



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

П Р И К А З

22.08

2017 г.

Донецк

№ 338-ОД

О внесении изменений в Приказ  
Министерства культуры Донецкой  
Народной Республики № 231 – ОД  
от 28.06.2017 «Об утверждении  
Методических рекомендаций по  
организации деятельности культурно-  
досуговых организаций  
(клубных учреждений)»

Руководствуясь п.п. 2.1.4 п. 2.1 Положения Министерства культуры  
Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета  
Министров Донецкой Народной Республики от 16.08.2016г. №10-10, в целях  
оказания помощи, содействия в организации эффективности деятельности  
культурно-досуговых организаций и совершенствования их работы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Приказ Министерства культуры Донецкой  
Народной Республики № 231 – ОД от 28.06.2017 «Об утверждении  
Методических рекомендаций по организации деятельности культурно-  
досуговых организаций (клубных учреждений)»:

1.1. Утвердить Методические рекомендации по организации деятельности  
культурно-досуговых организаций (клубных учреждений) в новой редакции  
(прилагается).

2. Контроль выполнения приказа возложить на заместителя Министра  
культуры Крохмалюк В.Г.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

И.о. Министра

М.В. Желтяков



УТВЕРЖДЕНО

Приказом Министерства культуры  
Донецкой Народной Республики  
от 22.08.2017 № 338-ОД

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
**по организации деятельности культурно-досуговых организаций**  
**(клубных учреждений)**  
(новая редакция)

**1. Общие положения**

1.1. Методические рекомендации по организации деятельности культурно-досуговых организаций (клубных учреждений) (далее - Методические рекомендации) разработаны с целью оказания помощи, содействия в организации эффективной деятельности культурно-досуговых организаций и совершенствования их работы.

1.2. Настоящие Методические рекомендации распространяются на государственные и муниципальные культурно-досуговые организации (клубные учреждения).

1.3. Клубная организация в своей деятельности руководствуется Конституцией Донецкой Народной Республики, Законами Донецкой Народной Республики, иными нормативными правовыми актам и решениями учредителя культурно-досуговой организации (клубного учреждения).

1.4. Государственная или муниципальная (коммунальная) культурно-досуговая организация (клубное учреждение) создается с учетом социально-экономических, культурно-досуговых потребностей населения при наличии необходимой материально-технической базы, кадров и в соответствии с нормативами обеспечения населения клубными учреждениями.

**2. Организация деятельности культурно-досуговой организации**  
**(клубного учреждения)**

2.1. Тип, направление деятельности и разновидность культурно-досуговой организации (клубного учреждения) устанавливается решением учредителя и зависит от местных условий с учетом пожеланий, инициатив и потребностей населения.

В зависимости от места расположения и территории осуществления деятельности культурно-досуговые организации могут быть:



- 1) функционирующие по административно - территориальному признаку и месторасположению: сельские, поселковые, городские;
- 2) функционирующие в зоне обслуживания населения: центральные, зональные, районные, городские, республиканские;
- 3) передвижные (вне стационарные).

Передвижные культурно-досуговые организации могут быть самостоятельными учреждениями культуры или структурными подразделениями стационарных клубных учреждений.

Культурно - досуговые организации в зависимости от ориентации на культурные интересы профессиональных, возрастных и других социально-демографических категорий населения могут быть:

- 1) детские;
- 2) юношеские;
- 3) молодежные;
- 4) семейные;
- 5) родственные и т.д.

По административно-управленческим условиям культурно-досуговые организации могут быть:

- 1) клуб;
- 2) дом;
- 3) дворец;
- 4) центр;
- 5) комплекс;
- 6) объединение;
- 7) централизованная клубная система и т.п.

По специализации деятельности культурно-досуговая организация (клубное учреждение) может быть:

- 1) ориентирована на определенное направление деятельности (Центр фольклора, клуб-театр, Центр досуга, клуб-горница и т.д.);
- 2) многопрофильной организацией культуры (Центр культуры и досуга, Дом народного творчества, Центр национальных культур, Дворец культуры и творчества, Центр культурного развития, Дом народных традиций, информационно-методический, методический центр (служба) и т.д.).

