**«Утверждаю»**

**Директор МКУК «ДК «Современник»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.С. Слащёва**

**Приказ от 15 августа 2017 г. № 76-ОД**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о клубном формировании МКУК «ДК «Современник»**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность клубных формирований, осуществляющих свою деятельность в МКУК «ДК «Современник».

1.2.Настоящее Положение разработано на основе:

- Конституции Российской Федерации;

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-  Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4. 3172-14, утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 04.07.2014 г. № 41.

- Примерного положения о клубном формировании культурно-досугового учреждения (приложение № 6 к Приказу Министерства культуры РФ от 25.05.2006 г. N 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».

- Примерного положения о коллективе любительского художественного творчества (приложение к приказу ФГБУК «Государственный Российский Дом народного творчества» от 27.12. 2013 г. № 263).

1.3. Настоящее Положение утверждаются директором и являются нормативным локальным актом, регламентирующим деятельность учреждения.

1.4. Под  клубным формированием понимается постоянно действующее, без прав юридического лица, добровольное объединение людей, основанное на общности интересов, запросов и потребностей в занятиях художественным любительским творчеством, в совместной творческой деятельности, способствующей развитию и созданию ими культурных ценностей, а также основанное на единстве стремлений людей к получению актуальной информации и прикладных знаний в различных областях общественной жизни, культуры, литературы и искусства, к овладению полезными навыками здорового образа жизни, организации досуга и отдыха.

1.5. К клубным формированиям относятся: кружки, клубы по интересам, коллективы и студии художественного любительского творчества, любительские объединения, 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.

1. **Организация деятельности клубного формирования**

2.1. Клубное формирование создается, реорганизуется и ликвидируется по решению директора учреждения. Клубному формированию предоставляется помещение для проведения занятий, необходимая материально-техническая база.

2.2. Клубные формирования могут осуществлять свою деятельность за счёт средств бюджетного финансирования и внебюджетных средств, полученных от собственной деятельности, оказания платных услуг, средств участников клубных формирований, в том числе членских взносов, целевых поступлений  от физических и юридических лиц, выделенных на цели развития клубного формирования, а также добровольных пожертвований.

2.3. Занятия в клубных формированиях проводятся систематически на основании Положения о конкретном клубном формировании и утвержденного расписания занятий. В расписание занятий могут вноситься коррективы по мере необходимости.

2.4. По согласованию с директором учреждения клубные формирования могут оказывать платные услуги: представления, концертные программы, выставки и т.п., при условии, что сборы от реализации платных услуг будут использоваться на развитие коллективов (приобретение костюмов, реквизита, методических пособий, а также на поощрение участников клубного формирования).

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

2.6. За вклад в совершенствование и развитие творческой деятельности, организационную и воспитательную работу участники клубных формирований могут быть представлены к различным видам поощрений: грамоты, почетные знаки, другие отличия – на основании соответствующих документов органов власти.

2.7. Приём в клубное формирование участников осуществляется на основании Приложения 1 к данному Положению по заявлению (Приложение 2).

1. **Учебно-воспитательная и творческо-организационная работа**

**в клубных формированиях**

3.1. Учебно-воспитательная работа в клубных формированиях определяется планом и программами и должна включать:

- во всех клубных формированиях – ознакомление с историей искусств,  процессами, происходящими в любительском народном творчестве, тенденциями развития отдельных его видов и жанров, обсуждение вопросов формирования репертуара;

- посещение музеев, выставок, театров, концертов и т. д;

3.2. Творческо-организационная работа в клубных формированиях предусматривает:

- организацию и проведение систематических занятий в формах и видах, характерных для данного коллектива: репетиции, лекции, урок, тренировки и др.;

- проведение творческих отчетов о результатах своей деятельности (концерты, выставки, конкурсы);

-  участие в общих программах и акциях Дворца культуры;

- использование других форм творческой работы и участия в культурной и общественной жизни учреждения;

-  участие в городских, областных, региональных, общероссийских и международных фестивалях, смотрах, выставках и т.д.

