

Приложение  
к приказу от 09.09.2019 года № 106  
«Об утверждении Положения о клубном  
формировании»

УТВЕРЖДАЮ:

МАУК «ДК «Прикамье»

Директор: И.А. Чикова

2019 г



## ПОЛОЖЕНИЕ О КЛУБНОМ ФОРМИРОВАНИИ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о клубном формировании (далее — Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Примерным положением о клубном формировании культурно-досугового учреждения, утвержденным решением Коллегии Министерства культуры Российской Федерации N 10 от 29 мая 2002 года и регулирует деятельность клубных формирований муниципального автономного учреждения культуры «Дворец Культуры «Прикамье» (далее - Учреждение).

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 Учреждения относятся: кружки, коллективы и студии любительского художественного творчества, любительские объединения и клубы по интересам, школы и студии прикладных знаний и навыков, физкультурно-спортивные кружки и секции, группы здоровья и туризма, а также другие клубные формирования творческого, декоративно-прикладного, просветительского, технического, 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, тренировки 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 дирекцией Учреждения в соответствии с:

- **Приложением 1** к настоящему Положению для клубных формирований, которое носит рекомендательный характер для клубных формирований финансируемых за счет субсидии Учредителя на выполнение муниципального задания Учреждением;
- Порядком определения количества льготных мест в клубных формированиях, действующих на платной основе (**Приложение 2**).

1.6. В клубном формировании, действующем на платной основе, его наполняемость определяется в соответствии экономической целесообразностью, 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.

## **2. Организация деятельности клубного формирования**

2.1. Клубное формирование создается, реорганизуется и ликвидируется по решению руководителя Учреждения и утверждается приказом.

2.2. Клубные формирования могут осуществлять свою деятельность:

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

2.3. Клубное формирование в целях обеспечения своей деятельности использует:

- имущество, приобретенное на денежные средства Учреждения, являющиеся собственностью Учреждения;
- имущество, приобретенное за счет доходов от собственной деятельности, благотворительных взносов, пожертвований юридических или физических лиц;
- имущество участников, предоставленное ими в пользование клубному формированию (Учреждению) на добровольной безвозмездной основе.

2.4. 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.

2.5. Костюмы, изготовленные для концертной деятельности клубного формирования за счет Учреждения, учитываются как имущество Учреждения, ставятся на учет и хранятся в костюмерной Учреждения. Костюмы, изготовленные для концертной деятельности клубного формирования за счет иных средств остаются в клубном формировании или хранятся у участников клубных формирований по согласованию с руководителем клубного формирования, а так же согласно внутренней документацией (Положение, Устав) самого клубного формирования.

2.6. Руководитель клубного формирования составляет перспективные и текущие планы деятельности клубного формирования, ведет журнал учета работы клубного формирования, предоставляет списки участников клубного формирования, а также документацию в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, договором с руководителем Учреждения и настоящим Положением.

2.7. Творческо-организационная работа в клубном формировании должна предусматривать:

- привлечение участников на добровольной основе в свободное от работы (учебы) время, обучение навыкам художественного и иного творчества, технические, физкультурно-спортивные и пр.;
- проведение занятий, репетиций, организацию выставок, концертов, спектаклей и пр.;
- мероприятия по созданию в клубном формировании творческой атмосферы;
- добросовестное выполнение участниками поручений, воспитание бережного отношения к имуществу Учреждения;
- проведение не реже 2-х раз в год общего собрания участников коллектива 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.

2.8. Занятия в клубном формировании проводятся систематически, в соответствии с

утвержденным расписанием (60 минут) и текущим планом работы.

Часы фактических занятий учитываются в журнале учета работы клубного формирования и/или журнале учета работы Учреждения.

