

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ШАТУРА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.06.2023 № 1255

Об утверждении Положения по организации деятельности клубных формирований муниципальных культурно-досуговых учреждений Городского округа Шатура

В целях совершенствования оказания услуг в сфере культуры в муниципальных культурно-досуговых учреждениях Городского округа Шатура, на основании распоряжения министерства культуры и туризма Московской области от 22.08.2022 № 17РВ-96 «Об утверждении методических рекомендаций по организации деятельности клубных формирований муниципальных культурно-досуговых учреждений Московской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение по организации деятельности клубных формирований муниципальных культурно-досуговых учреждений Городского округа Шатура (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Шатурского муниципального района от 03.09.2010 № 2436 «Об утверждении «Положения о клубном формировании учреждений культуры Шатурского муниципального района».
3. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника управления культуры, спорта и работы с молодежью администрации Городского округа Шатура Ежек М.Ю.

Глава Городского округа



А.В. Артюхин

Приложение
утверждено постановлением администрации
Городского округа Шатура
от 07.09.2023 № 485



Положение по организации деятельности клубных
формирований муниципальных культурно - досуговых учреждений
Городского округа Шатура

I. Общие положения

1. Настоящие Положение по организации деятельности клубных формирований муниципальных культурно- досуговых учреждений Городского округа Шатура (далее – Положение) разработано в целях выработки единых подходов к деятельности клубных формирований муниципальных культурно-досуговых учреждений Городского округа Шатура, совершенствования оказания услуг в сфере культуры в муниципальных культурно- досуговых учреждениях Городского округа Шатура и на основании:

Закона Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612–1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

приказа Министерства культуры Российской Федерации от 30.12.2015 № 3453 «Об утверждении методических рекомендаций по формированию штатной численности работников государственных (муниципальных) культурно - досуговых учреждений и других организаций культурно - досугового типа с учетом отраслевой специфики»;

приказа Министерства культуры Российской Федерации от 30.12.2015 № 3448 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно – досуговых учреждениях и других организациях культурно – досугового типа»;

приказа Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 25.05.2006 № 229 «Об утверждении Методических указаний по реализации вопросов местного значения в сфере культуры городских и сельских поселений, муниципальных районов и Методических рекомендаций по созданию условий для развития местного традиционного народного художественного творчества»;

распоряжения Министерства культуры Российской Федерации от 18.09.2009 № Р-6 «Об утверждении номенклатуры государственных

и муниципальных услуг/работ, выполняемых организациями культурно – досугового типа Российской Федерации»;

приказа Министерства культуры Российской Федерации от 01.11.1994 № 736 «О введении в действие Правил пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации»;

приказа Министерства культуры Российской Федерации от 20.02.2008 № 32 «Об утверждении нормативов минимального ресурсного обеспечения услуг сельских учреждений культуры (общедоступных библиотек и культурно-досуговых учреждений)»;

ГОСТ Р 55594-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги населению. Услуги по обучению населения на курсах и в кружках. Общие требования, утвержденный приказом Росстандарта от 06.09.2013 № 872-ст;

постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

письма Министерства культуры Российской Федерации от 14.07.2016 № 217-01-39-НМ «О направлении рекомендаций по особенностям введения типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа»;

решения Коллегии Министерства культуры Российской Федерации от 29.05.2002 № 10 «О некоторых мерах по стимулированию деятельности муниципальных учреждений культуры».

2. Понятия, используемые для целей настоящего Положения:

Культурно-досуговое учреждение – некоммерческие культурно-досуговые организации (культурно-досуговое учреждение клубного типа, клубное учреждение, культурно-просветительное учреждение, к которым относятся клуб, дом культуры, дворец культуры, дома/центры народного творчества, дома/центры ремесел, центры традиционной культуры, центры казачьей культуры, централизованные клубные системы, дома творческих работников, центры досуга, центры культурного развития, инновационные культурные центры, автоклубы, агиткультбригады, плавучие культбазы, структурные подразделения культурно-досугового типа иных заинтересованных ведомств и организаций), которые являются многофункциональными комплексными организациями культуры, предоставляющими максимум услуг социально-культурного характера для различных категорий населения в сфере досуга и рекреации, просветительства и творчества, создающими условия для занятий самодеятельным

(любительским) художественным творчеством, сохранения и актуализации народных традиций; созданные для осуществления функций некоммерческого характера, в том числе функций организации культуры (проведение концертов, выставок, спектаклей, кинопоказов), методического и просветительского центра (проведение мастер-классов, организация методической помощи, курсов, медиатек, творческих студий и мастерских) и общественного пространства (организация досуга, дискуссионных клубов, проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий);

Клубное формирование культурно-досугового учреждения - 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 (далее – клубное формирование).

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 культурно - досугового учреждения.

Кружок – клубное формирование, состоящее из группы людей, объединенных общими интересами, творческо-исполнительская деятельность которых предваряется тренировочными занятиями. Состав участников одной возрастной группы клубного формирования в течение творческого сезона не изменяется.

Любительское объединение – клубное формирование, объединяющее людей с глубоким и устойчивым интересом к общему занятию, стремящихся к обмену результатами и навыками такого занятия, характеризующееся преобладанием разнообразных форм самообразования, обмена знаниями и умениями, накопления информации, изготовления предметов, имеющих культурное и прикладное значение, ведущее активную просветительскую работу среди населения.

Студия (музыкальная, хореографическая, вокальная, эстрадная, художественного слова, изобразительного и декоративно-прикладного творчества искусства и др.) – коллектив любительского творчества, сочетающий в своей работе экспериментальные и производственные задачи.

Народный университет – клубное формирование, задачей которого является организация гражданского образования населения в области культуры, науки, быта, техники и других отраслей, характеризующееся преобладанием лекционной и семинарской форм занятий.

Клуб по интересам – клубное формирование, направленное на творческое саморазвитие личности, создаваемое с целью организации общения людей с единым глубоким интересом к чему-либо.

Курсы – клубные формирования, задачей которых является развитие прикладных навыков и умений и состав которых периодически обновляется.

Творческая лаборатория – коллектив любительского творчества, сочетающий в своей работе экспериментальные и производственные задачи.

Группа – клубное формирование с переменным составом участников, объединенных единым интересом, созданное для решения определенных социокультурных задач (элемент клубного формирования, объединенный по определенным принципам: возраст, уровень подготовки и т.д.).

Программа клубного формирования – документ, отражающий целевые установки и содержательную основу процесса передачи специальных знаний, умений, навыков в рамках конкретного клубного формирования.

Инвалид – лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты.

3. Каждый коллектив клубного формирования может быть разделен на несколько групп по одному из принципов: возраст участников, уровню подготовки и т.д.

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.) в соответствии с программой его деятельности;

- проводит творческие отчеты о результатах своей деятельности (концерты, выставки, конкурсы, соревнования, показательные занятия и открытые уроки, творческие лаборатории, мастер-классы и т.п.) не реже 1-го раза в год;

- участвует в общих программах и акциях культурно-досугового учреждения не реже 1 раза в квартал;

- использует другие формы творческой работы и участия в культурной и общественной жизни;

- принимает участие в окружных/муниципальных, региональных, общероссийских и международных фестивалях, смотрах, конкурсах, выставках и т.п.

5. Наполняемость клубного формирования определяется руководителем культурно-досугового учреждения по согласованию с учредителем при наполняемости групп клубного формирования с учетом рекомендуемых норм, приведенных в приложении 1 к настоящему Положению.

