

Утверждено  
приказом директора МУК МКЦ «Луч»  
от 28.12.2018 №113-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КЛУБНОМ ФОРМИРОВАНИИ**  
*муниципального учреждения культуры*  
*муниципального образования «Город Архангельск»*  
*«Молодёжный культурный центр «Луч»*  
*(с изменениями, приказ № 72-ОД от 19.08.2019)*

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о клубном формировании (далее – Положение) составлено на основании Приложения № 2 к решению коллегии Министерства культуры Российской Федерации от 29 мая 2002 г. № 10 и регулирует деятельность клубных формирований муниципального учреждения культуры муниципального образования «Город Архангельск» «Молодёжный культурный центр «Луч» (далее – МУК МКЦ «Луч»), как культурно-досугового учреждения.

1.2. Под клубным формированием понимается добровольное объединение людей, основанное на общности интересов, запросов и потребностей для занятий любительским художественным и техническим творчеством, совместной творческой деятельности, способствующей развитию дарований его участников, освоению и созданию ими культурных ценностей, а также основанное на единстве стремления людей получить актуальную информацию, знания и полезные навыки в области культуры, науки и общественной жизни.

1.3. К клубным формированиям относятся: кружки, коллективы и студии любительского художественного и технического творчества, любительские объединения и клубы по интересам, школы и курсы прикладных знаний и навыков, физкультурно-спортивные кружки и секции, группы здоровья и туризма, а также клубные формирования иного направления, соответствующие основным принципам и видам деятельности культурно-досугового учреждения. Каждый коллектив может иметь несколько клубных формирований, разделенных по определенному принципу (по жанрам, возрасту и пр.).

1.4. Клубное формирование в рамках своей деятельности:

- организует систематические занятия в формах и видах, характерных для данного клубного формирования (репетиция, лекция, тренировка и т.п.), в соответствии с Положением конкретного клубного формирования и программой деятельности;

- проводит творческие отчеты о результатах своей деятельности (концерты, выставки, конкурсы, соревнования, показательные занятия, творческие лаборатории, мастер - классы и т.п.) – не реже 2-х раз в год;

- участвует в общих программах и совместных мероприятиях МУК МКЦ «Луч» – не реже 1 раза в квартал;

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

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

1.5. Численность и наполняемость клубного формирования определяется приказом директора в соответствии с муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Архангельск».

1.6. В своей деятельности клубное формирование руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Архангельск»;
- Уставом МУК МКЦ «Луч»;
- другими нормативными документами, регламентирующими деятельность МУК МКЦ «Луч» как муниципального бюджетного учреждения.

1.7. Положение о конкретном клубном формировании разрабатывается на основании настоящего Положения, Устава МУК МКЦ «Луч» и представляется руководителем клубного формирования заведующему отделом клубных формирований для согласования и на утверждение директором МУК МКЦ «Луч».

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

2.1. Клубное формирование создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора МУК МКЦ «Луч».

2.2. Клубные формирования могут осуществлять свою деятельность:

- за счет бюджетного финансирования;
- за счет внебюджетных средств;
- по принципу частичной самокупаемости, с использованием средств МУК МКЦ «Луч», других учредителей, участников клубного формирования (плата за участие), а также за счет средств, полученных от собственной деятельности;
- по принципу полной самокупаемости, с использованием средств участников клубного формирования (плата за участие), а также средств, полученных от собственной деятельности, и иных средств.

2.3. Руководитель клубного формирования составляет перспективные и текущие планы деятельности клубного формирования, ведет журнал учета работы клубного формирования (Приложение № 2), а также другую документацию в соответствии с Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, настоящим Положением и Положением о конкретном клубном формировании.

2.4. Порядок ведения документации о работе клубного формирования, условия участия (членства) в клубном формировании определяются специальным положением.

