

3.9. Культурно-образовательная, воспитательная, организационно-массовая, досуговая работа в культурно-досуговой 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.

3.10. Культурно-досуговая организация (клубное учреждение) может привлекать к участию в организационно-массовых мероприятиях учреждения дополнительного образования, а также общеобразовательные, профессиональные образовательные организации и образовательные организации высшего профессионального образования.

3.11. Режим работы культурно-досуговой организации, в том числе в выходные, санитарные дни, устанавливается для каждого учреждения с учетом потребностей населения и интенсивности его посещения и утверждается учредителем.

Время работы культурно-досуговой организации не должно полностью совпадать с часами работы основной части населения административно-территориальной единицы.

3.12. Общее руководство и контроль за деятельностью культурно-досуговой организации осуществляет руководитель культурно-досуговой организации. Руководитель культурно-досуговой организации обеспечивает соблюдение законности в деятельности организации и осуществлении её хозяйственно-экономических связей, использование правовых средств для финансового управления и функционирования, укрепления договорной и финансовой дисциплины, регулирования социально-трудовых отношений. Несет ответственность за результаты деятельности организации, в том числе за финансовые показатели ее деятельности.

Рекомендованные профессиональные навыки при назначении на должность руководителя культурно-досуговой организации: знание законов и иных нормативно - правовых актов Донецкой Народной Республики, регламентирующих производственную и финансово-экономическую деятельность организации; методических и нормативных документов,

касающихся деятельности организаций культуры и искусства; технологии творческо-производственного процесса, подготовки нового и проката текущего репертуара; порядка составления и согласования текущих, перспективных планов; перспектив технического, экономического и социального развития организации; методов хозяйствования и управления; порядка заключения и исполнения договоров; художественно-творческих, научно-технических достижений и передового опыта в сфере культуры и искусства; порядка разработки и заключения отраслевых соглашений, коллективных договоров и регулирования социально-трудовых отношений; теории и практики менеджмента; психологии управления; социологии искусства; сценической технологии; трудового и гражданского законодательства; правил по охране труда и пожарной безопасности.

Рекомендованные требования к квалификации: высшее образование (экономическое, юридическое, культуры и искусства, педагогическое, техническое).

3.13. Культурно-досуговая организация ведет Журнал учета работы культурно-досуговой организации (клубного учреждения) по форме, установленной в Приложении 1 к настоящим Методическим рекомендациям, который является основанием для определения показателей по отнесению к группам по оплате труда административно-творческих работников культурно-досуговых организаций.

3.14. Культурно-досуговая организация планирует свою деятельность в соответствии с собственными планами работы, культурными потребностями населения, исходя из творческих возможностей и финансовых, кадровых, материально-технических ресурсов.

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

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

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

4.1. Клубное формирование создается, реорганизуется и ликвидируется по решению руководителя культурно-досуговой организации на основании приказа.

4.2. В своей деятельности клубное формирование руководствуется:

1) действующим законодательством Донецкой Народной Республики;

- 2) уставом культурно-досуговой организации, в структуре которого оно ведет свою деятельность;
- 3) локальными нормативными актами организации, принятыми в культурно-досуговой организации (коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, внутренними регламентами и т. п.)
- 4) примерным положением о клубном формировании, которое изложено в Приложении 2 к Методическим рекомендациям;
- 5) другими нормативными документами, регламентирующими деятельность культурно-досуговой организации.

4.3. Клубные формирования могут осуществлять свою деятельность:

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

4.4. Организационная работа в клубных формированиях должна предусматривать:

- 1) проведение учебных занятий, репетиций, организацию открытых уроков, выставок, концертов и спектаклей в соответствии с направлением деятельности;
- 2) мероприятия по созданию в коллективах творческой атмосферы;
- 3) бережное отношение к имуществу коллектива, учреждения;
- 4) проведение общего собрания участников коллектива с подведением итогов творческой работы в конце творческого сезона;
- 5) разработку и сбор методических материалов, программ, а также материалов, отражающих историю развития коллектива (планы, дневники, отчеты, альбомы, макеты, программы, афиши, рекламы, буклеты и т. д.) и творческую работу коллектива для составления необходимой содержательной и статистической отчетности культурно-досуговой организации.

4.5. Клубные формирования могут выполнять работы и оказывать услуги на платной основе, относящиеся к его основным видам деятельности, в соответствии с Уставом и по согласованию с руководителем культурно-досуговой организации, по организации спектаклей, концертов, представлений, открытых уроков, выставок и т. д.

4.6. Общее руководство и контроль за деятельностью клубного формирования осуществляет руководитель культурно-досуговой организации. Для обеспечения деятельности клубного формирования руководитель культурно-досуговой организации создает необходимые условия, утверждает планы работы, программы, сметы доходов и расходов.

4.7. Непосредственное руководство клубным формированием осуществляет руководитель клубного формирования. Составляет планы учебно-творческой и воспитательной работы, заполняет журнал учета работы клубного формирования, отвечает за результаты деятельности клубного формирования

Рекомендованные профессиональные навыки при назначении на должность руководителя клубного формирования: знание нормативно - правовых документов, касающихся деятельности культурно-досуговых организаций, форм и методов организации массового досуга населения, теории и практики соответствующего вида художественного или технического творчества, основ других знаний и навыков, являющихся предметом объединения интересов в рамках клубного формирования, методики клубной работы, правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Рекомендованные требования к квалификации: профессиональное образование по соответствующей специальности (направлению).