Рекомендуемые нормы и наполняемость клубного формирования распространяются на клубные формирования, осуществляющие свою деятельность как за счет средств бюджета муниципального образования, так и за счет платной деятельности культурно-досугового учреждения.

Численность групп клубного формирования может быть увеличена (уменьшена) исходя из санитарно-эпидемиологических норм и правил с соблюдением требований пожарной безопасности, в том числе с учетом приказа Министерства культуры Российской Федерации от 01.11.1994 № 736 «О введении в действие Правил пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации», с учетом рекомендуемой площади помещения для занятий на 1 человека – занимающегося, выраженной в квадратных метрах, приведенные в приложении 2 к настоящему Положению.

6. В своей деятельности клубное формирование руководствуется:

- законодательством Российской Федерации и Московской области;
- уставом культурно-досугового учреждения;
- договором с руководителем культурно-досугового учреждения;
- настоящими Методическими рекомендациями;
- положением о клубном формировании;
- программой деятельности клубного формирования.

7. Положение о клубном формировании учреждения разрабатывается на основании устава культурно - досугового учреждения, Положения о клубном формировании культурно - досуговых учреждений культуры Городского округа Шатура, на базе которого создается и действует данное клубное формирование.

II. Организация деятельности клубного формирования

2.1. Клубное формирование создается, реорганизуется и ликвидируется по решению руководителя культурно - досугового учреждения.

2.2. Клубные формирования могут осуществлять свою деятельность:

- за счет бюджетного финансирования культурно - досугового учреждения;

- за счет имеющихся на эти цели средств культурно - досугового учреждения;

- по принципу частичной самокупаемости, с использованием средств культурно - досугового учреждения, участников клубного формирования (платные формирования), а также за счет средств, полученных от собственной деятельности;

- по принципу полной самокупаемости, с использованием средств участников клубного формирования, а также средств, полученных от собственной деятельности, и иных средств;

- за счет пожертвований (взносов) физических и юридических лиц и иных внебюджетных средств.

Клубные формирования по согласованию с руководителем культурно-досугового учреждения могут оказывать платные услуги в следующих формах: спектакли, концерты, представления, выставки и т. д., помимо основного плана работы клубного учреждения, при условии, что сборы от реализации платных услуг будут использованы на приобретение костюмов, реквизита, методических пособий, а также на поощрение участников и руководителей клубных формирований.

При приобретении сценических костюмов, обуви, реквизита и инвентаря для обеспечения деятельности клубного формирования возможна благотворительная помощь участников клубного формирования, родителей (законных представителей) несовершеннолетних участников, иных физических или юридических лиц. Благотворительная помощь может осуществляться в виде дара (пожертвования) денег, вещей либо в личном участии в изготовлении сценических либо иных специальных костюмов (одежды), обуви, реквизита и инвентаря (далее – предметы имущества) из материалов учреждения либо собственных. При этом предметы имущества, изготовленные за счет средств и (или) деятельности физических или юридических лиц, передаются учреждению на основании договоров пожертвования, безвозмездного временного пользования с оформлением соответствующего акта приема-передачи и учитываются учреждением в установленном порядке.

2.3. Целями оказания услуг по организации деятельности клубных формирований являются:

- приобщение населения к культурным традициям народов Российской Федерации, лучшим отечественным и мировым культурным образцам;

- популяризация творчества профессиональных и самодеятельных авторов, создавших произведения, получивших общественное признание;

- содействие в приобретении знаний, умений и навыков в различных видах художественного творчества, развитие творческих способностей населения;

- организация содержательного досуга населения, создание благоприятных условий для человеческого общения;

- воспитание эстетического вкуса, привитие навыков самоуправления и самообразования, развитие творческой инициативы и др.

2.4. Услуги по организации клубных формирований, ориентированных на развитие знаний, умений и навыков, предоставляются по следующим направлениям:

- культуры;
- литературы;
- психологии;
- журналистики;
- архитектуры;
- истории религий;
- краеведения;
- научно-технических знаний;
- библиотечно-библиографических знаний;
- исторических знаний;
- правовых знаний;
- естествознания;
- музыкального искусства (в т.ч. вокального творчества, игры на музыкальных инструментах и др.);
- театрального творчества (в т.ч. актерского мастерства и др.);
- хореографического творчества (классическим, народным, бальным и современным танцам);
- изобразительного искусства (в т.ч. декоративно-прикладного, изобразительного творчества и др.);
- циркового искусства и акробатического мастерства;
- кино- и фотоискусства, операторского мастерства;
- эстетического развития;
- фольклора и народных ремесел;
- культурной и психолого-социальной адаптации;
- русского языка, иностранных языков;
- техники речи;
- развития мышления;
- информатики и компьютерной грамоты;
- компьютерной графики, моделирования и анимации;

- здоровья;
- физкультурно-спортивная направленность;
- культуры быта;
- молодой семьи.

2.5. Услуги, ориентированные на совместную организацию и проведение досуга в среде единомышленников, предоставляются по следующим направлениям:

- по профессиональному признаку;
- семейного отдыха;
- молодежные;
- детские;
- граждан пожилого возраста, ветеранов;
- эрудитов;
- знакомств;
- историко-краеведческие;
- историко-патриотические и поисковые;
- художественные (в т.ч. вокальные, театральные, хореографические, вокально-инструментальные, дизайнерские и др.);
- естественно-научные;
- технические;
- декоративно-прикладные, изобразительные;
- авторские (поэты, композиторы, писатели и т.д.);
- коллекционеров-собрателей;
- развития прикладных навыков в области культуры быта (ведения домашнего хозяйства, шитья, вязания, вышивания, моделирования и конструирования одежды, кулинарии и др.);
- спортивно-оздоровительные;
- туризма;
- экологические;
- любителей животных;
- растениеводства;
- рыболовов-любителей;
- охотников-любителей.

2.6. Перечень направлений может быть расширен исполнителем услуг в зависимости от специфики определенных категорий населения, их возрастного и гендерного состава и условий функционирования организации культурно-досугового типа.

2.7. Услуги по организации деятельности любительских объединений, групп, клубов по интересам предусматривают:

- организацию форм работы, характерных для данного клубного формирования (встречи, чаепития, вечера отдыха, групповые занятия, тренинги, привлечение профессионалов для консультаций и проведения встреч, занятий и т.д.);

- участие в продвижении научно-технических знаний, достижений отечественной и мировой культуры, литературы, искусства (в зависимости от вида любительской деятельности) и др.

Клубные формирования должны осуществлять свою деятельность в соответствии с перспективным - годовым планом работы, текущим - ежемесячным планом работы клубного формирования и расписанием занятий, разработанными руководителем клубного формирования, согласованными художественным руководителем/директором и утверждёнными приказом директора учреждения.

2.8. Занятия проводятся, исходя из направления деятельности клубного формирования, с учетом иных факторов, влияющих на форму проведения занятий: возрастная категория участников (дети, пенсионеры), психофизиологическое состояние (инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья) и других факторов, в следующих формах:

- групповые, в больших и малых группах;
- индивидуальные занятия;
- офлайн-занятия – с очным присутствием участников клубного формирования;
- онлайн-занятия – с использованием дистанционных цифровых технологий, интернет-ресурсов и социальных сетей;
- интегрированные занятия, когда два и более клубных формирования совместно проводят занятия или объединяются в творческие коллективы, студии, театры и т.п.