2.5. Творческо-организационная работа в коллективах должна предусматривать:

- проведение занятий, репетиций, организацию открытых занятий, выставок, концертов и спектаклей в соответствии с направлением деятельности;
- создание в коллективах творческой атмосферы;
- бережное отношение к имуществу коллектива, учреждения;
- проведение общего собрания участников коллектива с подведением итогов творческой работы в конце творческого сезона;
- разработку и сбор методических материалов, программ, а также материалов, отражающих историю развития коллектива (планы, дневники, отчеты, альбомы, эскизы, макеты, программы, афиши, рекламы, буклеты и т.д.) и творческую работу коллектива для предоставления заведующему отделом клубных формирований и составления необходимой содержательной и статистической отчетности МУК МКЦ «Луч».

2.6. По согласованию с руководителем учреждения помимо основного плана работы учреждения клубные формирования могут оказывать платные услуги по проведению спектаклей, концертов, представлений, открытых уроков, выставок и т.д. Все доходы клубных формирований от реализации платных услуг используются в соответствии с действующей схемой распределения внебюджетных средств, в том числе:

- на приобретение костюмов, реквизита, методических пособий;
- оплату расходов при выездах на мероприятия: концертные выступления, конкурсы, выставки и т.п.;
- оплату рекламных расходов;
- оплату части расходов по содержанию имущественного комплекса, административно-управленческого и вспомогательно-технического персонала МУК МКЦ «Луч»;
- на поощрение участников, руководителей и иных сотрудников, работающих с участниками клубных формирований.

2.7. Занятия во всех коллективах проводятся систематически в соответствии с расписанием. Расписание занятий должно предусматривать занятия:

- не реже 1-2 раз в неделю общим объемом не менее одного академического часа (академический час - 45 минут) для кружков, коллективов, студий любительского художественного и технического творчества в зависимости от программы и специфики направления деятельности клубного формирования;
- не реже одного раза в месяц общим объемом не менее трех академических часов (академический час - 45 минут) для любительских объединений и клубов по интересам.

2.8. За творческие успехи и общественную деятельность по популяризации традиционной народной и современной культуры участники и руководители клубных формирований могут быть представлены к различным видам поощрения: грамота, премия, почетное звание, другим отличиям на основании соответствующих документов органов исполнительной власти.

### 3. РУКОВОДСТВО КЛУБНЫМ ФОРМИРОВАНИЕМ И КОНТРОЛЬ ЗА ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

3.1. Общее руководство и контроль за деятельностью клубного формирования осуществляет заведующий отделом клубных формирований. Для обеспечения деятельности клубного формирования директор создает необходимые условия, утверждает планы работы, программы, сметы доходов и расходов.

3.2. Непосредственное руководство клубным формированием осуществляет руководитель коллектива, кружка (студии), объединения, клуба и т.д.

3.3. Руководитель клубного формирования:

- формирует и реализует программу деятельности (репертуар) клубного формирования, составляет годовой план организационно - творческой работы, который представляется на согласование заведующему отделом клубных формирований и директору МУК МКЦ «Луч» на утверждение. Программа деятельности (репертуар) должна учитывать востребованность, актуальность, тематическую направленность, исполнительские возможности коллектива и технические возможности МУК МКЦ «Луч»;

- ведет в коллективе регулярную творческую, досуговую и воспитательную работу;

- ведет учетную документацию в соответствии с положением;

- представляет заведующему отделом и директору МУК МКЦ «Луч» ежемесячно на проверку журналы учета работы клубных формирований;

- представляет заведующему отделом и директору МУК МКЦ «Луч» ежеквартально отчет о деятельности коллектива (для коллективов, организованных в рамках муниципального задания).

3.4. Ответственность за содержание деятельности и финансовые результаты несет руководитель клубного формирования.

3.5. Показателями качества работы творческого коллектива являются:

- результаты опросов и анкетирования посетителей;

- доходы от реализации платных услуг;

- посещаемость клубного формирования;

- положительная оценка деятельности общественностью (публикации в СМИ, благодарственные письма, заявки на концерты, спектакли от организаций);
- экспертная оценка деятельности клубного формирования, качества подготовки занятий;
- стабильность его состава, участие в творческих смотрах и конкурсах, положительная оценка деятельности общественностью (публикации в СМИ, благодарственные письма, заявки на концерты (спектакли) от организаций);
- участие в муниципальных, региональных, общероссийских и международных мероприятиях: фестивалях, конкурсах, выставках, смотрах и т.п.