2.8.1. Содержание занятий должно предусматривать:

- **в коллективах музыкального искусства** (хорах, музыкальных, вокальных, фольклорных ансамблях, оркестрах) - занятия по изучению истории и теории музыки и исполнительства, работу по постановке голоса, разучивание произведений для хора и оркестра (ансамбля), проведение репетиционных занятий;
- **в коллективах хореографического искусства** (народного, классического, эстрадного, современного, фольклорного, 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;
- **в коллективах декоративно-прикладного искусства** (вышивка, бисероплетение, работа по дереву, бересте, работа с солёным тестом, батик, работа с природным материалом, аппликация и другое) - занятия по изучению истории прикладного творчества, изучению местных традиционных особенностей декоративно-прикладного искусства и ремесел, изучению техники и технологии изготовления предметов прикладного искусства, организации выставок;
- **в коллективах иных направлений**—занятия, развивающие компетенции участников в выбранном виде творчества/деятельности, расширяющие кругозор, прививающие навыки здорового образа жизни, позитивного досуга и пр.

2.8.2. Продолжительность рабочего времени для штатных руководителей клубных формирований устанавливается согласно требованиям Трудового кодекса Российской Федерации и не может превышать 40 часов в неделю.

• В рабочее время руководителей клубных формирований засчитываются часы тренировочно-репетиционных процессов: при полной ставке - не менее 76,2 часа в месяц, при 0,5 ставки - 38,1 часа.

• Организационно-методическая работа учитывается отдельно, которая включает в себя: участие коллектива в культурно-массовых мероприятиях, организуемых учреждением, гастрольные выезды, согласно плану учреждения, работа по подбору репертуара, созданию сценарных материалов, ведение портфолио коллектива, научно-исследовательская и экспедиционная деятельность по профилю народного коллектива, участие в учебных мероприятиях (семинары, курсы повышения квалификации), хозяйственная деятельность по благоустройству и оформлению рабочего помещения, концертов, подготовка реквизита, костюмов, эскизов декораций, 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, консультационная и методическая деятельность.

2.8.3. Примерные минимальные нормативы деятельности клубного формирования в форме творческого коллектива (**Приложение 3**) должны предусматривать показатели результативности клубного формирования (**Приложение 4**).

2.9. Показателями качества работы клубного формирования являются: стабильность его состава, участие в смотрах и конкурсах творческого мастерства, положительная оценка деятельности общественностью (публикации в СМИ, благодарственные письма, заявки на концерты (спектакли) от организаций), предоставление отчетов о количестве зрителей и участников мероприятий, участие в проектах краевого и всероссийского уровня.

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

2.11. За достигнутые успехи в различных жанрах творчества клубные формирования художественной направленности могут быть представлены к званию «народный» («образцовый») коллектив.

2.12. За вклад в совершенствование и развитие творческой деятельности, организационную и воспитательную работу участники клубных формирований могут быть представлены к различным видам поощрения, а именно: благодарности, грамоте, почетному знаку, званию заслуженного работника культуры, к другим отличиям - на основании соответствующих документов органов власти Пермского края.

2.13. Оригиналы благодарностей, грамот, сертификатов, которыми награждается клубное формирование, в течение творческого сезона хранятся в Учреждении. Допускается хранение подлинника награды в личном фонде клубного формирования или у его руководителя с обязательным предоставлением копии награды для хранения в Учреждении.

### **3. Руководство клубным формированием и контроль его деятельности**

3.1. Общее руководство и контроль деятельности клубного формирования осуществляет методист и руководитель Учреждения. Для обеспечения деятельности клубного формирования методист и руководитель Учреждения создают необходимые условия, утверждают планы работы, программы, сметы доходов и расходов.

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

3.3. Методист Учреждения несет ответственность за своевременное информирование руководителя клубного формирования о распоряжениях руководителя и администрации Учреждения, а также осуществляет контроль эффективности и результативности работы руководителя клубной о формирования и имеет право ходатайствовать и вносить предложения по улучшению работы данного клубного формирования, в том числе:

-улучшение материально-технической базы;

-необходимость выделения дополнительных средств на конкретные цели для реализации творческих идей, проектов, программ, концертов, гастролей, пленэров и т.п. (необходимо документальное обоснование: презентация, смета расходов);

-необходимость поощрений, стимулирующих выплат руководителю клубного формирования;

-своевременное информирование руководителя Учреждения в письменной форме о грубых или систематических нарушениях руководителями клубных формирований трудовой дисциплины и условий трудового или иного договора, неисполнение своих должностных обязанностей, условий и требований данного Положения, а также неэффективной (нерезультативной) деятельности в течение более 1 месяца без уважительных (объективных) причин.