4.8. Занятия во всех коллективах проводятся систематически в соответствии с расписанием практических занятий, утвержденным руководителем культурно-досуговой организации в зависимости от программы и специфики направления деятельности клубного формирования

Рекомендуемый режим занятий в клубных формированиях различного профиля представлен в Приложении 3 к Методическим рекомендациям.

4.9. Количественный состав участников клубного формирования, действующего на платной основе, определяется в соответствии с экономическим расчетом уровня окупаемости клубного формирования, с потребностями населения в предоставлении платной услуги, предельной численности участников в соответствии с программой подготовки и возможностями инфраструктуры культурно-досуговой организации с учетом санитарных требований, требований противопожарной и технологической безопасности помещений.

4.10. Количественный состав участников клубного формирования, действующего на бесплатной (бюджетной) основе определяется в зависимости от предельной численности участников в соответствии с программой

подготовки и возможностями инфраструктуры культурно-досуговой организации с учетом санитарных требований, требований противопожарной и технологической безопасности помещений.

Рекомендуемый количественный состав участников клубных формирований определен в Приложении 4 к Методическим рекомендациям.

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

4.12. Учет работы клубного формирования ведется в Журнале учета работы клубного формирования по рекомендованной форме, установленной в Приложении 5, и служит основанием для отчета о результатах работы клубного формирования.

4.13. 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, а именно: грамота, премия, звание заслуженного работника культуры, другим отличиям - на основании соответствующих документов органов исполнительной власти. За достигнутые успехи клубные формирования могут быть представлены к званию «народный/образцовый коллектив».

5. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий

5.1. Культурно-массовые мероприятия подразделяются на культурно-досуговые и информационно-просветительские, которые реализуются через разнообразные формы. Перечень форм культурно-досуговых мероприятий может расширяться учреждением в зависимости от специфики обслуживаемого контингента потребителей, вида и возможностей культурно-досуговой организации (в соответствии с уставом).

5.2. Формы культурно-досуговых мероприятий:

1) праздник (государственный, национальный, традиционный, профессиональный, семейный, города, микрорайона, улицы, фольклорный, спортивный и др.);

2) вечер (тематический, чествования, отдыха, встречи, выпускной, литературный, поэзии, музыкальный, песни и др.);

3) концерт (тематический, театрализованный, отчетный, сольный и др.);

- 4) программа (игровая, шоу, развлекательная, познавательная);
- 5) фестиваль (искусств, кино, народного творчества, национальностей, дружбы и др.);
- 6) конкурс, смотр (профессиональный, игровой, творческих коллективов и др.);
- 7) бал (выпускной, костюмированный, новогодний, маскарад);
- 8) карнавал, шествие, парад, манифестация;
- 9) народное гуляние, обряд, ритуал в соответствии с местными обычаями и традициями (национальными, семейными, гражданскими и др.);
- 10) выставка (авторская, художественная, прикладного творчества, фото, народных промыслов, и др.);
- 11) ярмарка (традиционная, ремесел, вакансий и др.);
- 12) презентация, викторина, лотерея, аукцион;
- 13) спектакль;
- 14) ток-шоу;
- 15) программы (танцевальная, тематическая, ретро и др.);
- 16) демонстрация кинофильмов, видеопрограмм, мультимедийных проектов и др.;
- 17) спортивно-оздоровительное мероприятие;
- 18) представление (театрализованное, цирковое, новогоднее и др.);
- 19) другие.

5.3. Формы информационно-просветительских мероприятий:

- 1) гостиная (литературно-музыкальная, поэтическая, видео- и др.);
- 2) встреча с деятелями культуры, науки, литературы, лидерами общественных организаций и др.;
- 3) форум;
- 4) конференция;
- 5) симпозиум, съезд, собрание, круглый стол;
- 6) семинар, семинар-практикум, мастер-класс и др.;
- 7) экспедиция;
- 8) лекционное мероприятие, лекторий (тематический, кино-, видео-);
- 9) дискуссия, беседа;
- 10) другие.

5.4. Услуги предоставляются потребителям вне зависимости от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии). В отдельных случаях могут быть установлены ограничения доступа к услугам для несовершеннолетних граждан, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

5.5. Услуги по организации и проведению культурно-досуговых мероприятий предусматривают:

- 1) подготовку культурно-массового мероприятия;
- 2) проведение культурно-массового мероприятия;
- 3) обеспечение условий проведения культурно-досугового мероприятия внутри помещений (организация доступа и предоставление зрительных мест всем посетителям культурно-досугового мероприятия, обеспечение пожарной безопасности, охрана общественного порядка);
- 4) обеспечение условий проведения культурно-досугового мероприятия вне помещений (обустройство мест проведения мероприятий и их уборка по окончании мероприятий, обеспечение пожарной безопасности, обеспечение работы бригады скорой медицинской помощи, охрана общественного порядка и т. д.).

И.о. начальника отдела
культурно-досуговой деятельности



О.П. Кратюк

Приложение 1
к Методическим рекомендациям
по организации деятельности
культурно-досуговых
организаций
(пункт 3.13)

**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 бесплатной 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.