3.6. За высокие показатели качества работы руководители коллектива могут быть премированы в соответствие с действующим Положением о премировании и материальном стимулировании.

Приложение N 1  
к Положению о клубном формировании  
МУК МКЦ «Луч»

**РЕКОМЕНДУЕМОЕ КОЛИЧЕСТВО УЧАСТНИКОВ КЛУБНЫХ  
ФОРМИРОВАНИЙ**

Для детей

<b>Типы клубных формирований</b>	<b>Число участников</b>	<b>Количество групп на ставку руководителя</b>
Художественно-творческие Исключение составляют:	10-15	3
Хоровые коллективы	14-70	1-3
Хореографические	10-25	2-3
Оркестровые	10-30	1-3
Творческо-прикладные	10-15	3
Технического творчества	10-15	3
Спортивно-оздоровительные	10-15	3
Культурно-просветительские	15-20	2-3

Для взрослых

<b>Типы клубных формирований</b>	<b>Число участников</b>	<b>Кол-во групп на ставку руководителя</b>
Художественно-творческие Исключение составляют:	16-20	2
Хоровые коллективы	14-70	1-2
Оркестровые	10-30	1-2
Творческо-прикладные	12-15	2
Технического творчества	12-15	2
Спортивно-оздоровительные	10-20	2
Культурно-просветительские	15-20	2-3

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

1. Право на участие в клубном формировании имеет каждый, но в условиях ограниченного количества мест, бюджетные места распределяются согласно нижеследующему порядку.

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;

- 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.

1.2. Первоочередное 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-инвалиды и дети из семей, в которых родитель является инвалидом. Основанием для приема является справка бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности на срок действия справки;

- пенсионеры;

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

1.3. Преимущественное право приема на бюджетные места имеют:

- дети одиноких матерей. 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;

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

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

- многодетные родители. Основанием для приема является удостоверение многодетной семьи или свидетельства о рождении троих и более детей в семье;

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

- малообеспеченные всех категорий. Основанием является справка из соответствующих органов;

- одинокие матери несовершеннолетних детей. Основанием является отсутствие в свидетельстве о рождении ребенка записи об отце или справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери.

## 2. Контроль использования мест.

2.1. Руководитель клубного формирования строго отслеживает посещаемость участниками занятий на бюджетных местах. В случае пропуска занятий продолжительностью более одного полного календарного месяца подряд без уважительной причины участник может быть исключен из кружка (студии) для предоставления места другому претенденту.

Приложение № 2  
к Положению о клубном формировании  
МУК МКЦ «Луч»

муниципальное учреждение культуры  
муниципального образования «Город Архангельск»

---

(Название учреждения)

## **ЖУРНАЛ**

### **учёта работы клубного формирования**

---

(направление)

---

(название)

Руководитель \_\_\_\_\_

Начат \_\_\_\_\_ Г.

Окончен \_\_\_\_\_ Г.