3.4. Руководитель клубного формирования:

- разрабатывает программу творческого развития клубного формирования (в зависимости от направления деятельности), планы и сметы, которые предоставляются специалисту по направлению Учреждения - на согласование и руководителю Учреждения на утверждение;

- составляет годовой план организационно-творческой работы, который предоставляется специалисту по направлению Учреждения - на согласование и руководителю Учреждения-на утверждение;

- информирует методиста Учреждения не менее чем за 14 календарных дней об участии клубного формирования в мероприятии для учета и организации работы (в т.ч. выезды за пределы Пермского края);

- ведет в коллективе регулярную творческую и учебно-воспитательную работу на основе утвержденной программы и плана;

- ведёт журнал учёта работы клубного формирования по форме согласно **Приложению 5**, а также другую документацию в соответствии с уставом Учреждения. Журнал учета работы клубного формирования хранится в установленном Учреждением месте;

- участвует в деятельности Учреждения в соответствии с планом работы Учреждения, принимает участие в организации и проведении культурно-досуговых мероприятий Учреждения
- представляет руководителю Учреждения годовой отчет о деятельности коллектива;
- представляет по запросу руководителю Учреждения аналитическую справку (сравнительный анализ работы за год в сравнении с предыдущим годом), отчет о количестве зрителей и участников каждого мероприятия, в котором участвовало клубное формирование;
- предоставляет на согласование методисту Учреждения эскизы костюмов;
- обеспечивает соблюдение правил посещения клубных формирований Учреждения

#### **(Приложение 6).**

3.5. Ответственность за содержание деятельности клубного формирования несет его руководитель.

3.6. В целях повышения эффективности деятельности клубного формирования, организационной помощи в гастрольной практике, привлечения дополнительных средств для обеспечения творческой деятельности коллектива клубное формирование имеет право создавать родительский комитет, попечительский совет, иные органы общественного управления. Положение о таком формировании утверждается руководителем Учреждения. Решения органа фиксируются протоколом заседаний.

3.7. Несоблюдение или нарушение условий настоящего Положения влечёт за собой административное вмешательство и дисциплинарное наказание.

### **4. Персональные данные**

4.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации руководитель клубного формирования должен иметь надлежащим образом оформленные согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников клубного формирования, а также от законных представителей несовершеннолетних участников клубного формирования по форме согласно **Приложению 7**.

4.2. Учреждению предоставляется право осуществлять все действия (операции) с персональными данными руководителя клубного формирования и его участников, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Учреждение вправе обрабатывать персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы.

4.3. Предоставляя согласие на обработку персональных данных совершеннолетние участники клубного формирования, а также законные представители несовершеннолетних участников клубного формирования, тем самым дают согласие Учреждению на то, чтобы их или их подопечных фотографировали, снимали на видео, записывали на аудио-носители и впоследствии использовали полученные фото-, теле-, видео-, аудио- и прочие материалы, а также фамилию, имя, отчество и работы участников клубного формирования, в том числе путем публичной демонстрации и исполнения, воспроизведения через СМИ, в сети «Интернет», репродукции и пр., а также дают согласие, что все права на вышеуказанные материалы и объекты принадлежат Учреждению без ограничения сроков и без выплаты гонораров, отчислений и платежей всех видов.

4.4. Согласие на обработку персональных данных участников клубного формирования действует в течение всего периода посещения клубного формирования и может быть отозвано ими или их законными представителями при предоставлении Учреждению заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**ПРИМЕРНАЯ НАПОЛНЯЕМОСТЬ УЧАСТНИКАМИ КОЛЛЕКТИВОВ  
КЛУБНЫХ ФОРМИРОВАНИЙ**

№	Типы клубных формирований	Количество человек
1.	Хоровой	16
2.	Студия, класс вокального пения	5-10
3.	Вокальная группа	4 и более
4.	Театральный	10
5.	Малых театральных форм	6-8
6.	Художественное слово	8
7.	Хореография	15-20
8.	Ансамбль инструментальной музыки	6-8
9.	Изобразительного искусства, декоративно-прикладного творчества	6-10
10.	Технические	6-10
11.	Любительские объединения и клубы по интересам	12 и более

**Примечание:**

Настоящий Перечень не является исчерпывающим. При формировании списка участников конкретного клубного формирования учитываются не только особенности творческого процесса клубного формирования, но и специфика помещений для занятий коллектива, расписание.