- проведение не реже одного раза в год общих собраний коллектива с подведением итогов творческой работы;

- накопление материалов, отражающих историю развития клубного формирования и творческой работы.

1. **Нормативы деятельности коллективов**

4.1. Продолжительность и периодичность занятий в клубных формированиях определяется Положением о конкретном клубном формировании и нормативами СанПиН 2.4.4.3172-14 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей" (для клубных формирований детского творчества).

4.2. Наполняемость клубных формирований различных жанров и видов деятельности:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п.п | Типы клубных формирований | Количество в группе (не менее чел.) | Количество групп(не менее) |
| 1 | Театральный | 14 | 1 |
| 2 | Вокальные- хоры-ансамбли | 155 | 12 |
| 3. | Инструментальные- оркестры- ансамбли | 156 | 12 |
| 4. | Хореографический | 15 | 2 |
| 5. | Музыкальные (фортепиано, гитары и др.), курсы и студии обучения | 9 | 2 |
| 6 | Фольклорный | 10 | 2 |
| 7 | Изобразительного искусства | 10 | 2 |
| 8 | Технические, фото-кино-видеоискусства | 12 | 2 |
| 9 | Декоративно-прикладного творчества | 10 | 2 |
| 10 | Любительские объединения и клубы по интересам | 10 | 2 |

4.3. Клубные формирования любительского художественного творчества в течение творческого сезона (с сентября по май) должны представить:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование жанра клубного формирования | Показатели результативности |
| Хоровой, вокальныйХореографическийИнструментальныйФольклорный | - концертная программа продолжительностью 60 мин.; - не менее 6 номеров для участия в концертах учреждения; - ежегодное обновление не менее 1/4 части текущего репертуара; - выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал. |
| Театральный | - не менее 1 одноактного спектакля или 4 номеров (миниатюр); - не менее 4 номеров  (миниатюр) для участия в  концертах и представлениях учреждения;   - ежегодное обновление репертуара;- выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал |
| Музыкальные (фортепиано, гитары и др.), курсы и студии обучения | - не менее 10 номеров для участия в концертах учреждения; - ежегодное обновление не менее 1/4 части текущего репертуара; - выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал. |
| Изобразительное и прикладное творчество | - не менее 2 выставок в год |
| Киновидеоискусство | -1 короткометражный фильм в год |
| Фотоискусство | - не менее 2 выставок в год |
|  |  |

4.2. Для вновь созданных клубных формирований в течение первых 2 лет существования могут быть установлены минимальные нормативы. В течение творческого сезона они должны представить:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование жанра творческого коллектива | Показатели результативности |
| Хоровой, вокальный | - не менее 6 номеров. |
| Хореографический | - не менее 1 массовой постановки  или не менее 3 сольных (дуэтных, ансамблевых) постановок |
| Инструментальный | - не менее 6 номеров |
| Фольклорный | - не менее 6 номеров |
| Театральный | - не менее 2-3 миниатюр  |
| Музыкальные (фортепиано, гитары и др.), курсы и студии обучения | - не менее 6 номеров |
| Изобразительное и прикладное творчество | - не менее 1выставки в год |
| Кино-,видеоискусства | - не менее 2 сюжетов |
| Фотоискусство | - не менее 1выставки в год |
|  |  |

 **5.      Руководство клубным формированием и контроль за его деятельностью**

5.1. Общее руководство клубными формированиями осуществляет директор учреждения. Для обеспечения деятельности клубного формирования руководитель учреждения создает необходимые условия, утверждает Положение о клубном формировании, программы, планы работ, расписание занятий.

5.2. Контроль за деятельностью клубных формирований осуществляет заведующий информационно-методическим отделом.

5.3. Непосредственное руководство клубным формированием осуществляет руководитель клубного формирования в соответствии с должностной инструкцией (Приложение № 3).

5.4. Руководитель клубного формирования принимается на работу или освобождается от нее в порядке, установленным действующим законодательством.

5.5. Руководитель клубного формирования несёт персональную ответственность за организацию творческой работы, программу, содержание деятельности клубного формирования, его развитие.