2.2. Культурно-досуговая организация (клубное учреждение) создается в целях удовлетворения общественных потребностей в сохранении и развитии народной традиционной культуры, поддержки любительского художественного, технического и других видов творчества, самодеятельной творческой инициативы и социально - культурной активности населения, организации его досуга и отдыха.

2.3. Основные задачи и направления деятельности культурно-досуговых организаций (клубных учреждений) определяются и должны соответствовать статье 38 Закона Донецкой Народной Республики «О культуре» №98-ІНС от 18 января 2016 года.



2.4. Структурными подразделениями культурно-досуговой организации (клубного учреждения) могут быть творческо-производственные подразделения, клубные и общественные формирования (творческие коллективы, ассоциации, кружки, студии, курсы, консультационные пункты, клубы по интересам, любительские объединения, досуговые объекты и другие инициативные образования), филиалы, хозрасчетные подразделения и формирования.

2.5. Культурно-образовательная, воспитательная, организационно-массовая, досуговая работа в клубной организации осуществляется дифференцированно с использованием различных организационных форм работы, а именно:

- 1) массовые;
- 2) групповые;
- 3) индивидуальные;
- 4) конкурсы;
- 5) смотры;
- 6) концерты;
- 7) фестивали;
- 8) другие формы.

2.6. Культурно-досуговая организация (клубное учреждение) может привлекать к участию в организационно-массовых мероприятиях дошкольные, внешкольные, общеобразовательные, профессионально-технические, высшие учебные заведения, другие учреждения и организации.

2.7. В культурно-досуговой организации (клубном учреждении) в соответствии с Уставом клубной организации могут создаваться коллегиальные органы данной организации (наблюдательные, попечительские, опекунские, методические, художественные, общественные советы и другие).

2.8. Основным учредительным документом культурно-досуговой организации является Устав, утвержденный учредителем (учредителями) и зарегистрированный в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики. Форма примерного Устава культурно-досуговой организации (клубного учреждения) определена в Приложении 1 к настоящим Методическим рекомендациям.

2.9. Культурно-досуговая организация должна вести Журнал учета клубной работы по форме согласно Приложению 2, который является основанием для определения показателей по отнесению к группам по оплате труда и других организационно - экономических показателей, а также одной из форм контроля по итогам выполнения плановой работы.



2.10. Культурно-досуговая организация должна планировать свою деятельность в соответствии с собственными планами работы, соответствующими государственными программами, социальным заказом органов местного самоуправления, культурными потребностями населения, исходя из творческих возможностей и финансовых, кадровых, материально-технических ресурсов.

Планы и программы деятельности культурно-досуговой организации рассматриваются и утверждаются учредителем.

### 3. Организация деятельности клубного формирования культурно-досуговой организации (клубного учреждения)

3.1. Под клубным формированием в настоящих Методических рекомендациях 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.

3.2. К клубным формированиям относятся:

- 1) кружки;
- 2) коллективы и студии любительского художественного и технического творчества;
- 3) любительские объединения и клубы по интересам;
- 4) школы и курсы прикладных знаний и навыков;
- 5) физкультурно - спортивные кружки и секции;
- 6) группы здоровья и туризма;
- 7) другие клубные формирования творческого, просветительского, физкультурно - оздоровительного и иного направления, соответствующего основным принципам и видам деятельности культурно-досуговой организации.

3.3. Численность и наполняемость клубного формирования определяется руководителем в соответствии с Приложением 3 к настоящим Методическим рекомендациям, которое носит рекомендательный характер для клубных формирований, финансируемых из соответствующего бюджета. В клубном формировании, действующем на платной основе, его наполняемость определяется в соответствии со сметой, утвержденной руководителем культурно - досуговой организации (клубного учреждения).

3.4. Положение о конкретном клубном формировании разрабатывается на основании устава культурно - досуговой организации (клубного учреждения) и



утверждается руководителем культурно-досуговой организации (клубного учреждения), на базе которого создается и действует данное клубное формирование.