Количество участников клубных формирований, осуществляющих свою деятельность на основе частичной или полной самокупаемости, определяется в каждом конкретном случае руководителем Учреждения в соответствии с организационными особенностями и экономической целесообразностью.

В любительских объединениях и клубах по интересам с числом участников, превышающим минимальное количество в 2 и более раза, учет участников может осуществляться в составе поименного актива клубного формирования и фиксации общего количества участников клубного заседания, мероприятия.

**ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ МЕСТ В КЛУБНЫХ ФОРМИРОВАНИЯХ,  
ФИНАНСИРУЕМЫХ ИЗ БЮДЖЕТА**

1. Право на участие в клубном формировании (для формирований, не требующих определённых навыков, умений, подготовки) имеет каждый, однако, первоочередное право предоставляется социально незащищенным категориям населения, а также в условиях ограниченного количества мест бюджетные места распределяются в соответствии с рекомендуемыми возрастными ограничениями и с нижеследующим порядком.

1.1. Внеочередное право приема на бюджетные места имеют:

- дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные в семьи граждан под опеку, в приемную семью. Основанием является постановление об опеке, сертификат, иные документы, подтверждающие перечисленные в настоящем пункте факты;

- участники Великой Отечественной войны и приравненные к ним категории ветеранов боевых действий.

1.2. Первоочередное право приема на бюджетные места имеют: Инвалиды всех

групп. Основанием для приема является справка медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности на срок действия справки.

1.3. Преимущественное право приема на бюджетные места имеют: дети из многодетных семей. Основанием для приема является:

- удостоверение многодетной семьи или свидетельства о рождении троих и более детей в семье;

- дети «группы риска», дети, находящиеся в социально неблагополучных семьях, в трудной жизненной ситуации, состоящие на учете в Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее КДН и ЗП). Основанием для приема является направление КДН и ЗП.

- пенсионеры. Основанием является пенсионное удостоверение;

- дети одиноких родителей. Основанием является отсутствие в свидетельстве о рождении записи об отце или справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери или свидетельство о потере одного родителя;

- дети военнослужащих, проходящих службу по призыву. Основанием является справка из военного комиссариата;

- дети из малообеспеченных семей всех категорий. Основанием является справка из соответствующих органов;

- студенты очных отделений в возрасте до 21 года. Основанием является студенческий билет;

2. Право на участие в концертных группах, народных, образцовых коллективах, принимающих участие в мероприятиях учреждения на бесплатной основе, имеют:

участники, обладающие необходимыми навыками, умениями и подготовкой. Основанием является участие в конкурсном отборе на бюджетные места, организованном специалистами Учреждения.

3. Решение о включении в клубное формирование на бюджетной или льготной основе принимается комиссией в составе директора и специалистов Учреждения на основании заявлений при наличии документов, подтверждающих право на льготу.

## НАПОЛНЯЕМОСТЬ УЧАСТНИКАМИ КЛУБНЫХ ФОРМИРОВАНИЙ, ДЕЙСТВУЮЩИХ НА ПЛАТНОЙ ОСНОВЕ.

Наполняемость участниками клубных формирований, действующих на платной основе, определяется индивидуально, в зависимости от специфики клубного формирования (количество человек в одной группе в зависимости от возраста, направления деятельности и специфики рабочей программы) и площади занимаемых помещений для проведения занятий и других форм работы по программе.

## ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ КОЛИЧЕСТВА ЛЬГОТНЫХ МЕСТ В КЛУБНЫХ ФОРМИРОВАНИЯХ, ДЕЙСТВУЮЩИХ НА ПЛАТНОЙ ОСНОВЕ

Перечень льготных категорий и размер льгот на оплату занятий в клубных формированиях, действующих на платной основе, определяются в соответствии законодательством и устанавливаются утвержденным Положением о платных услугах, предоставляемых МАУК Дворец культуры «Прикамье» (Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_).