Порядок проведения занятий устанавливается в Положении о клубном формировании конкретной направленности и вида, утвержденным локальным актом культурно-досугового учреждения.

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

- проведение репетиций, организацию выставок, показов спектаклей, концертов и других творческих выступлений, и показов;
- мероприятия по созданию в коллективе клубного формирования творческой атмосферы;
- добросовестное выполнение участниками клубного формирования поручений, заданий руководителя клубного формирования, систематическое

посещение занятий в соответствии с расписанием, бережное отношение к имуществу учреждения;

- проведение не реже одного раза в год общего собрания коллектива клубного формирования с подведением итогов творческой работы и обсуждением планов работы на следующий год;

- сбор и накопление методических материалов и материалов, отражающих творческую работу и историю развития клубного формирования (планы, дневники, отчеты, альбомы, эскизы, макеты, программы, в том числе авторские, афиши, рекламы, буклеты и т.д.);

- посещение музеев, выставок, театральных постановок, концертов и иных форм культурно-массовых, зрелищных и просветительских мероприятий;

- разъяснительную работу по соблюдению устава учреждения, локальных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность клубных формирований, правил поведения в учреждении, правил электро- и противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических норм и правил;

- воспитательную работу для несовершеннолетних участников с целью формирования всесторонне развитых, ответственных граждан с высоким уровнем духовного и нравственного развития, гражданского самосознания, патриотов своей Родины.

2.10. Потребителями услуг являются физические лица.

2.11. Порядок ведения документации о работе клубного формирования, условия членства (участия) в клубном формировании, права и обязанности его членов (участников) определяются Положением о клубном формировании.

2.12. Прием в клубные формирования осуществляется культурно-досуговым учреждением в соответствии с положением, утвержденным руководителем культурно-досугового учреждения, разработанного на основании рекомендуемых правил по организации приема граждан в клубные формирования муниципальных культурно-досуговых учреждений Городского округа Шатура, являющихся приложением 3 к Положению.

2.13. Занятия проводятся клубными формированиями систематически, в соответствии с текущим планом работы и расписанием, не реже одного-двух раз в неделю с общей продолжительностью не менее 3-х астрономических часов в неделю (учебный час – 45 минут, перерыв - 15 мин.). Продолжительность и частота проведения занятия зависят от направления деятельности клубного формирования и определяются Положением о клубном формировании.

Занятия в клубных формированиях должны проводиться в соответствии с их расписанием, утвержденным руководителем учреждения, которое

формируется на срок не более одного творческого сезона, исходя из временных возможностей участников клубного формирования.

2.14. Любительские объединения и клубы по интересам могут не иметь строго фиксированного графика встреч и занятий (проводятся не реже 1 раза в месяц).

2.15. Содержание занятий может предусматривать:

- 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;

- в коллективах хореографического искусства (народного, классического, эстрадного, фольклорного и бального танцев) занятия по изучению истории хореографии, классическому и характерному тренажу, разучиванию и тренажу сольных и групповых танцев, хореографических миниатюр, композиций, танцевальных сюит, сюжетных постановок;

- в коллективах декоративно-прикладного искусства (гончарное мастерство, вышивка, лозоплетение, кружевоплетение, работа по металлу, дереву, бересте, другое) занятия по изучению истории прикладного творчества, изучению местных традиционных особенностей декоративно-прикладного искусства и ремесел, изучение техники и технологии изготовления предметов прикладного искусства, организацию выставок.

2.16. Показатели деятельности клубного формирования должны иметь числовое выражение и быть обоснованы как стратегическими целями, так и тактическими задачами, вытекающими из муниципальных заданий и концепции (стратегии) развития культурно-досугового учреждения.

Минимальные нормативы деятельности клубного формирования в форме творческого коллектива культурно-досугового учреждения приведены в приложении 4 к настоящему Положению.

2.17. Решение о ликвидации клубного формирования принимается в случае:

- отсутствия потребительского спроса (невыполнение нормы численности в течение 3 (трех) месяцев подряд);

- сокращение муниципального задания в части организации бесплатных клубных формирований и отсутствия источников бюджетного финансирования;

- сокращение планируемых показателей обеспечения самоокупаемых платных клубных формирований.

III. Руководство клубным формированием и контроль за его деятельностью

3.1. Для обеспечения деятельности клубного формирования руководитель культурно-досугового учреждения создает необходимые условия, утверждает планы работы и программы его деятельности.

3.2. Непосредственное руководство клубным формированием осуществляет руководитель коллектива, кружка (секции), любительского объединения, клуба по интересам и т.д.

3.3. Руководитель клубного формирования:

3.3.1. организует набор участников в коллектив и формирует группы по степени подготовки;

3.3.2. формирует репертуар;

3.3.3. направляет творческую деятельность коллектива на создание художественно полноценных спектаклей, представлений, концертных программ, произведений изобразительного, декоративно-прикладного искусства, кино-, видео- и фоторабот;

3.3.4. готовит выступления коллектива, обеспечивает его активное участие в фестивалях, смотрах, конкурсах, концертах и массовых праздничных мероприятиях;

3.3.5. осуществляет творческие контакты с другими любительскими и профессиональными коллективами;

3.3.6. организует творческий показ работы коллектива за отчетный период (отчетные концерты, спектакли, представления любительских художественных коллективов, выставки работ участников формирований изобразительного и декоративно-прикладного искусства);

3.3.7. представляет руководителю культурно-досугового учреждения годовой план организационно-творческой и методической работы;

3.3.8. ведет в коллективе регулярную творческую, организационно-творческую и методическую работу на основе утвержденного плана;

3.3.9. ведет журнал учета работы коллектива, по форме, установленной Решением Коллегии Министерства культуры Российской Федерации от 29.05.2002 № 10 «О некоторых мерах по стимулированию деятельности муниципальных учреждений культуры», с вводом электронной версии журнала в государственной информационной системе «Единая платформа записи в клубные формирования домов культуры Московской области», осуществляет перевод ведения журнала в электронный вид (приложение б);

3.3.10. представляет руководителю культурно-досугового учреждения годовой отчет о деятельности коллектива с анализом достижений и недостатков, предложениями об улучшении работы коллектива;

3.3.11. составляет иную документацию в соответствии с уставом культурно-досугового учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, договором с руководителем культурно-досугового учреждения и Положением о клубном формировании;

3.3.12. постоянно повышает свой профессиональный уровень, участвует в мероприятиях по повышению квалификации не реже 1 раза в 5 лет.

3.3.13 Ответственность за содержание деятельности несет руководитель клубного формирования.

IV. Нормирование штатной численности и рабочего времени руководителей клубных формирований

4.1. Штатная численность культурно-досуговых учреждений и руководителей клубных формирований должна быть установлена в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области в части нормирования труда, а также с учетом приказа Министерства культуры Российской Федерации от 30.12.2015 № 3453 «Об утверждении методических рекомендаций по формированию штатной численности работников государственных (муниципальных) культурно - досуговых учреждений и других организаций культурно - досугового типа с учетом отраслевой специфики» и приказа Министерства культуры Российской Федерации от 30.12.2015 № 3448 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно - досуговых учреждениях и других организациях культурно – досугового типа».

Продолжительность рабочего времени руководителей клубных формирований устанавливается согласно требованиям Трудового кодекса Российской Федерации.