### **Общие требования к ведению журнала**

1. Журнал ведется лично руководителем (педагогом) клубного формирования. Отметки в журнале производятся регулярно на каждом занятии.
2. Заполнение всех граф журнала обязательно.
3. Записи в журнале ведутся аккуратно (без исправлений корректором, заклеиваний, зачёркиваний), чернилами только одного цвета - синим или черным.
4. Страницы журнала нумеруются, не допускается вырывание страниц.
5. В журнале не делается никаких дополнительных пометок.
6. Ежемесячно журнал проверяет и подтверждает отработку часов руководитель структурного подразделения или иное лицо, назначенное приказом руководителя.
7. Внешний вид журнала должен быть эстетичным (наличие обложки обязательно).
8. В случае окончания журнала учет продолжается по той же форме в новом журнале.
9. Заполняемый в течение творческого сезона журнал хранится в специально отведенном месте учреждения как документ строгой отчетности.
10. Ответственность за правильность и систематичность ведения, а также сохранность журнала несет руководитель клубного формирования.
11. Вынос журнала за пределы учреждения или передача его третьим лицам без согласования с руководителем учреждения запрещен.
12. При проверке учреждения журнал представляется проверяющему должностному лицу по требованию для ознакомления.
13. Заполненный журнал хранится в архиве Учреждения в течение 5-ти лет как документ основной отчетности.
14. Афиши, программы всех мероприятий клубного формирования, сценарии хранятся в отдельной папке в качестве обязательного приложения к журналу учета.

### Порядок заполнения разделов журнала.

Руководитель заполняет каждый раздел журнала соответствующими сведениями.

1. **На обложке журнала** указывается наименование учреждения, направление деятельности клубного формирования, название клубного формирования (кружка, студии, клуба), фамилия, имя, отчество руководителя клубного формирования, а также продолжительность творческого сезона.

2. **Титульный лист журнала** заполняется в соответствии с имеющимися графами. Необходимо указать сведения о руководителе клубного формирования, расписание занятий по дням недели, возрастной состав и количество участников клубного формирования, подписи руководителя коллектива, аккомпаниатора, старосты коллектива («староста коллектива» - член коллектива, который был выбран коллективом и является помощником руководителя в организации и проведении учебных занятий и мероприятий).

3. В разделе **«Общие сведения об участниках клубного формирования»** указываются все требуемые сведения согласно разделам таблицы на 01 сентября. Для вновь созданных клубных формирований данные сведения заполняются с момента создания коллектива. В течение года сведения о членах коллектива могут обновляться: дописываются вновь прибывшие, напротив выбывших членов коллектива записывается дата и причина выбытия. Следует учитывать тот факт, что данные этого раздела относятся к **персональным данным** участников коллектива и требуют согласия на их обработку, хранение и использование. Согласие является приложением к договору о предоставлении услуг МУК МКЦ «Луч».

4. В разделах **«План работы клубного формирования»** и **«План работы клубного формирования на месяц»** указываются цель работы на творческий сезон и задачи, объединенные этой целью, которые выполняются в определенные временные рамки за месяц, а также форма (индивидуальное, групповое, ансамблевое, репетиция и т.п.) занятия и его тема.

5. При заполнении страниц **«Учёт посещаемости»** указываются Фамилия, Имя, Отчество участников клубного формирования, даты проводимых занятий (в соответствии с утвержденным руководителем учреждения расписанием), содержание занятий, количество отработанных часов, пропущенных занятий, количество присутствующих на занятиях участников клубного формирования, подпись руководителя и руководителя структурного подразделения.

В случае, если коллектив работает с аккомпаниатором - количество отработанных аккомпаниатором 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.

Обязательно отмечаются отсутствующие (буквой «н»). Напротив фамилий присутствующих членов коллектива никаких пометок не ставится.

Если руководитель коллектива не проводит занятия по уважительной причине (отпуск, больничный лист и т.п.), то делается соответствующая запись в содержании работы. Например, «с 11.10.18 по 22.10.18 – больничный лист № 000000МС».

В случае переноса занятия по заявлению руководителя коллектива и согласно приказу о переносе занятия, дата проведения занятия проставляется по факту.

6. Раздел **«Художественно-творческая деятельность коллектива»** заполняется с учетом участия клубного формирования во всех мероприятиях в течение творческого сезона с обязательным указанием количества присутствующих на мероприятии зрителей.

7. В разделе **«Достижения коллектива»** прописывается участие как коллектива в целом, так и отдельных его участников в фестивалях, смотрах, выставках и других конкурсных мероприятиях различного уровня с обязательным указанием названия, места и даты проведения мероприятия и итоговых результатов участия.