5.6. Руководитель клубного формирования:

- проводит набор участников в коллектив и формирует группы по степени подготовки;

- формирует репертуар, учитывая сложность произведений, исполнительские и постановочные возможности коллектива;

- направляет творческую деятельность коллектива на создание художественно полноценных концертных программ, произведений изобразительного, декоративно-прикладного искусства и т.п.

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

- осуществляет  творческие контакты с другими любительскими и профессиональными коллективами;

- организует творческий показ работ коллектива за отчётный период (отчётные концерты, выставки и т.д.);

- ведёт в клубном формировании регулярную творческую и учебно-воспитательную работу;

- ведёт журнал учета работы клубного формирования (Приложение 4);

- постоянно повышает свой профессиональный уровень, участвует в мероприятиях по повышению квалификации не реже 1 раза в 3 года.

**6. Оплата труда руководителей клубных формирований**

6.1. Должностные оклады руководителей клубных формирований устанавливаются в соответствии с системой оплаты труда, установленной органами местного самоуправления.

6.2. Продолжительность рабочего времени для штатных руководителей клубных формирований установлена в размере 40 часов в неделю. Из них 18 часов рабочего времени составляют учебные занятия в клубном формировании. В рабочее время штатных творческих работников клубных формирований засчитывается время, потраченное на:

- подготовку и проведение концертов, спектаклей, организацию выставок, специальных занятий, групповых и индивидуальных репетиций;

- подготовку и участие коллектива в культурно-массовых мероприятиях, организуемых учреждением;

-  гастрольные, конкурсные выезды с коллективом;

- участие в учебных мероприятиях (семинарах, курсах повышения квалификации);

- хозяйственная деятельность по благоустройству и оформлению рабочего помещения и прилегающей территории учреждения;

- художественное оформление спектаклей, концертов, подготовку реквизита,  образцов прикладного творчества, костюмов, эскизов, запись фонограмм.

 В тех случаях, когда руководители клубных формирований не могут быть полностью загружены работой, оплата их труда производится за установленный объем работы по часовым ставкам.

**7. О работе платных клубных формирований**

7.1. Клубные формирования, действующие на платной основе, также, как и другие платные услуги населению, создаются на базе МКУК «ДК «Современник» на договорной основе с их потребителями.

7.2. Занятия в платных клубных формированиях проводятся согласно расписанию работы, утвержденному директором учреждения.

7.3. Формы занятий, используемые в клубных формированиях: групповые и индивидуальные занятия в кабинете, участие в мастер-классах, в конкурсах, фестивалях и выставках, сводные репетиции, концертные выступления (в том числе и выездные), тематические экскурсии, походы, пленеры и т.п.

7.4. Условия приема в платные клубные формирования.

7.4.1. Участники (старше 18 лет) зачисляются в клубные формирования после ознакомления с настоящим Положением, на основании заявления о приеме, после подписания договора. Участники (до 18 лет) зачисляются в клубные формирования после ознакомления родителя или законного представителя с настоящим Положением, на основании заявления родителя или законного представителя о приеме, после подписания договора с родителем или законным представителем.

К заявлению родителей прилагаются:

- свидетельство о рождении ребёнка;

- медицинское заключение о возможности заниматься в клубных формированиях по выбранному направлению.

7.4.2. Комплектование платных клубных формирований производится ежегодно с 01 сентября до 01 октября. Определение количества участников в каждом конкретном случае осуществляется руководителем клубного формирования

7.5. Условия оплаты.

7.5.1.Оплата занятий, проводимых по утвержденному расписанию, производится согласно прейскуранта.

7.5.2. Оплата занятий в клубных формированиях на платной основе производится помесячно до 10-го числа текущего месяца. В случае неоплаты занятий, участник к последующим занятиям не допускается.

7.5.3. Оплата осуществляется в кассу МКУК ДК «Современник». Денежные средства учитываются учреждением как доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и поступают на счет учреждения. Потребителю выдается квитанция об оплате, которая сохраняется на протяжении всего периода занятий.

7.5.4. Занятия в общегосударственные праздники не проводятся.