Рабочее время клубных формирований состоит из времени, затраченного на:

- работу с коллективом, согласно расписанию занятий;
- подготовку и проведение мероприятий;
- подготовку и участие коллектива в культурно-досуговых и спортивно- оздоровительных мероприятиях;
- творческие выезды с коллективом;
- выезды на конкурсы и фестивали;
- работу по подбору репертуара, созданию сценарных материалов;

- научно-исследовательскую и экспедиционную деятельность по профилю народного коллектива;
- участие в учебных мероприятиях (семинары, курсы повышения квалификации);
- художественное оформление мероприятий, подготовку реквизита, эскизов декораций, запись фонограмм;
- хозяйственную деятельность по благоустройству и оформлению рабочего помещения.

Работу руководителей клубных формирований можно разделить на работу непосредственно с коллективом и методическую работу, минимальные требования к которой приведены в приложении 5 к настоящему Положению.

Исходя из общей продолжительности 40-часовой рабочей недели, для руководителей клубных формирований по жанрам творчества рекомендуется установить часовую нагрузку исходя из следующих его соотношений: 20 часов непосредственная работа с группами клубного формирования, 20 часа в неделю методической работы.

Вместе с тем для отдельных категорий работников может быть установлена иная продолжительность рабочего времени, по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области, при этом для данных категорий работников количество часов непосредственной работы с клубным формированием и методической работы, также устанавливается в одинаковых соотношениях, как и при нормальной продолжительности рабочей недели.

Исходя из продолжительности рабочего времени и трудозатрат на работу с творческим коллективом, формируется его наполняемость и расписание занятий число групп.

При установлении работникам продолжительности рабочего времени следуют отдельно учитывать дополнительные гарантии и меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

V. Особенности организации работы клубных формирований, коллективы которых имеют звание «Народный» / «Образцовый» и его руководителей

5.1. К общим рекомендациям по работе клубных формирования для коллективов, имеющих звание «Народный» / «Образцовый», рекомендуется устанавливать дополнительные показатели деятельности в год, среди которых:

- представить сольные тиражированные концерты / участие в гастрольях - не менее 2 раз в год;
- участие в сборных концертах, общественных акциях и т. д. – не менее 10 в год;
- подготовить творческие отчеты перед населением – не менее 2 в год;
- осуществить дополнительный набор в коллектив – не менее 10 % от общей численности коллектива в год.

5.2. Рабочее время руководителя «Народного» / «Образцового» коллектива предусматривает работу по подбору участников коллектива, экспедиционную деятельность по профилю коллектива, подбор репертуара, подготовку и проведение индивидуальных и групповых занятий, участие в учебных мероприятиях (семинарах, курсах повышения квалификации), гастрольные поездки, участие в конкурсах, смотрах, фестивалях, выставках, художественное оформление спектаклей, концертов, подготовку реквизита и монтаж фонограмм, оформление документов коллектива.

В коллективах, которым присвоены почетные звания «Народный»/ «Образцовый», нормы численности соответствующих творческих работников могут быть увеличены в два раза¹.

Перечень рекомендуемых дополнительных должностей работников «Народных» / «Образцовых» коллективов любительского художественного творчества культурно-досуговых учреждений:

- 5.2.1. театральные коллективы (2 единицы): режиссер; художник-постановщик - заведующий художественной частью; хормейстер;
- 5.2.2. агитбригады (1 единица): режиссер;
- 5.2.3. оркестры (1 единица): дирижер;
- 5.2.4. ансамбли танца (народного, классического, бального) (1 единица): балетмейстер;
- 5.2.5. хоры (вокальные коллективы) (1 единица): хормейстер;
- 5.2.6. ансамбли песни и танца (2 единицы): хормейстер; балетмейстер;
- 5.2.7. студии изобразительного и декоративно-прикладного искусства (1 единица): художник - руководитель студии;
- 5.2.8. цирковые коллективы (2 единицы): режиссер; балетмейстер;
- 5.2.9. киностудии (2 единицы): режиссер; техник;
- 5.2.10. фотостудия (2 единицы): фотограф-художник - руководитель студии; техник.

¹ пункт 5 Методических рекомендаций по формированию штатной численности работников государственных (муниципальных) культурно-досуговых учреждений и других организаций культурно-досугового типа с учетом отраслевой специфики, утвержденных приказом Минкультуры России от 30.12.2015 № 3453

В «Народных» / «Образцовых» коллективах (кроме студий изобразительного и декоративно-прикладного искусства, кино- и фотоискусства) могут устанавливаться должности концертмейстеров-аккомпаниаторов или аккомпаниаторов.

Нормы наполняемости участниками коллективов клубных формирований¹

(человек)

Наименование жанра клубного формирования	Для клубных формирований (групп клубных формирований), осуществляющих свою деятельность в городских населенных пунктах	Для клубных формирований (групп клубных формирований), осуществляющих свою деятельность в сельских населенных пунктах
Театральные	не менее 16	не менее 8
Вокальные:		
хоры	не менее 15	не менее 12
ансамбли	не менее 12	не менее 6
вокально-инструментальные ансамбли	не менее 6	не менее 6
Инструментальные:		
ансамбли	не менее 6	не менее 6
оркестры	не менее 15	не менее 10
Хореографические	не менее 16	не менее 8
Фольклорные	не менее 12	не менее 6
Цирковые	не менее 10	не менее 5
Изобразительного искусства	не менее 10	не менее 6
Декоративно-прикладного искусства	не менее 10	не менее 6
Фото-, кино-, видеоискусства	не менее 10	не менее 4
Техническое творчество	не менее 12	не менее 6
Спортивно-оздоровительные	не менее 12	не менее 8

¹ Методические рекомендации по формированию штатной численности работников государственных (муниципальных) культурно-досуговых учреждений и других организаций культурно-досугового типа с учетом отраслевой специфики, утвержденных приказ Минкультуры России от 30.12.2015 № 3453

Приложение 2
к Положению по организации деятельности
клубных формирований муниципальных
культурно-досуговых учреждений Городского
округа Шатура утвержденное постановлением
администрации Городского округа Шатура
от « ____ » _____ 20__ г. № _____

**Рекомендуемая площадь помещения для занятий
на 1 человека – занимающегося**

Наименование функциональных площадей	Площадь на 1 посетителя, кв.м.
Кружки:	
- хорового и оркестрового	1,5 - 2,0
- театрално-драматический, изобразительного искусства, кино-фото (без крупногабаритного оборудования) домоводство, оркестровый.	2,9
- танцевальный, цирковой, технический (с крупногабаритным оборудованием), художественных промыслов и ремесел	5,0
Помещения, оборудованные индивидуальными рабочими местами с персональным компьютером ¹	4,5 кв.м. /рабочее место
Универсального назначения	2,9
Площадь зрительного зала (на 1 место в зрительном зале) ²	0,65
Библиотечные помещения ³ :	
- площадь читального зала библиотеки на 1 место следует принимать:	
• при оборудовании читального зала одно- или двухместными столами;	не менее 2,4 м ²
• при оборудовании средствами ИКТ.	не менее 4,5 м
- площадь помещений закрытого хранения библиотечных фондов и архивных материалов на бумажных носителях:	
• со стационарными стеллажами	не менее 2,5 м ² на 1000 ед.хранения
• с передвижными стеллажами.	не менее 1,5 м ² на 1000 ед. хранения
- площадь зоны фондов открытого доступа читальных залов и абонементов	не менее 4,5 м ² на 1000 ед.хранения

¹ Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»

² Приказ Минкультуры РФ от 20.02.2008 № 32 «Об утверждении нормативов минимального ресурсного обеспечения услуг сельских учреждений культуры (общедоступных библиотек и культурно-досуговых учреждений)»

³ СП 118.13330.2022 Общественные здания и сооружения. СНиП 31-06-2009

Для коллективов, работающих с контингентом, имеющим ограничения по здоровью, нормы наполняемости клубного формирования уменьшаются на 30-50 % (50 % инвалиды 1 группы).

