные	<ul style="list-style-type: none"> - оказание помощи в оформлении Учреждения; - организация мероприятий в Учреждении;
Художественного слова	<ul style="list-style-type: none"> - участие в мероприятиях Учреждения;
Технический	<ul style="list-style-type: none"> - не менее 4-х новых работ, - оказание помощи в оформлении Учреждения;
Циркового искусства (цирковая студия, цирковой коллектив, клоунская группа)	<ul style="list-style-type: none"> - не менее двух новых постановок с обновлением не менее четверти текущего репертуара; - 8 номеров для участия в мероприятиях Учреждения; - выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал.

**Порядок ведения
журнала учета работы клубного формирования**

1. Журнал ведется на русском языке.
2. Записи в журнале ведутся аккуратно (без исправлений корректором, заклеиваний, зачёркиваний), чернилами только одного цвета – синим или черным.
3. Страницы журнала нумеруются, начиная с первой страницы.
4. Журнал ведется лично руководителем коллектива.
5. Заполнение всех граф журнала обязательно.
6. Посещаемость занятий коллектива отмечается следующими условными обозначениями:
 - «б» - болен;
 - «р» - работал;
 - «к» - находился в командировке;
 - «н» - отсутствовал без уважительной причины.Напротив фамилии присутствующих членов клубного формирования необходимо ставить точку.
7. На **титальном листе** журнала указывается название коллектива (студии, клуба), название учреждения, а также учебный год (с сентября по май месяцы включительно), расписание занятий по группам и по дням недели
8. На **первой странице** журнала указываются Общие сведения о коллективе, Сведения о руководителе коллектива.
9. С **пятой страницы** журнала заполняется раздел «План организационно-творческой работы» по разделам.
10. **Список участников клубного формирования** заполняется по состоянию на 1 октября. В течение года сведения о членах коллектива могут обновляться, в случае наличия выбывших необходимо указать дату и причину выбытия.
11. В разделе **Учёт посещения занятий клубного формирования**: указываются фамилия, имя участников коллектива, даты проводимых занятий (в соответствии с утвержденным руководителем расписанием). Содержание работы коллектива, которая заполняется соответственно – дата занятия, тема, количество отработанных часов, подпись руководителя. В случае, если коллектив работает с аккомпаниатором – количество отработанных часов и подпись аккомпаниатора. В данном разделе указывается фактически отработанное с коллективом время, без указания времени, потраченного на подготовку занятия. Этот раздел заполняется руководителем коллектива на каждом занятии. В соответствии с календарным планом работы коллектива записывается тема занятия, количество отведённых часов и ставится подпись. Дата проведения занятия и тема занятия записывается в начале занятия, а количество отработанных часов и подпись руководителя ставится только после занятия. Если руководитель коллектива не проводит занятия по уважительной причине (отпуск, больничный лист, социальный отпуск), то делается соответствующая запись в содержании работы. В случае переноса занятия по заявлению руководителя коллектива и согласно приказу о переносе занятия, дата проведения занятия проставляется по факту.
12. В разделе **Отметки о проведении инструктажа** фиксируется проведение инструктажа участников клубного формирования, обучению правилам безопасного поведения, направленных на предотвращение несчастных случаев и травматизма. Эта работа должна проводиться ежеквартально. Роспись членов коллектива не требуется.
13. Согласно номенклатуре дел, журнал хранится в архиве не менее 5-ти финансовых лет. В течение этого времени он может подвергаться проверке финансовых контролирующих органов. Записи в журнале должны вестись руководителем коллектива регулярно. 25-30 числа каждого месяца руководитель коллектива обязан сдавать журнал на проверку руководителю учреждения (художественному руководителю).
14. Графу **Отметки об исполнении замечаний по результатам проверки журнала** необходимо заполнить после исполнения, срок исполнения не более 10 календарных дней.
С требованиями ознакомлен:

« ___ » _____ 20__ года

ФИО

подпись

**ЖУРНАЛ
учета работы клубного формирования**

на 20___/20___ учебный год

наименование клубного формирования

Расписание занятий (дни и часы)

Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота	Воскресенье
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
Изменения в расписании (_____ дата изменения)						
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
Изменения в расписании (_____ дата изменения)						
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Руководитель клубного формирования

Фамилия, имя, отчество _____

Телефон _____ e-mail _____

_____ (аккомпаниатор, балетмейстер, репетитор и т.д.)

Фамилия, имя, отчество _____

Телефон _____ e-mail _____

_____ (аккомпаниатор, балетмейстер, репетитор и т.д.)

Фамилия, имя, отчество _____

Телефон _____ e-mail _____

_____ (аккомпаниатор, балетмейстер, репетитор и т.д.)

Фамилия, имя, отчество _____

Телефон _____ e-mail _____

Староста или глава родительского комитета клубного формирования:

Фамилия, имя, отчество _____

Телефон _____ e-mail _____

Общие сведения о клубном формировании

Жанр _____

Жанровая разновидность _____

Год образования _____

Наименование базового учреждения культуры

Сведения о руководителе

Фамилия, имя, отчество _____

Год и место рождения _____

Образование _____ Год окончания _____

Название учебного заведения _____

Квалификация по диплому _____

Год начала работы с данным коллективом _____

Место основной (штатной) работы, должность

Наличие званий (указать какие) _____

Домашний адрес _____

**РЕПЕРТУАР КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ
НА 20__/20__ УЧЕБНЫЙ ГОД**

№ п/п	Название произведения	Форма исполнения	Хронометраж (размеры работы)	Репертуар какого года

**ПЛАН ОРГАНИЗАЦИОННО-ТВОРЧЕСКОЙ РАБОТЫ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ НА
20___/20___ УЧЕБНЫЙ ГОД**

Дата и место проведения	Наименование мероприятия

СПИСОК УЧАСТНИКОВ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Место учебы (класс, курс, учебное заведение) или место работы	Домашний адрес, телефон, ФИО родителя	Дата и причина выбытия
1.					
2.					