Период предоставления льгот для льготных категорий – период действия договора.

Количество льготных мест определяются из расчета: 2 (два) льготных места на 10 участников клубного формирования.

Льготы на платные услуги предоставляются в следующем порядке:

п/п	Категория граждан	Льгота (размер скидки с	Условия и время предоставления льготы	Нормативные правовые акты, на основании которых предоставляется
1.	Дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные в семьи граждан под опеку, в приемную семью	100% (бесплатно)	Посещение культурно-просветительских мероприятий (организатором является учреждение) и занятий в клубных формированиях при наличии документов, подтверждающих право на льготу	Федеральный закон «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» от 21.12.1996 N 159-ФЗ
2.	Участники Великой Отечественной войны и приравненные к ним категории, ветераны боевых действий	100% (бесплатно)	Посещение культурно-просветительских мероприятий (организатором является учреждение) и занятий в клубных формированиях при наличии документов, подтверждающих право на льготу.	Федеральный закон «О ветеранах» от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ Ст. 15.
3.	Дети сотрудников Учреждения	100% (бесплатно)	Посещение культурно-просветительских мероприятий (организатором является учреждение) и занятий в клубных формированиях	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «ДВОРЕЦ КУЛЬТУРЫ «ПРИКАМЬЕ»



3.	Инвалиды I, II, III групп	10%	Посещение культурно-просветительских мероприятий (организатором является учреждение) и занятий в клубных формированиях при наличии документов, подтверждающих право на льготу.	Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» Ст. 31.
4.	Пенсионеры, дети в трудных жизненных ситуациях	10%	Посещение культурно-просветительских мероприятий (организатором является учреждение) и занятий в клубных формированиях при наличии документов, подтверждающих право на льготу.	Положение о платных услугах МАУК «Дворец культуры «Прикамье»
5.	Многодетные семьи	10% на каждого ребенка	На занятия в клубных формированиях при наличии документов, подтверждающих право на льготу	Указ Президента Российской Федерации от 05 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» п.1, пп. «б».
6.	Ребенок одинокого родителя	10 %	На занятия в клубных формированиях при наличии документов, подтверждающих право на льготу	Положение о платных услугах МАУК «Дворец культуры «Прикамье»
7.	Ребенок, потерявший кормильца	10 %	На занятия в клубных формированиях при наличии документов, подтверждающих право на льготу	Положение о платных услугах МАУК «Дворец культуры «Прикамье»

**ПРИМЕРНЫЕ МИНИМАЛЬНЫЕ НОРМАТИВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ**

<b>Наименование жанра творческого коллектива</b>	<b>Показатель результативности</b>
Хоровой, вокальный	Концертная программа с ежегодным обновлением не менее трех четвертых частей текущего репертуара
Инструментальный	Концертная программа с ежегодным обновлением половины текущего репертуара
Хореографический	Концертная программа с ежегодным обновлением репертуара не менее чем на 25 процентов
Декоративно-прикладное искусство	Не менее двух выставок в год
Театральный	Один многоактный спектакль или два одноактных спектакля; четыре номера (миниатюры) для участия в концертах и представлениях Учреждения культуры; ежегодное обновление репертуара; выступление на площадках вне Учреждения- не менее 1 раза в квартал
Цирковой	Не менее двух новых постановок для цирковых коллективов; продолжительность программы не менее 1 часа с наличием разных жанров циркового искусства
Технический (фото)	Не менее 4 выставок новых работ и оказание помощи в оформлении Учреждения

Примечание: творческий сезон длится с сентября по май каждого года.

### ЖУРНАЛ учета работы клубного формирования

на \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ учебный год

Название учреждения \_\_\_\_\_

Название формирования \_\_\_\_\_

Дни и часы занятий \_\_\_\_\_

Изменения расписания \_\_\_\_\_

Руководитель формирования \_\_\_\_\_

#### ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛА

1. Журнал является основным документом учета всей работы клубного формирования.
2. Журнал ведется лично руководителем клубного формирования. Отметки в журнале производятся регулярно в начале каждого занятия синей пастой.
3. Заполнение всех необходимых граф обязательно.
4. После каждой записи должна быть подпись руководителя клубного формирования, концертмейстера (хормейстера).
5. Посещаемость занятий клубного формирования отмечается следующими условными обозначениями:
  - присутствовал на занятии: «Я»
  - отсутствовал: «Н», в случае болезни: «Б»
6. Помарки и зачеркивания написанного текста в журнале не допускаются. В случае внесения исправлений делается отметка «Исправленному верить», подпись и дата.
7. Журнал хранится в администрации Учреждения как документ строгой отчетности.
8. Журнал сдаётся на проверку специалисту Учреждения до 15 и 30 числа текущего месяца.