Выбор видов деятельности для инвалидов практически не ограничивается и зависит от степени дефекта, навыка и желания. Рекомендуются занятия живописью, скульптурой, музыкой, театральным искусством, танцами, литературой, различными ремеслами, компьютерными играми, по развитию речи, по приобретению навыков садоводства и ведения домашнего хозяйства (домоводства) и т.д.

Планировочное решение студийно-кружковых помещений должно обеспечивать комфортные и щадящие условия для деятельности инвалидов: естественное освещение, солнцезащиту, приспособленное для инвалидов технологическое оборудование (мебель, удобное подключение к электросетям) со свободным доступом к нему.

Численность в кружках с участием инвалидов рекомендуется сократить до 10 - 12 человек. Целесообразен смешанный состав участников по группам инвалидности и возрастному составу. Так, инвалиды на колясках ориентировочно могут составить 20 – 25 %, здоровые - 30 – 40 %, 35 – 50 % - другие группы инвалидов.

Площадь на 1 посетителя кружка при смешанном его составе, а также помещений универсального назначения следует принимать на 20 – 50 % выше наибольшего значения, принимаемого для здоровых людей⁴:

Наименование функциональных площадей	Площадь на 1 посетителя с учетом инвалидов, кв.м.
Кружки:	
- хорового и универсальный	2,0 - 2,5
- театрально-драматического, изобразительного искусства, кинофототехнического, домоводства, оркестрового	3,6 - 4,5
- танцевального, циркового, технического, различных мастерских	7,2 - 9
Универсальные:	
- гостиная	2,2 – 2,7
- зал	2,0 – 2,6
- рекреация	3,8 – 4,8

4 «Рекомендации по проектированию окружающей среды, зданий и сооружений с учетом потребностей инвалидов и других маломобильных групп населения. Выпуск 14. Общественные здания и сооружения. Кинотеатры, клубы, библиотеки, музеи», «СП 31-102-99. Требования доступности общественных зданий и сооружений для инвалидов и других маломобильных посетителей» (принят Постановлением Госстроя России от 29.11.1999 № 73)

Рекомендуемые правила
по организации приема граждан в клубные формирования
муниципальных культурно-досуговых учреждений Московской области

Гор. окр. Шатура

I. Общие положения

1. Настоящие рекомендуемые правила приема граждан в клубные формирования муниципальных культурно-досуговых учреждений Московской области (далее – Учреждение) определяют порядок подачи документов, заключения договора и приема граждан в клубные формирования Учреждения (далее – Правила).

2. Правила разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан на участие в культурной жизни, и пользование услугами Учреждений в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Примерным положением о клубном формировании культурно-досугового учреждения, утвержденным решением коллегии Министерства культуры Российской Федерации от 29.05.2002 № 10, постановлением Правительства Московской области от 29.03.2021 № 219/9 «О создании государственной информационной системы Московской области «Единая платформа записи в клубные формирования домов культуры Московской области» (далее – Система), распоряжением Министерства культуры Московской области от 01.07.2021 № 17РВ-78 «Об утверждении Регламента управления учетными записями в государственной информационной системе Московской области «Единая платформа записи в клубные формирования домов культуры Московской области», нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Московской области, Уставом Учреждения и другими локальными нормативными актами Учреждения, определяющими правила приема в клубные формирования.

3. Правила не распространяются на клубы по интересам и любительские объединения, действующие на общественных началах на базе Учреждения.

Правила в такие клубные формирования определяется локальным нормативным правовым актом Учреждения, регулирующим порядок их создания и деятельности.

II. Круг заявителей

4. В клубные формирования Учреждения принимаются физические лица без ограничений по возрасту.

III. Перечень документов, необходимых для приема в клубные формирования Учреждения

5. Перечень документов, необходимых для приема в клубные формирования Учреждения:

1) заявление, подписанное заявителем, либо его уполномоченным (законным) представителем;

2) согласие на обработку своих персональных данных, предоставленное посредством заполнения специального бланка в личном кабинете Системы, либо при подаче документов лично;

3) копия свидетельства о рождении или документа, удостоверяющего личность заявителя (по согласованию);

4) протокол индивидуального конкурсного отбора (в случае его прохождения);

5) медицинская справка лица, желающего пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом (приказ Минздрава России от 23.10.2020 № 1144н «Об утверждении порядка организации оказания медицинской помощи лицам, занимающимся физической культурой и спортом (в том числе при подготовке и проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий), включая порядок медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)» и форм медицинских заключений о допуске к участию физкультурных и спортивных мероприятиях»);

6) документ, подтверждающий инвалидность;

7) документ, подтверждающий полномочия законного (уполномоченного) представителя заявителя.

IV. Способы подачи документов

6. Документы для приема в клубные формирования Учреждения могут быть поданы в течение календарного года следующими способами:

в электронной форме;

лично.

В электронной форме документы (раздел III, п.5 Правил) подаются заявителем либо его законным (уполномоченным) представителем самостоятельно в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://dk.mosreg.ru/login> (далее - портал).

При заполнении заявления о приеме в клубное формирование Учреждения заявителю предоставляется возможность автоматической регистрации на портале после отправки заявления и подтверждения адреса электронной почты, указанного в заявлении.

При наличии у заявителя учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации он может авторизоваться в Системе с помощью указанной учетной записи (приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 13.04.2012 № 107 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»).

Для регистрации на портале заявитель переходит в раздел «Вход/Регистрация» и вводит следующие данные в поле регистрации:

адрес электронной почты;

пароль в соответствии с политикой парольной защиты;

повторный ввод ранее введенного пароля;

активация флаговой кнопки «Согласен на обработку персональных данных».

Для обеспечения подачи документов о приеме в клубные формирования Учреждения посредством портала на базе Учреждения заявителю предоставляется доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в рамках имеющихся у Учреждения информационных ресурсов, и методическая помощь уполномоченного работника Учреждения, назначенного локальным нормативным правовым актом Учреждения (далее – ответственный работник).

После успешной валидации введенных данных и активации флаговой кнопки «Согласен на обработку персональных данных» заявителю

отправляется на указанный при регистрации адрес электронной почты письмо с информацией о регистрации учетной записи в Системе и о подтверждении адреса электронной почты со ссылкой для подтверждения адреса электронной почты, пройдя по которой пользователь портала попадает на страницу с предложением ввести фамилию, имя и отчество, которую он может пропустить и вернуться к заполнению позже.

В электронной форме прием документов через портал осуществляется бесплатно и круглосуточно при наличии свободных мест в клубном формировании Учреждения. При отсутствии свободных мест или отсутствии набора в клубное формирование Учреждения на портале размещается информация «Запись закрыта». Заявитель может подписаться на уведомление об открытии записи в выбранное клубное формирование Учреждения. Уведомление об открытии записи направляется в зависимости от способа подачи заявления в личный кабинет заявителя на портале, либо на электронный адрес, указанный заявителем. Уведомление об открытии записи на выбранное заявителем направление не гарантирует заявителю наличие мест на момент подачи заявления.