8. В разделе **«Репертуар клубного формирования»** заполняются точные названия концертных номеров и произведений, их авторов, в обязательном порядке указывать произведения, работы для отдельных участников, солистов. Для коллективов изостудий, ДПИ и т.п. – перечень работ, композиций, выставок и т.п.)

9. В разделе **«Инструктаж по технике безопасности»** ведется учет работы руководителя коллектива по проведению инструктажа, а также обучению правилам безопасного поведения, направленного на предотвращение несчастных случаев и профилактику травматизма. Роспись членов коллектива не требуется. Раздел заполняется в соответствии с периодичностью прохождения данных инструктажей в учреждении. Тематика инструктажей безопасности жизнедеятельности: по технике безопасности, электробезопасности, пожарной безопасности.

10. В разделе **«Отметки о проверке журнала»** лицами, проводившими проверку работы клубного формирования, указываются дата проверки, замечания и предложения по работе клубного формирования или ведения руководителем документации клубного формирования. Отметка руководителя об исполнении замечаний ставится после устранения недостатков, выявленных в работе, но не позднее 10 рабочих дней.

С Правилами ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

(ФИО)

(подпись)

Дата ознакомления \_\_\_\_\_





























### ПРИМЕРНЫЕ МИНИМАЛЬНЫЕ НОРМАТИВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

Коллективы любительского художественного творчества в течение творческого сезона (с сентября по май) должны представить:

Наименование жанра творческого коллектива	Показатели результативности
Театральный	<ul style="list-style-type: none"> <li>- не менее 1 одноактного спектакля или 4 номеров (миниатюр);</li> <li>- не менее 4 номеров (миниатюр) для участия в концертах и представлениях МУК МКЦ «Луч»;</li> <li>- ежегодное обновление репертуара</li> <li>- выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал</li> </ul>
Хоровой, вокальный	<ul style="list-style-type: none"> <li>- концертная программа (продолжительностью не менее 60 минут);</li> <li>- не менее 6 номеров для участия в концертах и представлениях МУК МКЦ «Луч»;</li> <li>- ежегодное обновление не менее 4 части текущего репертуара;</li> <li>- выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал</li> </ul>
Инструментальный	<ul style="list-style-type: none"> <li>- концертная программа (продолжительностью не менее 60 минут);</li> <li>- не менее 6 номеров для участия в концертах и представлениях МУК МКЦ «Луч»;</li> <li>- ежегодное обновление не менее 4 части текущего репертуара;</li> <li>- выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал</li> </ul>
Хореографический	<ul style="list-style-type: none"> <li>- концертная программа (продолжительностью не менее 60 минут);</li> <li>- не менее 6 номеров для участия в концертах и представлениях МУК МКЦ «Луч»;</li> <li>- ежегодное обновление программы не менее 1 массовой постановкой или не менее 4 сольных (дуэтных, ансамблевых) постановок;</li> <li>- выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал</li> </ul>
Фольклорный	<ul style="list-style-type: none"> <li>- концертная программа в одном отделении (1 час 15 минут), ежегодно обновляя не менее четвертой части текущего репертуара;</li> <li>- 8-10 номеров для участия в концертах и представлениях МУК МКЦ «Луч»;</li> <li>- выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал;</li> <li>- творческий отчет перед населением - обязательным условием является наличие в репертуаре не менее 70% регионального</li> </ul>

	(местного) материала (песни, танцы, народные игры, инструментальные наигрыши, фрагменты народных праздников и обрядов).
Цирковой	<ul style="list-style-type: none"> <li>- концертная программа (продолжительностью не менее 60 минут);</li> <li>- не менее 6 номеров для участия в концертах и представлениях МУК МКЦ «Луч»;</li> <li>- ежегодное обновление не менее 3 номеров репертуара;</li> <li>- выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал</li> </ul>
Изобразительного и декоративно-прикладного искусства	- не менее 2 выставок в год
Фотоискусства	- не менее 2 выставок в год
Кино-, видеоискусства	- не менее 2 сюжетов