### 3.5. Клубное формирование в рамках своей деятельности:

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

### 3.6. Клубные формирования могут осуществлять свою деятельность:

- 1) за счет бюджетного финансирования базовой культурно - досуговой организации (клубного учреждения);
- 2) за счет имеющихся на эти цели специальных средств культурно – досуговой организации;
- 3) по принципу частичной самокупаемости, с использованием средств базовой культурно – досуговой организации, других источников, не запрещенных действующим законодательством;
- 4) по принципу полной самокупаемости, с использованием средств участников клубного формирования.

### 3.7. Организация деятельности клубных формирований должна предусматривать:

- 1) проведение занятий, репетиций, организацию выставок, концертов и спектаклей;
- 2) мероприятия по созданию в коллективах творческой атмосферы; добросовестное выполнение участниками поручений, воспитание бережного отношения к имуществу коллектива организации;
- 3) проведение не реже одного раза в квартал и в конце года общего собрания участников коллектива с подведением итогов творческой работы;
- 4) проведение не реже одного раза в год творческих отчетов перед населением с обновленной программой (не менее 30% действующего репертуара);
- 5) накопление методических материалов, а также материалов, отражающих историю развития коллектива (планы, дневники, отчеты, альбомы, эскизы, макеты, программы, афиши, рекламы, буклеты и т.д.) и творческой работы.



3.8. Занятия в клубных формированиях (коллективах) должны проводиться не менее 3-х учебных часов в день (учебный час - 45 минут).

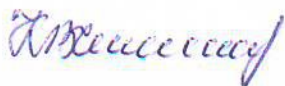
3.9. Руководитель клубного формирования составляет перспективные и текущие планы деятельности клубного формирования, ведет журнал учета работы клубного формирования по форме согласно Приложению 4 к настоящим Методическим рекомендациям, а также другую документацию в соответствии с уставом культурно – досуговой организации, правилами внутреннего трудового распорядка и положением о клубном формировании. Порядок ведения документации о работе клубного формирования, условия членства (участия) в клубном формировании, права и обязанности его членов (участников) определяются его положением.

3.10. Общее руководство и контроль за деятельностью клубного формирования осуществляет руководитель культурно – досуговой организации. Непосредственное руководство клубным формированием осуществляет руководитель клубного формирования.

3.11. Руководитель клубного формирования:

- 1) составляет годовой план организационно - творческой работы, который представляется руководителю культурно-досуговой организации на утверждение;
- 2) ведет в коллективе регулярную творческую и учебно- воспитательную работу на основе утвержденного плана;
- 3) принимает участие в формировании программы деятельности культурно-досуговой организации;
- 4) представляет руководителю культурно-досуговой организации (клубного учреждения) годовой отчет о деятельности клубного формирования.

Заместитель Министра



В.Г. Крохмалюк

Приложение 1  
к Методическим рекомендациям  
по организации деятельности  
культурно-досуговых организаций  
(пункт 2.8.)

**ПРИМЕРНЫЙ УСТАВ (ПОЛОЖЕНИЕ)  
О ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ (КОММУНАЛЬНОЙ)  
КУЛЬТУРНО - ДОСУГОВОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
(КЛУБНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ)**



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. \_\_\_\_\_ (далее-Клубное учреждение) создано на основании \_\_\_\_\_.

1.2. \_\_\_\_\_ является учреждением, которое основано на государственной (муниципальной) форме собственности и находится в сфере управления \_\_\_\_\_.

1.3. Управление и контроль за выполнением уставных задач Клубного учреждения осуществляется \_\_\_\_\_ в пределах своих полномочий, определённых \_\_\_\_\_, законодательством и данным Уставом.

1.4. Наименование Клубного учреждения:

1.4.1. Полное наименование: \_\_\_\_\_.

1.4.2. Сокращенное наименование Клубного учреждения: \_\_\_\_\_.

1.5. Местонахождение Клубного учреждения: \_\_\_\_\_.

## 2. ЮРИДИЧЕСКИЙ СТАТУС КЛУБНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Клубное учреждение является юридическим лицом, права и обязанности которого приобретает со дня его государственной регистрации.

2.2. Клубное учреждение не имеет в своем составе других юридических лиц и филиалов.

2.3. Клубное учреждение осуществляет свою деятельность на основании и в соответствии с Конституцией Донецкой Народной Республики, Законами Донецкой Народной Республики, иными нормативно - правовыми актами, действующими на территории Донецкой Народной Республики, а также данным Уставом.