7.5.5. В случае отмены занятий по причине болезни руководителя клубного формирования, руководителем назначается дополнительное занятие.

7.5.6. В случае пропусков занятий участником клубного формирования по независящим от ДК «Современник» причинам, деньги, уплаченные за месяц, не возвращаются.

7.5.7. Иные неординарные жизненные ситуации (семейные обстоятельства, временные финансовые сложности, длительная болезнь и т.д.), связанные с оплатой занятий участников, рассматриваются администрацией ДК «Современник» в индивидуальном порядке.

7.5.8. Участники клубного формирования, поступающие на занятия после 15 числа текущего месяца, вносят оплату в 50 % размере.

7.5.9. Льготой 50 % при предоставлении соответствующих документов при оплате за обучение в платных клубных формированиях пользуются:

- дети из многодетных семей;

- дети из малообеспеченных семей;

- второй и последующий ребенок в семье, посещающий одно и то же клубное формирование;

- ребенок, посещающий несколько клубных формирований одного руководителя.

7.5.10. Один потребитель может претендовать только на одну из вышеперечисленных льгот.

7.5.11. Бесплатно посещать платные клубные формирования имеют право:

- дети-инвалиды;

- дети-сироты, опекаемые дети;

- работники и дети работников МКУК «ДК «Современник» (на основании Коллективного договора).

Приложение 1

 к Положению о клубном формировании

 МКУК «Дворец культуры «Современник»

**Правила приёма в клубные формирования**

 **МКУК «ДК «Современник»**

1. **Общие требования к приёму участников клубных формирований.**

1.1.Приём участников в клубные  формирования  МКУК «ДК «Современник» производится на добровольной основе на основании  заявления (для детей до 18 лет – на основании заявления родителей или законных представителей).

К заявлению родителей прилагаются:

- свидетельство о рождении ребёнка;

- медицинское заключение о возможности заниматься в клубных формированиях по выбранному направлению.

1.2.   При приеме в клубные формирования учреждения участники должны быть ознакомлены с Положением о клубном формировании, иными локальными актами, регламентирующими деятельность учреждения.

1.3.   Участник клубного формирования имеет право заниматься в нескольких творческих коллективах, менять их.

1.4.   Набор участников в клубные  формирования производится независимо от уровня их подготовки по данному направлению.

1.5.   Комплектование клубных формирований на новый учебный год производится с 1 сентября по 1 октября ежегодно. В течение года производится доукомплектование клубных  формирований.

1.6.   Количество участников клубного формирования определяется условиями, созданными для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных, гигиенических норм и нормативов, Примерного положения о коллективе любительского художественного творчества (Приложение к приказу ФГБУК «Государственный Российский Дом народного творчества» от 27 декабря 2013 г. № 263).

1.7.   В приеме в клубное формирование учреждения может быть  отказано в случае медицинских противопоказаний, не соответствия возраста.

1. **Правила посещения занятий.**

2.1.   Участники клубных формирований должны посещать занятия в соответствии с расписанием.

2.2.   Участники клубных формирований и сопровождающие их лица обязаны приходить на занятия за 5-15 минут до начала занятий, сдавать верхнюю одежду в гардероб, переобуваться в сменную обувь (бахилы).

2.3.    ДК «Современник» не несет ответственность:

- за личные вещи, оставленные **без присмотра** в фойе и раздевалках,

- за вещи, **не сданные** в гардероб.

2.4.   Участники клубных формирований обязаны заранее ставить в известность руководителя о причине отсутствия на занятиях или о намерении прекратить занятия. Строго запрещается посещать занятия во время инфекционных болезней, представляющих опасность для других.

2.5.  Участники клубных формирований обязаны соблюдать дисциплину на занятиях и строго выполнять задания руководителя.

2.6.   Родители допускаются на занятия только по приглашению руководителя, кроме «открытых» занятий.

2.7.   Руководитель оставляет за собой право отчислять участников клубных формирований в связи с нарушением ими внутреннего распорядка ДК «Современник», а также несвоевременной оплаты за занятия в платных клубных формированиях.