7. Подача документов лично осуществляется в Учреждении согласно графику его работы. Прием осуществляется ответственным сотрудником Учреждения.

Копии документов предоставляются с их оригиналами, которые, после сверки ответственным сотрудником Учреждения возвращаются заявителю.

V. Проведение отбора при приеме заявителей в клубное формирование Учреждения

8. Проведение отбора заявителей в клубные формирования Учреждения осуществляется на условиях:

общего отбора заявителей на основании поданных и зарегистрированных документов;

индивидуального конкурсного отбора заявителей.

Проведение индивидуального конкурсного отбора осуществляется в клубные формирования Учреждения, реализующих программу, для освоения которой требуется наличие творческих способностей и (или) физических данных (далее – отбор).

Порядок проведения отбора регулируется Положением клубного формирования Учреждения.

Условия и порядок проведения отбора, включая требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным

заявителя, критерии отбора устанавливаются учреждением самостоятельно с учетом программы клубного формирования.

Для организации проведения отбора заявителей на условия индивидуального конкурсного отбора в Учреждении формируется комиссия по отбору заявителей согласно Положению о комиссии по индивидуальному отбору заявителей (далее – комиссия). Комиссия формируется по каждому направлению (творческому, спортивному) отдельно.

Комиссия утверждается распоряжением директора Учреждения и формируется в количестве не менее трех человек из числа руководителя клубного формирования Учреждения, методиста Учреждения и заместителя директора Учреждения.

Дополнительно Учреждением может быть установлено условие отбора – отсутствие медицинских противопоказаний для занятий в избранном клубном формировании.

VI. Прием заявителей в клубное формирование Учреждения

9. Прием в клубные формирования осуществляется согласно Порядка приёма в клубные формирования Городского круга Шатура Московской области, утвержденного постановлением администрации Городского округа Шатура.

10. В клубные формирования Учреждения, работающие по специальной (авторской) программе, заявитель принимается в соответствии со сроками начала занятий, определенными программой клубного формирования

11. Заявитель получает информацию от ответственного работника Учреждения о статусе своего заявления и необходимости заключения договора при личном посещении Учреждения, посредством онлайн-обращения на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в личном кабинете на Портале (при наличии) или по телефону, указанному для этих целей на официальном сайте Учреждения.

12. До подписания договора заявитель обязан предупредить администрацию Учреждения о наличии хронических заболеваний, психофизиологических возможностях лица с ограниченными возможностями здоровья с предоставлением соответствующих медицинских документов, в противном случае за состояние здоровья участника клубного формирования администрация Учреждения и руководитель клубного формирования ответственности не несут.

13. В случае приема в клубное формирование Учреждения на платной основе, в договоре должна быть определена их стоимость в соответствии

с утвержденным прейскурантом цен по оказанию платных услуг Учреждения, сроки и порядок оплаты.

14. Не позднее 3-х рабочих дней со дня заключения договора издается приказ директора Учреждения о приеме заявителя в клубное формирование Учреждения.

15. Прием Заявителя в клубное формирование Учреждения в порядке очередности регистрации заявления о приеме.

16. Преимущественным правом приема в клубные формирования на бюджетной основе пользуются категории граждан (в порядке приоритета):

- дети матерей-одиночек;
- дети-инвалиды;
- дети из неполных семей;
- дети из многодетных семей;
- дети сотрудников учреждений культуры;
- студенты;
- дети, обладающие особыми навыками по направлению клубного формирования, в которое они поступают, и показавшие их на прослушивании, собеседовании, просмотре;
- дети, имеющие особые достижения (награды) любого уровня по итогам занятий за предыдущий год.

17. Заявители, не имеющие регистрации по месту жительства или по месту пребывания в Городском округе Шатура, могут претендовать на прием в бюджетные группы клубных формирований исключительно в случае наличия свободных мест и отсутствия заявителей из числа заявителей, определенных в пункте 16 настоящих Правил.

18. При прочих равных условиях преимущественное право приема в клубные формирования предоставляется отдельным категориям заявителей:

- детям из многодетных семей при предъявлении удостоверения многодетной семьи, выданного в Московской области;
- заявителям, имеющим инвалидность, при предоставлении справки медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности;
- детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, состоящим на учете в Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее – комиссия), на основании направления;
- детям военнослужащих, проходящих военную службу в Вооруженных силах России на основании справки из военного комиссариата;

- студентам очных отделений образовательных организаций среднего и высшего профессионального образования в возрасте до 21 года на основании студенческого билета или справки образовательной организации.

19. В приеме в клубное формирование Учреждения заявителю может быть отказано по следующим основаниям:

- отсутствия вакантных мест в клубном формировании;
- наличия медицинских противопоказаний;
- несоответствия возрастным требованиям клубного формирования.

В вышеперечисленных случаях может быть рекомендовано зачисление в другие клубные формирования учреждений культуры.

20. Количество клубных формирований, осуществляющих свою деятельность за счет средств муниципального образования, определяется муниципальным заданием. В клубных формированиях, осуществляющих деятельность за счет средств физических или юридических лиц, количество мест определяется Учреждением самостоятельно в зависимости от кадровой обеспеченности и наличия материально-технической базы (помещений, оборудования, инвентаря и др.), соответствующей виду деятельности клубного формирования.

VII. Отчисление граждан из клубного формирования

21. Отчисление участника из клубного формирования производится по следующим основаниям:

- заявление участника либо его законного (уполномоченного) представителя об отчислении из клубного формирования Учреждения;
- медицинские противопоказания для занятий участника в клубном формировании Учреждения;
- систематическое (более двух раз) или однократное грубое нарушение участником Правил поведения для посетителей, Положения о клубном формировании, утвержденным приказом директора Учреждения, договором о приеме в клубное формирование Учреждения, в том числе пропуск занятий без уважительной причины в течение двух недель подряд;
- просрочка оплаты в рамках договора о приеме в клубное формирование Учреждения за оказываемые платные услуги на 14 календарных дней и более;
- прекращение деятельности клубного формирования Учреждения.

22. Отчисление участника из клубного формирования Учреждения производится на основании служебной записки руководителя клубного формирования директору Учреждения и оформляется приказом директора Учреждения.

23. Отчисление участника клубного формирования Учреждения является основанием для прекращения действия договора, заключенного с ним или его законным (уполномоченным) представителем. Оплата услуг, фактически оказанных клубным формированием Учреждения на дату расторжения договора, осуществляется участником клубного формирования Учреждения в полном объеме.

24. В случае наличия у участника, отчисленного из клубного формирования Учреждения, задолженности перед учреждением по оплате оказанных услуг либо по возмещению причиненного Учреждению ущерба, такая задолженность подлежит взысканию Учреждением с совершеннолетнего участника клубного формирования либо с законного (уполномоченного) представителя участника клубного формирования Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VIII. Информирование граждан о приеме в клубное формирование Учреждения

25. В целях информирования граждан о приеме в клубные формирования Учреждение размещает соответствующую информацию на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт):

1) Правила приема граждан в клубные формирования, утвержденные локальным нормативно правовым актом Учреждения, включающие информацию:

- о сроках проведения приема;
- о предоставлении преимущественного права при приеме;
- о порядке проведения индивидуальных конкурсных отборов;
- о расписании индивидуальных конкурсных отборов;
- об особенностях проведения приема для инвалидов;
- о порядке подачи и рассмотрения обращений;

2) количество мест для приема на бюджетной основе/на платной основе;

3) информация о местах и графике подачи и регистрации документов лично;

4) образец договора об оказании услуг;

5) прейскурант цен платных услуг Учреждения.