2.4. Клубное учреждение является неприбыльным учреждением культуры.

2.5. Клубное учреждение имеет самостоятельный баланс, текущие бюджетные счета; печать с изображением своего наименования, штампы, бланки.

2.6. Клубное учреждение имеет право в порядке, предусмотренном законодательством Донецкой Народной Республики заключать от своего имени договоры, соглашения; приобретать имущественные и личные неимущественные права; выступать истцом и ответчиком в судебных органах; использовать результаты интеллектуальной деятельности, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве и смежных правах; участвовать в установленном порядке в реализации муниципальных,



государственных и иных целевых программ в сфере культуры; создавать, реорганизовывать и ликвидировать по согласованию с учредителем филиалы и иные структурные подразделения Клубного учреждения; принимать участие в международной деятельности, а также реализовывать иные права согласно порядку, предусмотренному действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

2.7. Клубное учреждение обязано надлежащим образом выполнять свои обязательства, определенные настоящим Уставом в соответствии с требованиями законов и иных нормативно - правовых актов; обеспечивать соблюдение прав и свобод работников Клубного учреждения, участников его клубных формирований и обычных посетителей; выполнять другие обязательства, предусмотренные законодательством Донецкой Народной Республики; вести журнал клубной работы и иные отчетные документы.

2.8. Клубное учреждение несет ответственность по своим обязательствам в соответствии с действующим законодательством.

2.9. Проверку деятельности Клубного учреждения могут осуществлять органы, уполномоченные на это действующим законодательством в пределах предоставленных им полномочий.

2.10. Клубному учреждению обеспечивается защита его прав и интересов в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики, поддержка органов государственной власти и местного самоуправления, в том числе финансовая.

### **3. ЦЕЛЬ, ПРЕДМЕТ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛУБНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Клубное учреждение осуществляет свою деятельность без цели получения прибыли. Клубное учреждение создано в целях удовлетворения общественных потребностей в сохранении и развитии народной традиционной культуры, поддержки любительского художественного творчества, другой самодеятельной творческой инициативы и социально - культурной активности населения, организации его досуга и отдыха.

3.2. Основными принципами деятельности Клубного учреждения являются:

3.2.1. обеспечение конституционного права граждан Донецкой Народной Республики на свободу творчества, равный доступ к участию в культурной жизни и пользованию услугами, предоставляемыми Клубным учреждением;

3.2.2. гуманистический характер деятельности Клубного учреждения, приоритет общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности;



3.2.3.содействие в сохранении единства культурного пространства Донецкой Народной Республики, в поддержке и развитии самобытных национальных культур, местных культурных традиций и особенностей.

3.3. Основными видами деятельности Клубного учреждения являются:

3.3.1.культурно-досуговая деятельность;

3.3.2.эстетическое воспитание граждан;

3.3.3.создание и организация работы коллективов, студий и кружков любительского художественного творчества, народных театров, филармоний, музеев, любительских объединений и клубов по культурно - познавательным, историко - краеведческим, научно - техническим, природно - экологическим, культурно - бытовым, коллекционно - собирательским и иным интересам, других клубных формирований;

3.3.4.организация и проведение фестивалей, смотров, конкурсов, выставок и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований;

3.3.5.проведение спектаклей, концертов, других зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей и авторов;

3.3.6.демонстрация кинофильмов и видеопрограмм;

3.3.7.организация работы разнообразных консультаций и лекториев, народных университетов, школ и курсов прикладных знаний и навыков, проведение тематических вечеров, устных журналов, циклов творческих встреч, других форм просветительской деятельности, в том числе на абонементной основе;

3.3.8.проведение массовых театрализованных праздников и представлений, народных гуляний, обрядов и ритуалов в соответствии с региональными и местными обычаями и традициями;

3.3.9.организация досуга различных групп населения, в том числе проведение вечеров отдыха и танцев, дискотек, молодежных балов, карнавалов, детских утренников, игровых и других культурно - развлекательных программ;

3.3.10.создание благоприятных условий для неформального общения посетителей Клубного учреждения (организация работы различного рода клубных гостиных, салонов, уголков живой природы, игротек, читальных залов и т.п.);