УЧЕТ ПОСЕЩЕНИЙ ЗАНЯТИЙ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

ЗА _____ МЕСЯЦ

№	Фамилия, имя, отчество	ДАТА ЗАНЯТИЙ																														Всего занят.				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		31			

СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

Дата проведения занятия	Тема занятий	Время занятий, час, мин		Число часов занятий	Подпись руководителя
		начало	конец		

ТВОРЧЕСКИЕ ДОСТИЖЕНИЯ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

Вид мероприятия (фестиваль, смотр, конкурс и т.д.) Название мероприятия	Дата проведения	Страна, город	Название работы (постановки, танца, песни, композиции и т.д.)	Кол-во участ- ников	Результативность

УЧАСТИЕ В МЕРОПРИЯТИЯХ

№ п/п	Название мероприятия	Дата и место проведения	Название номеров или продолжительность мероприятия	Кол-во участников	Кол-во зрителей

ОТМЕТКИ О ПРОВЕДЕНИИ ИНСТРУКТАЖА ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

№ пп/п	ФИО участника клубного формирования	Дата проведения инструктажа	Краткое содержание инструктажа	Подпись лица, проводившего инструктаж

ГОДОВОЙ СТАТИСТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ ПО ВОЗРАСТНОМУ СОСТАВУ УЧАСТНИКОВ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ (ЗАНЯТИЯ НА БЮДЖЕТНОЙ ОСНОВЕ)

Возраст/квартал	до 14 лет	от 15 до 17 лет	от 18 до 24 лет	от 25 до 54 лет	от 55 лет	Всего участников
сентябрь						
октябрь-декабрь						
январь-март						
апрель-июнь						

ГОДОВОЙ СТАТИСТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ ПО ВОЗРАСТНОМУ СОСТАВУ УЧАСТНИКОВ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ (ЗАНЯТИЯ НА ПЛАТНОЙ ОСНОВЕ)

Возраст/квартал	до 14 лет	от 15 до 17 лет	от 18 до 24 лет	от 25 до 54 лет	от 55 лет	Всего участников
сентябрь						
октябрь-декабрь						
январь-март						
апрель-июнь						

ОТМЕТКИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОВЕРКИ ЖУРНАЛА

Дата проверки	Замечания и предложения по работе	Наименование контролирующей организации	Подпись проверяющего (с расшифровкой подписи)

**ОТМЕТКИ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ЗАМЕЧАНИЙ
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕРКИ ЖУРНАЛА**

Отметка об исполнении замечаний, предложений и рекомендаций	Подпись руководителя клубного формирования	Подпись художественного руководителя или директора учреждения

Показатели результативности деятельности клубного формирования

Наименование жанра творческого коллектива	Показатели результативности
Хоровой, вокальный	<ul style="list-style-type: none"> - концертная программа из 1-го отделения; - 6 номеров для участия в мероприятиях Учреждения; - ежегодное обновление на менее трех четвертых частей текущего репертуара; - выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал.
Инструментальный	<ul style="list-style-type: none"> - концертная программа из 2-х отделений; - 8 номеров для участия в мероприятиях Учреждения; - ежегодное обновление не менее половины текущего репертуара; - выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал.
Хореографический	<ul style="list-style-type: none"> - концертная программа из 2-х отделений; - 6 номеров для участия в концертах и представлениях Учреждения; - ежегодное обновление не менее четверти текущего репертуара; - выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал.
Театральный	<ul style="list-style-type: none"> - 1 многоактный или 2 одноактных спектакля; - 4 номера (миниатюры) для участия в концертах и представлениях Учреждения; - ежегодное обновление репертуара; - выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал.
Изобразительного искусства, декоративно-прикладного творчества	<ul style="list-style-type: none"> - не менее 4-х выставок в год - оказание помощи в оформлении Учреждения
Культурно-просветительские, Общественно-политические, Спортивно-оздоровительные	<ul style="list-style-type: none"> - оказание помощи в оформлении Учреждения; - организация мероприятий в Учреждении;
Художественного слова	<ul style="list-style-type: none"> - участие в мероприятиях Учреждения;
Технический	<ul style="list-style-type: none"> - не менее 4-х новых работ, - оказание помощи в оформлении Учреждения;
Циркового искусства (цирковая студия, цирковой коллектив, клоунская группа)	<ul style="list-style-type: none"> - программа из 2-х отделений с наличием всех жанров циркового искусства; - 8 номеров для участия в мероприятиях Учреждения; - обновление не менее четверти текущего репертуара; - выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал.