26. Учреждение обеспечивает доступность указанной информации в период с даты ее размещения до дня завершения приема в клубное формирование Учреждения включительно.

IX. Порядок подачи и рассмотрения обращений
граждан по вопросам приема
в клубные формирования Учреждения

27. Рассмотрение обращений граждан по вопросам приема в клубные формирования Учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Законом Московской области от 05.10.2006 № 164/2006-ОЗ «О рассмотрении обращений граждан».

Приложение 4
к Положению по организации деятельности
клубных формирований муниципальных
культурно-досуговых учреждений
Городского округа Шатура утвержденное
постановлением администрации
Городского округа Шатура
от «___» _____ 20__ г. № _____

**Минимальные нормативы деятельности клубного формирования
в форме творческого коллектива муниципального
культурно-досугового учреждения**

Наименование жанра творческого коллектива	Показатели результативности
Хоровой, вокальный	Две концертные программы из 1 отделения. 6 номеров для участия в концертных программах. Ежегодное обновление репертуара не менее 10 процентов. Участие в мероприятиях учреждения в соответствии с планом работы, но менее 2 раз в квартал.
Инструментальны й	Две концертные программы из 1 отделения. 6 номеров для участия в концертных программах. Ежегодное обновление репертуара не менее 10 процентов. Участие в мероприятиях учреждения в соответствии с планом работы, но менее 2 раз в квартал.
Хореографический	Две концертные программы из 1 отделения. 6 номеров для участия в концертных программах. Ежегодное обновление репертуара не менее 10 процентов. Участие в мероприятиях учреждения в соответствии с планом работы, но менее 2 раз в квартал.
Театральный	Не менее 1 спектакля. 6 номеров для участия в концертных программах. Ежегодное обновление репертуара не менее 10 процентов. Участие в мероприятиях учреждения в соответствии с планом работы, но менее 2 раз в квартал.
Изобразительного, декоративно-прикладного и фотоискусства	Две ежегодные выставки новых работ. Участие в мероприятиях учреждения в соответствии с планом работы, но менее 2 раз в квартал.
Научно-технического творчества	Две ежегодные выставки новых работ. Участие в мероприятиях учреждения в соответствии с планом работы, но менее 2 раз в квартал.
Литературный, публицистический	4 чтения для участия в концертах и представлениях. Ежегодное обновление репертуара.

	Участие в мероприятиях учреждения в соответствии с планом работы, но менее 2 раз в квартал.
Раннего творческого развития	Участие в мероприятиях учреждения в соответствии с планом работы, но менее раза в квартал. Проведение не менее 2 раз в год праздника с участием детей и родителей.

Минимальные требования по методической работе руководителя клубного формирования

Жанр творчества	Состав методической работы
Хореография	<p>Разработка плана организационно-творческой работы, программы коллектива на творческий сезон, ведение отчетности коллектива: журнал, отчеты о творческой деятельности и т.д.</p> <p>Подбор и разработка репертуарного плана для комплексного развития участников коллектива.</p> <p>Проведение организационных мероприятий по привлечению новых участников в клубное формирование.</p> <p>Постановка новых танцевальных номеров, подбор музыкальных композиций под новые номера.</p> <p>Проработка костюмов, аксессуаров и реквизитов для номеров.</p> <p>Повышение квалификации руководителей клубных формирований: участие в мастер-классах, изучение новых направлений и техник и т.д.</p> <p>Диагностика хореографических способностей новых участников (выворотность, гибкость, музыкально-ритмический слух).</p> <p>Ведение воспитательной работы (совместные поездки в театр, музей, организация внутригрупповых праздников).</p> <p>Подбор фестивалей и конкурсов, подходящих для участия коллектива, общение с организационными комитетами мероприятий, подготовка пакета документов для участия.</p> <p>Подбор/подготовка материалов для публикаций в средствах массовой информации и в социальных сетях.</p> <p>Работа по подбору декораций.</p> <p>Работа со световой и звуковой аппаратурой.</p>
Вокально – хоровое	<p>Разработка плана организационно-творческой работы, программы коллектива на творческий сезон, ведение отчетности коллектива: журнал, отчеты о творческой деятельности и т.д.</p> <p>Подбор и разработка репертуарного плана для комплексного развития участников коллектива.</p> <p>Проведение организационных мероприятий по привлечению новых участников в клубное формирование.</p> <p>Повышение квалификации руководителей клубных формирований: участие в мастер-классах, изучение новых направлений и техник и т.д.</p>

	<p>Подбор и разработка репертуарного плана для комплексного развития участников коллектива.</p> <p>Подбор музыкального материала для занятий и концертных номеров.</p> <p>Изучение партитур, извлечение партий из партитуры.</p> <p>Подбор костюмов (поиск, составление коммерческих предложений для руководителя ДК).</p> <p>Работа по подбору декораций для концертных номеров.</p> <p>Подбор фестивалей и конкурсов, подходящих для участия коллектива, общение с организационными комитетами мероприятий, подготовка пакета документов для участия.</p> <p>Подготовка и проведение мастер-классов, открытых лекций для населения.</p>
<p>Фольклор</p>	<p>Разработка плана организационно-творческой работы, программы коллектива на творческий сезон.</p> <p>Проведение организационных мероприятий по привлечению новых участников в клубное формирование.</p> <p>Диагностика вокальных способностей новых участников (голосовые данные, чувство ритма, музыкальный слух).</p> <p>Ведение журнала учёта работы коллектива (кружка).</p> <p>Участие в этнографических экспедициях: изучение традиций, быта, костюмов по направлению творчества коллектива.</p> <p>Проработка списков фестивалей и конкурсов, подходящих для участия коллектива, общение с оргкомитетами мероприятий по организационным вопросам, подготовка пакета документов для участия.</p> <p>Повышение квалификации педагогов: участие в мастер-классах, изучение новых направлений и техник, изучение видеоматериалов по фольклорному пению, вокально-хоровому исполнительству и т.д.</p> <p>Подготовка и составление онлайн программ/занятий (по мере необходимости).</p>
<p>ИЗО и прикладное творчество</p>	<p>Разработка плана организационно-творческой работы, программы коллектива на творческий сезон.</p> <p>Проведение организационных мероприятий по привлечению новых участников в клубное формирование.</p> <p>Ведение журнала учёта работы коллектива (кружка).</p> <p>Проработка списков фестивалей и конкурсов, подходящих для участия коллектива, общение с оргкомитетами мероприятий по организационным вопросам, подготовка пакета документов для участия.</p> <p>Повышение квалификации педагогов: участие в мастер-классах, изучение новых направлений и техник, изучение видеоматериалов по фольклорному пению, вокально-хоровому исполнительству и т.д.</p> <p>Подготовка и составление онлайн программ/занятий (по мере необходимости).</p> <p>Подбор материалов и нагурного фонда для организации занятий клубного формирования.</p>
<p>Инструментальное</p>	<p>Разработка плана организационно-творческой работы, программы коллектива на творческий сезон, ведение отчетности коллектива: журнал, отчеты о творческой деятельности и т.д.</p> <p>Подбор и разработка репертуарного плана для комплексного развития участников коллектива.</p> <p>Проведение организационных мероприятий по привлечению новых участников в клубное формирование.</p> <p>Постановка новых танцевальных номеров, подбор музыкальных композиций под новые номера.</p> <p>Проработка костюмов, аксессуаров и реквизитов для номеров.</p>