3.3.11.организация в установленном порядке работы спортивно - оздоровительных клубов и секций, групп туризма и здоровья, проведение спортивных выступлений, физкультурно - массовых соревнований, иных спортивных, физкультурно - оздоровительных и туристских программ;

3.3.12.предоставление в рамках возможностей Клубного учреждения разнообразных платных услуг социально - культурного характера населению с учетом его запросов и потребностей;

3.3.13. оказание по социально - творческим заказам, другим договорам с юридическими и физическими лицами консультативной, методической и



организационно - творческой помощи в подготовке и проведении различных культурно - досуговых мероприятий, а также предоставление сопутствующих услуг: прокат музыкальных инструментов, реквизита, продажа репертуарно - методических материалов и т.п.;

3.3.14. осуществление других видов культурно - творческой, культурно - познавательной, досуговой и иной деятельности, соответствующей основным принципам и целям Клубного учреждения.

3.4. Клубное учреждение вправе в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики оказывать платные услуги.

#### **4. ИМУЩЕСТВО, ПОРЯДОК ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ КЛУБНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Клубное учреждение наделяется имуществом, необходимым для осуществления уставной деятельности (зданиями, сооружениями, оборудованием, а также другим необходимым имуществом потребительского, социального, культурного или иного назначения). Недвижимое имущество закрепляется за Клубным учреждением на праве оперативного управления в порядке, предусмотренном законодательством.

Земельные участки, занимаемые Клубным учреждением, передаются в пользование в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики

4.2. Имущество Клубного учреждения учитывается на самостоятельном балансе и состоит из основных фондов и оборотных средств, необходимых для выполнения целей и задач учреждения в соответствии с его уставом.

4.3. Источниками финансирования деятельности Клубного учреждения являются:

4.3.1. Средства соответствующего бюджета;

4.3.2. Бюджетные ассигнования и средства, полученные от дополнительных источников финансирования.

4.3.3. Спонсорские поступления, благотворительные взносы, поступления от предоставления платных услуг;

4.3.4. Другие источники, не противоречащие законодательству Донецкой Народной Республики.

4.4. Клубное учреждение имеет право списывать имущество с баланса в порядке, установленном законодательством, по согласованию с высшим органом управления (учредителем).

4.5. Клубное учреждение осуществляет бухгалтерский и налоговый учеты, составляет бухгалтерскую, налоговую, финансовую и статистическую



отчетность и предоставляет их в соответствующие органы в порядке, установленном законодательством.

## 5. ВЫСШИЙ ОРГАН УПРАВЛЕНИЯ

5.1. \_\_\_\_\_ является высшим органом управления и главным распорядителем бюджетных средств Клубного учреждения.

5.2. \_\_\_\_\_ в соответствии с возложенными полномочиями:

5.2.1. Представляет в установленном порядке предложения о создании, реорганизации и ликвидации Клубного учреждения;

5.2.2. Утверждает Устав Клубного учреждения и изменения к нему;

5.2.3. Проводит мониторинг финансовой деятельности, в том числе использование показателей финансовых планов Клубного учреждения, и принимает меры по улучшению его работы;

5.2.4. Утверждает стратегические планы развития и иные отчетные документы Клубного учреждения, осуществляет контроль за их выполнением;

5.2.5. Дает согласие на отчуждение имущества, аренду, передачу, списание имущества Клубного учреждения;

5.2.6. Утверждает штатное расписание Клубного учреждения;

5.2.7. Назначает и увольняет с должности руководителя Клубного учреждения, заключает с ним контракт;

5.2.8. Дает обязательные для исполнения поручения, задания, планы;

5.2.9. Осуществляет другие полномочия, предусмотренные законодательством.

## 6. УПРАВЛЕНИЕ И РУКОВОДСТВО КЛУБНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Непосредственное руководство деятельностью Клубного учреждения осуществляется его директором. Директор Клубного учреждения назначается на должность и увольняется с должности \_\_\_\_\_. С Директором заключается трудовой договор (контракт). В трудовом договоре (контракте) определяются его права, обязанности, ответственность, условия материального обеспечения и освобождения от должности, другие условия трудовых отношений.