2.8.   Участие в мероприятиях ДК «Современник» (генеральные репетиции, концерты, конкурсы, праздники, выставки и т.д.) являются частью творческого процесса и обязательны для участников клубного формирования.

2.9.   Участники клубных формирований обязаны бережно относиться к имуществу учреждения, учебным пособиям, музыкальным инструментам и т.д. В случае порчи имущества ДК «Современник» по вине участника клубного формирования, он должен возместить нанесенный ущерб.

2.10.   Участники клубных формирований и сопровождающие их лица обязаны соблюдать чистоту и порядок в залах, фойе, помещениях и туалетных комнатах ДК «Современник».

Приложение 2

 к Положению о клубном формировании

 МКУК «Дворец культуры «Современник»

 Директору МКУК «ДК «Современник»

Слащёвой Е.В.

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 проживающего по адресу:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня, моего ребенка (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата рождения

 Место работы (учебы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 в  клубное   формирование  (наименование) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года.

С формой проведения занятий, расписанием, системой оплаты, правилами внутреннего распорядка для посетителей учреждения ознакомлен(а).

Даю свое согласие на обработку персональных данных моих (моего ребенка).

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (расшифровка подписи)

Приложение 3

 к Положению о клубном формировании

 МКУК «Дворец культуры «Современник»

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**руководителя клубного формирования МКУК «ДК «Современник»**

 Настоящая  должностная  инструкция  разработана  и  утверждена   на основании трудового договора №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в  соответствии  с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 28 ноября 2008г. N678  «Об   утверждении    Единого   квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и  служащих,    раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии» и  иными  нормативно-правовыми  актами,  регулирующими трудовые правоотношения.

**1. Общие положения**

1.1. Руководитель клубного формирования относится к категории специалистов и непосредственно подчиняется заведующему информационно-методическим отделом.

1.2. На должность руководителя клубного формирования принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое).

1.3. Руководитель клубного формирования назначается на должность и освобождается от должности директором учреждения.

1.4. Руководитель клубного формирования должен знать:

- законодательство РФ в области культуры и искусства;

- возрастную и специальную педагогику и психологию;

- формы и методы организации клубной, досуговой деятельности;

- теоретические основы и программно-методическую литературу по направлению своей деятельности;

- методы воспитательной работы и социального проектирования;

- методы выявления экстремальных ситуаций;

- отечественный и зарубежный опыт практической работы в культурно-досуговой сфере;

- основы гражданского законодательства;

- законодательство о труде и охране труда РФ;

- правила внутреннего трудового распорядка учреждения;

- нормы и правила охраны труда, техники безопасности, санитарии и гигиены, противопожарной безопасности.

1.5. Руководитель клубного формирования должен обладать навыками:

- вовлечения населения в активные и социально-значимые виды досуговой деятельности;

- организации деятельности, обеспечивающей реализацию творческих способностей человека;

- подготовки и проведения массовых мероприятий;

- иными навыками, обеспечивающими высокий профессиональный уровень работы по направлению своей деятельности.

1.6. Профессионально важные качества: коммуникабельность, толерантность, организованность, ответственность.

**2. Функции**

2.1. Организация деятельности клубного формирования.

2.2. Вовлечение населения в социально-значимую, социально-полезную деятельности.

**3. Должностные обязанности**

3.1. Организует работу клубного формирования, в том числе:

3.1.1. Разрабатывает положение о клубном формировании в соответствии с уставными задачами учреждения.

3.1.2. Проводит набор участников в клубное формирование.

3.1.3. Разрабатывает и реализует план деятельности клубного формирования с использованием разнообразных, современных, адекватных методов, форм, средств работы.

3.1.4. Организует занятия в формах и видах, характерных для данного клубного формирования.

3.1.5. Разрабатывает и проводит мероприятия по организации досуга для всех социальных слоев населения.

3.1.6. Вовлекает участников клубного формирования в социально-значимую деятельность (волонтерство, добровольчество).

3.1.7. Обеспечивает участие клубного формирования в общих программах и акциях учреждения.