	<p>Повышение квалификации руководителей клубных формирований: участие в мастер-классах, изучение новых направлений и техник и т.д.</p> <p>Ведение воспитательной работы (совместные поездки в театр, музеи, организация внутригрупповых праздников).</p> <p>Подбор фестивалей и конкурсов, подходящих для участия коллектива, общение с организационными комитетами мероприятий, подготовка пакета документов для участия.</p> <p>Участие в фестивально-конкурсных проектах, муниципальных мероприятиях и праздниках, уличных гуляниях, мастер-классах и флешмобах.</p> <p>Подбор/подготовка материалов для публикаций в средствах массовой информации и в социальных сетях.</p> <p>Работа по подбору декораций.</p> <p>Работа со световой и звуковой аппаратурой.</p>
Театральный	<p>Разработка плана организационно-творческой работы, программы коллектива на творческий сезон.</p> <p>Проведение организационных мероприятий по привлечению новых участников в клубное формирование.</p> <p>Диагностика способностей новых участников (актёрское мастерство, техника речи).</p> <p>Подбор репертуара для участников коллектива, разработка сценариев, сценарных планов.</p> <p>Проработка списков фестивалей и конкурсов, подходящих для участия коллектива, общение с оргкомитетами мероприятий по организационным вопросам, подготовка пакета документов для участия.</p> <p>Ведение воспитательной работы (совместные поездки в театр, музеи, организация внутригрупповых праздников).</p> <p>Повышение квалификации педагогов: участие в мастер-классах, изучение новых видов театрально-постановочных технических средств, направлений и техник, интернет-мониторинг театральных новостей.</p> <p>Подготовка и составление онлайн программ/занятий (по мере необходимости).</p>
Кино-видео искусство	<p>Разработка плана организационно-творческой работы, программы коллектива на творческий сезон.</p> <p>Проведение организационных мероприятий по привлечению новых участников в клубное формирование.</p> <p>Ведение журнала учёта работы коллектива (кружка).</p> <p>Подбор репертуара для участников коллектива.</p> <p>Проработка списков фестивалей и конкурсов, подходящих для участия коллектива, общение с оргкомитетами мероприятий по организационным вопросам, подготовка пакета документов для участия.</p> <p>Ведение воспитательной работы (совместные поездки в театр, музеи, организация внутригрупповых праздников).</p> <p>Повышение квалификации педагогов: участие в мастер-классах, изучение новых направлений и техник.</p> <p>Подготовка и составление онлайн программ/занятий (по мере необходимости).</p> <p>Написание сценария и сценографии и т.д.</p>
Цирковой	<p>Разработка плана организационно-творческой работы, программы коллектива на творческий сезон.</p> <p>Проведение организационных мероприятий по привлечению новых участников в клубное формирование.</p> <p>Диагностика способностей новых участников (физические данные, координация, гибкость, чувство ритма).</p> <p>Подбор и разработка репертуарного плана для комплексного развития участников коллектива.</p>

	<p>Постановка новых номеров, подбор музыкальных композиций под новые номера.</p> <p>Проработка костюмов, аксессуаров и реквизитов для номеров.</p> <p>Проработка списков фестивалей и конкурсов, подходящих для участия коллектива, общение с оргкомитетами мероприятий по организационным вопросам, подготовка пакета документов для участия.</p> <p>Повышение квалификации педагогов: участие в мастер-классах, изучение новых направлений и техник.</p> <p>Ведение воспитательной работы (совместные поездки в театр, музеи, организация внутригрупповых праздников).</p> <p>Подготовка и составление онлайн программ/занятий (по мере необходимости).</p>
<p>Фотоискусство</p>	<p>Разработка плана организационно-творческой работы, программы коллектива на творческий сезон, ведение отчетности коллектива: журнал, отчеты о творческой деятельности и т.д..</p> <p>Проведение организационных мероприятий по привлечению новых участников в клубное формирование.</p> <p>Подготовка к занятиям: подбор теоретического и практического материала.</p> <p>Повышение квалификации руководителей клубных формирований: участие в мастер-классах, изучение новых направлений и техник и т.д.</p> <p>Ведение воспитательной работы (совместные поездки в театр, музеи, галереи).</p> <p>Подбор фестивалей и конкурсов, подходящих для участия коллектива, общение с организационными комитетами мероприятий, подготовка пакета документов для участия.</p> <p>Подбор/подготовка материалов для публикаций в средствах массовой информации и в социальных сетях.</p> <p>Подготовка выставочных коллекций участников творческого коллектива.</p> <p>Техническое обслуживание материальной базы коллектива - программное обеспечение, световое и фото оборудование, подготовка материалов и помещения к работе группы и или индивидуальной работе участников клубного формирования.</p>

Приложение 6
к Положению по организации
деятельности клубных формирований
муниципальных культурно-досуговых
учреждений Городского округа Шатура
утвержденное постановлением
администрации Городского округа
Шатура
от « ____ » _____ 20__ г. № _____

**Форма журнала
учета работы клубного формирования**
за _____ год

полное наименование учреждения	

Клубное формирование	_____
	вид

	наименование

Руководитель клубного формирования	_____
Группа (при наличии)	_____

Начат « ____ » _____ 20__ г.

Окончен « ____ » _____ 20__ г.

Содержание

	Стр.
1 Расписание занятий.....	_____
2 Анкетные данные руководителя клубного формирования.....	_____
3 План работы клубного формирования.....	_____
4 Сведения об участниках клубного формирования.....	_____
5 Учет посещаемости.....	_____
6 Участие в мероприятиях.....	_____
7 Отчет о работе клубного формирования.....	_____
8 Отметке о проверке занятий.....	_____
9 Рекомендации по ведению журнала	_____

4. Сведения об участниках клубного формирования

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата поступления в клубное формирование	Год рождения	Место работы, учебы	Домашний адрес	Дата выбытия, причина
1	2	3	4	5	6	7

8. Рекомендации по ведению журнала

1. Журнал учета работы Клубного формирования является документом строгой отчетности, служащий основанием для определения показателей по отнесению к группам по оплате труда и других организационно - экономических показателей, формой контроля по итогам планирования работы, а также служит основанием для заполнения годового статистического отчета по форме 7 НК.

2. Журнал ведется лично руководителем клубного формирования. Все разделы заполняются четко и аккуратно.

3. Заполнение всех разделов журнала обязательно.

4. В разделе «Сведения об участниках клубного формирования» записываются все участники формирования. Выбывшие из клубного формирования отмечаются в последней графе.

5. Посещаемость занятий коллектива отмечается следующими обозначениями:

присутствовал на занятиях – «+»

отсутствовал по уважительной причине – «н»

болен – «б»

Заполнение графы отсутствующих на занятиях производится после выяснения причины отсутствия.

6. В разделе «Дневник занятий» делаются записи о продолжительности и кратком содержании занятий.

7. Запись о результатах проверки клубного формирования и правильности ведения журнала должностными лицами делается в разделе «отметка о проверке занятий».

8. По окончании года пишется краткий отчет о проделанной работе.

9. Помарки и перечеркивания написанного текста в журнале не разрешаются.

10. Журнал хранится в администрации клубного учреждения как документ строгой отчетности.