6.2. Директор Клубного учреждения:

6.2.1. Действует без доверенности от имени Клубного учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти, иных организациях, в отношениях с юридическими лицами и гражданами;

6.2.2. Заключает договоры, контракты, соглашения, выдает доверенности, открывает счета в органах казначейства;



6.2.3. Решает вопросы деятельности Клубного учреждения в пределах и порядке, определенных Уставом;

6.2.4. Организует работу и эффективную деятельность Клубного учреждения;

6.2.5. Распоряжается в установленном порядке средствами и имуществом Клубного учреждения;

6.2.6. Издаёт приказы по основной деятельности;

6.2.7. Принимает меры по эффективному использованию и хранению закрепленного за Клубным учреждением имущества;

6.2.8. Обеспечивает охрану труда, пожарную безопасность, соблюдение законности и порядка в Клубном учреждении;

6.2.9. Организует работу по разработке, заключению и выполнению коллективного договора;

6.2.10. Решает другие вопросы в пределах предоставленных ему полномочий.

6.3. В Клубном учреждении создаются коллегиальные совещательные органы: художественный, методический советы и т.п.

## **7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ КЛУБНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Прекращение деятельности Клубного учреждения осуществляется путем реорганизации или ликвидации.

7.2. Реорганизация Клубного учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

7.3. Ликвидация и реорганизация муниципального Клубного учреждения осуществляется по решению учредителя, согласованного с Министерством культуры Донецкой Народной Республики, а также по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики.

7.4. В случае реорганизации права и обязанности Клубного учреждения переходят к правопреемникам в соответствии с действующим законодательством.

## **8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ**

8.1. Изменения и дополнения к настоящему Уставу вносятся в порядке, установленном для его утверждения.

8.2. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу являются его неотъемлемой частью.



Приложение 2  
к Методическим рекомендациям  
по организации деятельности  
культурно-досуговых  
организаций  
(пункт 2.9.)

**ЖУРНАЛ  
УЧЕТА РАБОТЫ КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
(КЛУБНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ)**

за \_\_\_\_\_ год

**Раздел I. КОНТРОЛЬНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ**

N	Наименование мероприятия	I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.
1.	Количество постоянно действующих в течение года клубных формирований				
	в них участников				
2.	Количество объектов досуга				

**РЕЖИМ РАБОТЫ**

Дни недели	Часы работы учреждения
Понедельник	
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	
Суббота	
Воскресенье	

**Раздел II. УЧЕТ РАБОТЫ**

Месяц, число, часы проведенного мероприятия	Форма мероприятия (конкурс, выставка, театр. представление, спектакль, шоу, аукцион и др.)	Место проведения, площадка	Количество присутствующих	Ответственный	
				на бес- платной основе	на платной основе
1	2	3	4	5	6



### Раздел III. КЛУБНЫЕ ФОРМИРОВАНИЯ ХУДОЖЕСТВЕННОЙ САМОДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Наименование клубного формирования	Количество участников	Количество выступлений	Ф.И.О. руководителя
1	2	3	4

### ПЛАН РАБОТЫ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

Наименование	Дата	Кол-во часов для подготовки	Кол-во часов на исполнение	Ответственный

### Раздел IV. РАСПИСАНИЕ РАБОТЫ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

Дни недели	Наименование клубного формирования	Часы работы	Аудитория

### Раздел V. РАБОТА С ДЕТЬМИ

Дата	Наименование мероприятия	Платная основа	Бесплатная основа	Кол-во присутствующих	Площадка

### Раздел VI. УЧЕБА КАДРОВ

Дата	Категория слушателей	Наименование темы	Кол-во часов	Преподаватель



## РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА

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

2. Журнал заполняется ежедневно. В журнал вносятся все мероприятия, проводимые культурно-досуговой организацией (клубным учреждением) за день, как в своем помещении, так и на других площадках.

3. В разделе I "Контрольные показатели" отражаются:

3.1. контрольные показатели по отнесению учреждения к группам по оплате труда;

3.2. контрольные показатели для заполнения годового статистического отчета по форме 7 НК.