3.1.8. Готовит участников клубного формирования для представления их творческих достижений в муниципальных, региональных, всероссийских и международных фестивалях, выставках, конкурсах, смотрах, турнирах и показах.

3.1.9. Обеспечивает необходимую численность участников клубного формирования.

3.1.10. Несет ответственность за жизнь и здоровье несовершеннолетних во время репетиций, мероприятий.

 3.2. Повышает свою профессиональную квалификацию, изучает возрастные и психологические особенности, интересы и потребности населения, современные методы, формы работы.

3.3. Своевременно предоставляет установленную плановую и отчётную информацию о своей профессиональной деятельности, разрабатывает и реализует перспективный план работы, ведет журнал учета работы, иную установленную документацию.

3.4. Обеспечивает во время своей работы соблюдение трудовой дисциплины, правил охраны труда, санитарно-гигиенических норм и правил противопожарной безопасности, обеспечивает сохранность оборудования и инвентаря.

3.5. Выполняет правила внутреннего трудового распорядка.

**4. Права работника**

Руководитель клубного формирования имеет право:

4.1. Участвовать в управлении учреждением в порядке, определяемом Уставом учреждения;

4.2. Предлагать для реализации с помощью ресурсов учреждения проекты и программы;

4.3. На защиту своей профессиональной чести и достоинства;

4.4. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

4.5. Повышать свою квалификацию.

**5. Ответственность работника**

Руководитель клубного формирования несет ответственность:

5.1. За  неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей,   предусмотренных  настоящей  должностной  инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

5.2. За  причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

5.3. За  правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах,  определенных  действующим  административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.

**6. Взаимосвязи**

6.1. Руководитель клубного формирования работает по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному директором учреждения.

6.2. Руководитель клубного формирования в своей деятельности взаимодействует:

- с администрацией учреждения по всем возникающим вопросам;

- со специалистами учреждения, работающими по этому направлению;

- с учреждениями образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты населения;

- с общественными организациями города, района и социальными институтами города и области;

- с ССУЗами города при необходимости реализовывать проекты и формировать группу участников проекта.

**7. Ведение документации и порядок отчетности**

7.1. Руководитель клубного формирования имеет в наличии и своевременно заполняет следующие документы:

- Положение о клубном формировании,

- перспективный план работы на полугодие, год,

- журнал учёта работы клубного формирования,

- отчет по работе за полугодие, год,

- аналитический отчет за год.

7.2. Руководитель клубного формирования предоставляет заведующему информационно-методическим отделом документацию, указанную в п. 7.1. для отчета о проделанной работе в определенные администрацией учреждения сроки.

С инструкцией ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 *дата подпись Ф.И.О.*

Приложение 4

 к Положению о клубном формировании

 МКУК «Дворец культуры «Современник»

Министерство культуры Российской Федерации

Муниципальный отдел по культуре и межнациональным вопросам

администрации Павловского муниципального района Воронежской области

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ**

**ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**«ДВОРЕЦ КУЛЬТУРЫ «СОВРЕМЕННИК»**

**Журнал учета работы**

**клубного формирования**

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год

Название учреждения (структурного подразделения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Клубное формирование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (название)

Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Требования к заполнению**

**журнала учета работы клубного формирования**

1. Журнал ведется на русском языке.
2. Записи в журнале ведутся аккуратно (без исправлений корректором, заклеиваний, зачёркиваний), чернилами только одного цвета – синим или черным.
3. Страницы журнала нумеруются, начиная с первой страницы.
4. Журнал ведется лично руководителем коллектива.
5. Заполнение всех граф журнала обязательно.
6. Посещаемость занятий коллектива отмечается следующими условными обозначениями:

«н» - отсутствовал;

«б» - болен.

Напротив фамилии присутствующих никаких пометок не ставится.

7. На **титульном листе** журнала указывается название коллектива (студии, клуба), название учреждения, а также учебный год (с сентября по май месяцы включительно), расписание занятий по группам и по дням недели.

8. На **первой странице** журнала указываются Общие сведения о коллективе, Сведения о руководителе коллектива.