#### ПЛАН РАБОТЫ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

№ п/п	Наименование мероприятия	Примерная дата	Место проведения

## УЧЕТ ПОСЕЩЕНИЙ ЗАНЯТИЙ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

№ п/п	Фамилия, имя	Месяц												Даты занятий формирования	Содержание занятий	Часы	Подпись руководителя	Часы	Подпись аккомпаниатора (концертмейстера)

## ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА РУКОВОДИТЕЛЯ


## КОНЦЕРТНАЯ (ВЫСТОВОЧНАЯ) ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

Дата	Наименование мероприятия	Место проведения мероприятия	Количество участников	Количество зрителей

## ТВОРЧЕСКИЕ ДОСТИЖЕНИЯ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

№ п/п	Название мероприятия (конкурса, фестиваля)

## СПИСОК УЧАСТНИКОВ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

№ п/п	Фамилия, имя	Год рождения	Место работы/учёбы	Сведения о родителях (ФИО, телефон)	Домашний адрес, телефон	Дата вступления в объединение	Примечания

## СПИСОК УЧАСТНИКОВ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ, ПРОШЕДШИХ ИНСТРУКТАЖ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

№ п/п	Фамилия, имя	Дата проведения инструктаж	Краткое содержание инструктажа	Подпись, проводившего инструктаж (разборчиво)

## ГОДОВОЙ ЦИФРОВОЙ ОТЧЁТ

	Всего объединениях	в	М	Ж	4-6	7-14	15-20	21 и старше
I полугодие								
II полугодие								
За год								

### ЗАМЕЧАНИЯ, ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО РАБОТЕ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

---

---

---

---

### ТРЕБОВАНИЯ К РУКОВОДИТЕЛЮ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

1. Руководитель клубного формирования обязан:
2. Вести работу в целях достижения творческого результата, повышения уровня компетенции участников.
3. Принимать необходимые меры для создания здоровых и безопасных условий проведения занятий, комфортной эмоциональной атмосферы.
4. Проводить занятия и работы при наличии соответствующего оборудования и других условий, предусмотренных правилами и нормами техники безопасности.
5. Проводить инструктаж участников по технике безопасности с ответственной отметкой.
6. Способствовать обеспечению безопасного состояния помещений, оборудования, инструментов и санитарного состояния помещений.
7. Приостанавливать проведение занятий, сопряжённых с опасностью для жизни, и докладывать о каждом несчастном случае администрации Учреждения.
8. При проведении мероприятий за пределами Учреждения нести ответственность за жизнь и здоровье участников, принимать меры по соблюдению правил безопасной перевозки участников.
9. Нести ответственность за имущество Учреждения.
10. Соблюдать этику общения с участниками формирований, их родителями, иными участниками творческого процесса.
11. Руководитель несёт ответственность за несчастные случаи, происшедшие во время пребывания участников в Учреждении, мероприятиях за пределами Учреждения.

ОТЧЁТ О РАБОТЕ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ  
ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

Наименование жанра творческого коллектива	Показатели результативности
Хоровой, вокальный	Концертная программа из 1 отделения; 6 номеров для участия в концертах и представлениях базового коллектива; ежегодное обновление не менее 20 % текущего репертуара; выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал
Инструментальный	Концертная программа из 2-х отделений; 8 номеров для участия в концертах и представлениях Учреждения; ежегодное обновление половины текущего репертуара; выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал
Хореографический	Концертная программа из 2-х отделений; 6 номеров для участия в концертах и представлениях Учреждения; ежегодное обновление четверти текущего репертуара; выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал
Театральный	Один многоактный спектакль или два одноактных спектакля; четыре номера (миниатюры) для участия в концертах и представлениях Учреждения; ежегодное обновление репертуара; выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал
Цирковой	Не менее двух новых постановок для цирковых коллективов; продолжительность программы не менее 1 часа с наличием всех жанров циркового искусства
Декоративно-прикладного искусства	Не менее 4 новых выставок работ и оказание помощи в оформлении Учреждения
Технический (фото)	4 выставки новых работ и оказание помощи в оформлении Учреждения
Клуб по интересам	Не менее 2-х раз в течение года