4. Афиши, программы всех клубных мероприятий, сценарии должны храниться в отдельной папке в качестве обязательного приложения к журналу учета.

5. В конце месяца записываются количественные итоги работы по ежедневным записям, в конце квартала эти итоги суммируются и заносятся в раздел I "Контрольные показатели".

6. В разделе III - "Клубные формирования" отражается только наличие клубных формирований. Учет их работы ведется в отдельном журнале.

7. В разделе V - "Работа с детьми" ведется учет работы с детьми, начиная с начала года.

8. В разделе VI - методическая работа с кадрами культурно-досуговой организации (клубного учреждения).

9. В случае окончания журнала учет продолжается по той же форме в новом журнале.

10. Заполненный журнал хранится в культурно-досуговой организации в течение 3-х лет.



Приложение 3  
к Методическим рекомендациям  
по организации деятельности  
культурно-досуговых  
организаций  
(пункт 3.3)

**ПРИМЕРНАЯ НАПОЛНЯЕМОСТЬ УЧАСТНИКАМИ  
КОЛЛЕКТИВОВ КЛУБНЫХ ФОРМИРОВАНИЙ**

Типы клубных формирований	Группа по оплате труда				
	1	2	3	4	Вне категории
Художественно-творческие	18-20	15-18	12-15	10-12	До 10
Творческо-прикладные	12-15	9-12	8-10	6-8	До 6
Спортивно-оздоровительные	20-25	15-20	10-15	8-10	До 8
Культурно-просветительские	18-20	15-18	12-15	8-10	До 8
Общественно-политические	18-20	15-18	12-15	8-10	До 8



Приложение 4  
к Методическим рекомендациям  
по организации деятельности  
культурно-досуговых  
организаций  
(пункт 3.9)

**ЖУРНАЛ  
УЧЕТА РАБОТЫ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ**

Группа \_\_\_\_\_  
Руководитель  
клубного формирования \_\_\_\_\_  
Староста \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ учебный год

**АНКЕТНЫЕ ДАННЫЕ  
РУКОВОДИТЕЛЯ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ**

Фамилия, имя и отчество \_\_\_\_\_  
Год и место рождения \_\_\_\_\_  
Образование - общее \_\_\_\_\_  
специальное \_\_\_\_\_  
Стаж работы в клубном учреждении \_\_\_\_\_  
Место основной (штатной) работы \_\_\_\_\_  
Домашний адрес \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

**СТАРОСТА КОЛЛЕКТИВА**

Фамилия, имя и отчество \_\_\_\_\_  
Профессия \_\_\_\_\_  
Где работает \_\_\_\_\_  
Домашний адрес \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

**1. СПИСОК УЧАСТНИКОВ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ**

№ п.п.	Ф.И.О.	Дата рождения	Основное место работы(учебы)	Сведения о родителях	Домашний адрес, телефон



## 2. УЧЕТ ПОСЕЩЕНИЙ ЗАНЯТИЙ КОЛЛЕКТИВА

за \_\_\_\_\_ місяць

[illegible]

### 3. РАСПИСАНИЕ

Дата	Тема занятий	Время занятий		Число часов	Подпись руководителя
		начало	окончание		

#### 4. УЧАСТИЕ В МЕРОПРИЯТИЯХ

№ п.п.	Число и месяц	Место проведения	Начало мероприятия	Окончание мероприятия	Кол-во часов	Кол-во зрителей

## 5. ПЛАН РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА НА \_\_\_\_\_ УЧЕБНЫЙ ГОД

## 6. ОТЧЕТ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ЗА \_\_\_\_\_ УЧЕБНЫЙ ГОД



## 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 на каждом занятии.

3. Заполнение всех граф журнала обязательно.

4. В графах "Дневник коллектива" после каждой записи должны быть росписи руководителя коллектива и старосты коллектива.

5. Посещаемость занятий коллектива отмечается следующими условными обозначениями:

Присутствовал на занятиях "б"

Отсутствовал по уважительной причине:

Работал "р"

Находился в командировке "к"

Болен "б"

Заполнение графы отсутствующих на занятиях производится после выяснения причины отсутствия.

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

7. Журнал хранится в администрации культурно-досуговой организации (клубного учреждения).