9. Со **второй страницы** журнала заполняется раздел «План организационно-воспитательной работы» по разделам.

10. В разделе **Учёт посещения занятий**: указываются фамилия, имя участников коллектива, даты проводимых занятий (в соответствии с утвержденным руководителем расписанием). Содержание работы коллектива*,* которая заполняется соответственно – дата занятия, тема, количество отработанных часов, подпись руководителя. В случае, если коллектив работает с аккомпаниатором – количество отработанных часов и подпись аккомпаниатора. В данном разделе указывается фактически отработанное с коллективом время, без указания времени, потраченного на подготовку занятия. Этот раздел заполняется руководителем коллектива на каждом занятии. В соответствии с календарным планом работы коллектива записывается тема занятия, количество отведённых часов и ставится подпись. Дата проведения занятия и тема занятия записывается в начале занятия, а количество отработанных часов и подпись руководителя ставится только после занятия. Если руководитель коллектива не проводит занятия по уважительной причине (отпуск, больничный лист, социальный отпуск), то делается соответствующая запись в содержании работы. В случае переноса занятия по заявлению руководителя коллектива и согласно приказу о переносе занятия, дата проведения занятия проставляется по факту.

11. **Список участников клубного формирования** заполняется по состоянию на 1 октября. В течение года сведения о членах коллектива могут обновляться, в случае наличия выбывших необходимо указать дату и причину выбытия.

12. В разделе **Инструктаж по технике безопасности** фиксируется проведение инструктажа, а также обучению правилам безопасного поведения, направленной на предотвращение несчастных случаев и профилактику травматизма. Эта работа должна проводиться ежеквартально. Роспись членов коллектива не требуется.

13. Согласно номенклатуре дел, журнал хранится в архиве не менее 5-ти финансовых лет. В течение этого времени он может подвергаться проверке финансовых контролирующих органов. Записи в *журнале* должны вестись руководителем коллектива регулярно. 25-30 числа каждого месяца руководитель коллектива обязан сдавать журнална проверку заведующему информационно-методического отдела.

14.Графу Отметка об исполнении раздела **Замечания и предложения по работе** необходимо заполнить после исполнения, срок исполнения не более 10 дней.

С требованиями ознакомлен:

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *ФИО подпись*

Министерство культуры Российской Федерации

Муниципальный отдел по культуре и межнациональным вопросам

администрации Павловского муниципального района Воронежской области

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ**

**ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**«ДВОРЕЦ КУЛЬТУРЫ «СОВРЕМЕННИК»**

**Журнал учета работы**

**клубного формирования**

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год

Название учреждения (структурного подразделения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отдел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Клубное формирование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расписание занятий (дни и часы)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ПН | ВТ | СР | ЧТ | ПТ | СБ | ВС |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Изменения расписания (дата изменения) |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Изменения расписания (дата изменения) |
|  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Староста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Аккомпаниатор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**О б щ и е с в е д е н и я о к о л л е к т и в е**

Вид коллектива\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Название коллектива\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Год образования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Достижения коллектива \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество участников коллектива \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Состав участников (возраст) коллектива\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**С в е д е н и я о р у к о в о д и т е л е к о л л е к т и в а**

ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Год начала работы с данным коллективом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Год окончания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Название учебного заведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Квалификация по диплому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наличие званий (указать какие) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место основной работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Домашний адрес, телефон, E-mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**С в е д е н и я о с т а р о с т е к о л л е к т и в а**

ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место основной работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Домашний адрес, телефон, E-mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**П Л А Н Р А Б О Т Ы**

**I.      Ц е л и и з а д а ч и к о л л е к т и в а**

|  |  |
| --- | --- |
| **цели** |  |
|  |
|  |
| **задачи** |  |
|  |
|  |
|  |

**II.      О р г а н и з а ц и о н н а я р а б о т а**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п\п | **Форма и название мероприятия** | **Место** **проведения** | **Сроки** **проведения** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**III.      В о с п и т а т е л ь н а я р а б о т а**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п\п | **Название мероприятия** | **Место** **проведения** | **Сроки** **проведения** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **С в я з ь с о б щ е с т в е н н о с т ь ю,**