### **ПРАВИЛА ПОСЕЩЕНИЯ КЛУБНЫХ ФОРМИРОВАНИЙ**

1. Посещение участниками клубных формирований Учреждения проходит регулярно, на добровольной основе, согласно расписанию занятий.
2. Участники и руководители клубных формирований обязаны относиться уважительно к участникам и руководителям других клубных формирований, сотрудникам Учреждения, соблюдать чистоту.
3. Место для посетителей (ожидание родителей и т.п.) предусмотрено в фойе 1 этажа.
4. Вход в помещения (кабинеты, зал) Учреждения посетителей в верхней одежде не допускается. Гардероб расположен в фойе первого этажа.
5. К занятиям в аудиториях и на сцене допускаются участники только в сменной обуви.
6. При проведении репетиции на сцене участники переодеваются в артистическом кармане, в своем кабинете либо в гардеробной.
7. Личные вещи руководителей клубных формирований, инструменты для занятий хранятся в кабинетах.
8. Дополнительные занятия (сверх утвержденного расписания) допускаются только по согласованию с администрацией Учреждения (методистом, администратором). Изменение помещений для занятий допускается только по согласованию с администратором.
9. Администрация Учреждения оставляет за собой право, в случае проведения значимых мероприятия, вносить изменения в расписание по согласованию с руководителем клубного формирования (перенос занятий на другие даты, изменение аудиторий).
10. Руководители, участники формирований и их родители при посещении Учреждения соблюдают порядок, чистоту, правила техники безопасности, пожарной и антитеррористической безопасности.
11. Ответственность за порчу имущества Учреждения участниками клубных формирований несет руководитель формирования.
12. Ответственность за исполнение правил посещения несёт руководитель формирования

**Согласие на обработку персональных данных участников клубных формирований**

1. Заполняется совершеннолетним участником

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество участника клубного формирования)

участник клубного формирования \_\_\_\_\_  
(название клубного формирования)

2. Заполняется законным представителем несовершеннолетнего участника

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество законного представителя несовершеннолетнего участника)

законный представитель несовершеннолетнего участника клубного формирования

\_\_\_\_\_

(название клубного формирования)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего участника клубного формирования)

в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы защиты персональных данных, даю согласие краевому муниципальному автономному учреждению культуры «Дворец культуры «Прикамье»» (МАУК «Дворец культуры «Прикамье»») (далее - Оператор), расположенному по адресу г. Соликамск, ул. Транспортная, дом 6, на обработку следующих моих персональных данных / моего несовершеннолетнего ребенка (нужное подчеркнуть): ФИО, дата рождения, домашний адрес, контактный телефон, полное название и адрес места учёбы / работы.

Также выражаю согласие на включение в общедоступные источники Оператора (сайт Оператора, социальные сети Оператора, информационные стенды, полиграфическая продукция и пр.), а также на публикацию в средствах массовой информации следующих моих персональных данных / моего несовершеннолетнего ребенка'. ФИО, возраст, место учёбы / работы, сведения об участии в клубном формировании, заслуги и звания, фотографии и кадры видеосъемки, публикацию творческих работ, а также даю согласие, что все права на вышеуказанные материалы принадлежат Оператору без ограничения сроков и выплаты гонораров, отчислений и платежей всех видов.

Данное Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение всего периода посещения клубного формирования и может быть отозвано мною при предоставлении Оператору заявления в простой письменной форме\*.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись совершеннолетнего или представителя несовершеннолетнего) (расшифровка подписи) (дата)

\* Требование об уничтожении не распространяется на персональные данные, для которых нормативными актами предусмотрена обязанность их хранения.