 **у ч е б н ы м и з а в е д е н и я м и, р о д и т е л я м и и т. д.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п\п | **Название мероприятия** | **Место** **проведения** | **Сроки** **проведения** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**V.      М е т о д и ч е с к а я р а б о т а**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п\п | **Название мероприятия** | **Место** **проведения** | **Сроки** **проведения** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Р е п е р т у а р н ы й п л а н**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | авторы | Название произведения | Форма исполнения | Репертуар какого года |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**УЧЕТ ПОСЕЩАЕМОСТИ И**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п\п | Фамилия, имя | Месяц  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 25 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 26 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Всего участников |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Всего часов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 **Р А Б О Т Ы К О Л Л Е К Т И В А**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Даты занятий | Содержание занятий | Время занятий | Подпись руководителя | Кол-во часов | Подпись аккомпаниатора (концертмейстера) |
| начало | конец |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Т В О Р Ч Е С К И Е Д О С Т И Ж Е Н И Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Участник мероприятия (коллектив, солист или дуэты, ансамбли из числа участников коллектива)» | Вид мероприятия (фестиваль, смотр, конкурс и т.д.) Название мероприятия. Дата и место проведения |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**К О Л Л Е К Т И В А И Е Г О У Ч А С Т Н И К О В**

|  |  |
| --- | --- |
| Результаты  | Название работы (постановки, танца, песни, композиции и т.д.) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**О т ч е т о р а б о т е**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Название мероприятия(самостоятельное, участие, платное, выездное | Дата проведения | Место проведения  | Кол-во участников |  Кол-во зрите лей |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**С П И С О К У Ч А С Т Н И К О В**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя | Год рождения | Класс, школа, сад | ФИО родителей |
| Место работы, должность |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**К Л У Б Н О Г О Ф О Р М И Р О В А Н И Я**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Домашний адрес, телефон | Заключениеврача о допуске к занятиям | Дата вступления  | Когда и почему выбыл |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**О Т М Е Т К И О П Р О В Е ДЕ Н И И И Н С Т Р У К Т А Ж А**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя | Дата проведения инструктажа | Краткое содержание инструктажа | Подпись лица, проводившего инструктаж |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**З А М Е Ч А Н И Я, П Р Е Д Л О Ж Е Н И Я П О Р А Б О Т Е**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | **Свод показателей деятельности коллектива** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Месяц** | **количество занятий** | **количество часов занятий** | **Посещаемость в месяц** | **Доход коллектива от платных кружков** | **Количество участников коллектива, человек** | **Репертуар** | **Мероприятия коллектива** | **Участие в мероприятиях** | **Всего мероприятий** | **Кол-во зрителя на них**  |
| **Всего** | **Из них до 14 лет** | **Основной состав** | **Подготовительный состав** | **Норма участников** | **Среднее кол-во участников в сценической практике** | **Общее кол-во репертуара**  | **Коло-во нового репертуара**  | **Норма репертуара** | **% обновляемости репертуара** | **Собственные платные мероприятия на стационаре** | **Кол-во зрителя на них**  | **Собственные платные выездные мероприятия**  | **Кол-во зрителя на них**  | **Собственные б/платные мероприятия на стационаре** | **Кол-во зрителя на них**  | **Собственные б/платные выездные мероприятия**  | **Кол-во зрителя на них** | **Кол-во зрителя на них** | **Всего собственных мероприятий** | **Принимали участие в выездных мероприятиях** | **Кол-во зрителя на них**  | **Принимали участие в мероприятиях на стационаре** | **Кол-во зрителя на них**  | **Участие в фестивалях и конкурсах** |
| **Кол-во** | **Кол-во зрителя на них** |
| Январь |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Февраль |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Март |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **1 квартал** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Апрель |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| май |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Июнь |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **2 квартал** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **1 полугодие** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Июль |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Август |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Сентябрь |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **3 квартал** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **9 месяцев** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Октябрь |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Ноябрь |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Декабрь |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **4 квартал** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **2 полугодие** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Итого за год |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |