



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МЫТИЩИ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
Центр культуры «Подмосковье»

141033, Московская область,  
г. Мытищи, мкр. Поселок Пироговский,  
ул. Пионерская, стр.2

Директор 8(495) 588-10-83;  
Административный отдел 8(495) 588-28-12;  
8(495) 588-28-43;  
Творческий отдел 8(495) 588-15-27;  
e-mail: podmoskovie-dk@mail.ru

ПРИКАЗ

« 15 » 12 2020 г.

№ 124

Об утверждении Стандарта  
культурно-досугового учреждения  
МАУ ЦК «Подмосковье»

Во исполнение приказа Управления культуры администрации городского округа Мытищи Московской области от 07.12.2020 № 99 «Об утверждении Стандарта культурно-досуговых учреждений (КДУ) управления культуры городского округа Мытищи Московской области», в целях упорядочения методической работы, руководствуясь Уставом МАУ ЦК «Подмосковье»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Стандарт КДУ муниципального автономного учреждения Центр культуры «Подмосковье» (Приложение 1).
2. Заведующему сектором по работе с детьми и подростками Смирновой А.В. разместить информацию о Стандарте КДУ МАУ ЦК «Подмосковье» на официальном сайте МАУ ЦК «Подмосковье» в телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Н.Е. Рамирес Крибейро

**СТАНДАРТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ЦЕНТР КУЛЬТУРЫ «ПОДМОСКОВЬЕ»**

**Мытищи, 2020 год**

## Содержание

ВВЕДЕНИЕ.....	3
I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
II. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МАУ ЦК «Подмосковье».....	7
2.1. Цели, задачи и основные направления деятельности МАУ ЦК «Подмосковье» .....	7
2.2. Виды культурно-досуговых учреждений клубного типа.....	20
2.3. Оказание услуг/выполнение работ МАУ ЦК «Подмосковье».....	20
2.4. Оценка эффективности деятельности МАУ ЦК «Подмосковье».....	23
III. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МАУ ЦК «Подмосковье».....	25
3.1. Нормативные ресурсы.....	25
3.2. Материально-технические ресурсы.....	27
3.3. Информационные ресурсы.....	29
3.4. Финансовые ресурсы.....	29
3.5. Кадровые ресурсы.....	30
IV. НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА.....	31
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	36

## ВВЕДЕНИЕ

Стандарт деятельности Муниципального автономного учреждения Центр культуры «Подмосковье» (далее - МАУ ЦК «Подмосковье») разработан в соответствии с действующим законодательством в Российской Федерации, Методические рекомендации по разработке стандарта качества услуг государственных (муниципальных) учреждений культуры», Положение «Об организации работы по оценке качества деятельности руководителей культурно-досуговых учреждений муниципальных образований Московской области», Постановление Правительства РФ от 15.04.2014г. № 317 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие культуры», Постановление Правительства Московской области от 25.10.2016г. № 78739 «Об утверждении государственной программы Московской области «Культура Подмосковья».

Стандарт затрагивает вопросы создания, размещения и содержания МАУ ЦК «Подмосковье», организации культурного обслуживания населения, обеспечения конституционных прав граждан на участие в культурной жизни и пользование учреждениями культуры, доступ к культурным ценностям, ресурсного обеспечения, реализации основных направлений деятельности и оценки эффективности деятельности МАУ ЦК «Подмосковье». Стандарт содержит минимально необходимые нормативы, позволяющие обеспечить оптимальное функционирование МАУ ЦК «Подмосковье» в современных условиях.

В соответствии с п. 2 ст. 44 Конституции Российской Федерации о праве граждан на участие в культурной жизни и пользование учреждениями культуры, на доступ к культурным ценностям, принципами Конвенции ООН о правах инвалидов; с положениями Основ законодательства Российской Федерации о культуре, Основ государственной культурной политики, Стратегии государственной культурной политики на период до 2030 года, Национального проекта «Культура» утвержденный президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24.12.2018 № 16), а также со статьями 1, 12, 30, 39-40 Закона РФ от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», определяющими защиту прав граждан на доступ к культурным ценностям, создание правовых гарантий для свободной культурной деятельности граждан, народов и иных этнических общностей Российской Федерации, права, обязанности и полномочия органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления, необходимо обеспечить:

1. территориальное и социальное равенство граждан в реализации их права на доступ к культурным ценностям, участие в культурной жизни и пользование организациями культуры, включая использование цифровых коммуникационных технологий для обеспечения доступа граждан к культурным ценностям независимо от места проживания;
2. развитие инфраструктуры культурно-досуговой сферы, в том числе путем создания на базе МАУ ЦК «Подмосковье» современных театральных, выставочных, концертных и дискуссионных площадок, организации кинопоказов;
3. создание благоприятной нормативно-правовой ситуации в городе и на сельских территориях для развития МАУ ЦК «Подмосковье».

Во исполнение нормативно-правовых актов Российской Федерации по обеспечению доступности услуг организаций культуры необходимо руководствоваться единой методикой по определению нормативной потребности в объектах культуры, что позволит преодолеть диспропорции обеспеченности и создать условия для развития сети организаций культуры.

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. МАУ ЦК «Подмосковье» является субъектом обеспечения государственной культурной политики на территории Российской Федерации и конституционных прав граждан Российской Федерации на участие в культурной жизни и пользование учреждениями культуры, на доступ к культурным ценностям; создается в целях реализации полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов в сфере культуры.

2. МАУ ЦК «Подмосковье» является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим в Российской Федерации законодательством и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.

3. Учредителем МАУ ЦК «Подмосковье» является Администрация городского округа Мытищи.

4. Учредитель финансирует МАУ ЦК «Подмосковье» в объемах, необходимых для содержания помещений, штатов, обеспечения охраны и пожарной безопасности, приобретения оборудования в целях организации и осуществления уставной деятельности.

5. МАУ ЦК «Подмосковье» предоставляет услуги всем гражданам вне зависимости от пола, возраста, национальности, образования, политических убеждений, отношения к религии, социального положения (возможно установление ограничения по ассортименту услуг потребителям услуг в зависимости от их возраста согласно Федеральному закону от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» и другим нормативным правовым актам).

6. МАУ ЦК «Подмосковье» предоставляет населению комплекс культурно-досуговых услуг в наиболее удобном для потребителей режиме.

7. Заказчиками услуг МАУ ЦК «Подмосковье» могут быть все субъекты гражданско-правовых отношений: юридические и физические лица.

8. МАУ ЦК «Подмосковье» выстраивает партнерские отношения с разнообразными государственными, общественными, некоммерческими и коммерческими организациями, предприятиями, социальными, научными и учебными учреждениями, расположенными на территории Российской Федерации, для повышения эффективности и качества предоставляемых населению услуг.

9. Деятельность МАУ ЦК «Подмосковье» осуществляется исключительно для достижения уставных целей и не может подвергаться никаким видам политического, религиозного или коммерческого давления.

10. МАУ ЦК «Подмосковье» ежегодно предоставляет учредителю отчет о проделанной работе, качественных и количественных показателях эффективности

деятельности, источниках и объёмах полученных финансовых средств и их расходовании.

11. В настоящем модельном стандарте используются следующие термины и понятия:

*Дома культуры* - культурно-досуговые учреждения, обладающие большими характеристиками по параметрам мощности, оснащения и штатной численности. Главным признаком является расширенная зона обслуживания и наличие филиалов. Дома культуры обслуживают не только населенные пункты по месту расположения, но и другие населенные пункты, где отсутствуют стационарные единицы. Создаются для обеспечения досуга населения, условий для развития народного творчества и самодеятельного искусства, для социально-культурных инициатив населения, патриотического воспитания.

*Досуг* - система различных видов человеческой деятельности, ориентированной на реализацию разнообразных потребностей людей и осуществляемой в свободное время индивида. Отличительным качеством культурного досуга является его эмоциональная и просветительская окрашенность. Разновидности досуга, во-первых, это любительские занятия творчеством, активные формы межличностного и межгруппового общения, во-вторых, это пассивное потребление различных культурных мероприятий.

*Инвалиды* - лица с устойчивыми физическими, психическими, интеллектуальными или сенсорными нарушениями, которые при взаимодействии с различными барьерами могут мешать их полному и эффективному участию в жизни общества наравне с другими.

*Информационно-просветительское мероприятие* - массовое мероприятие, направленное на формирование и удовлетворение информационных, интеллектуальных и других потребностей человека в сфере культуры, содействующее просвещению, и проводимое в специально определенных для этого местах: в помещениях, на территориях, зданиях, сооружениях, на прилегающих к ним территориях, предназначенных (в том числе временно) или подготовленных для проведения такого мероприятия).

*Клубная услуга* - разнообразная по формам и содержанию культурно-досуговая деятельность юридического или физического лица, направленная на конкретный результат, повышающий у человека удовлетворенность качеством жизни, способствующий духовно-нравственному самоопределению личности и развитию творческих инициатив широких слоев населения.

*Культурная деятельность* - деятельность по сохранению, созданию, распространению и освоению культурных ценностей.

*Культурно-досуговое учреждение* – некоммерческая организация, созданная в соответствии с законодательством Российской Федерации, основной деятельностью, которой является предоставление населению разнообразных услуг социально-культурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, создание условий для занятий любительским художественным творчеством, способствующих развитию человеческого капитала.

*Клубное формирование* – добровольное объединение людей, основанное на общности интересов, запросов и потребностей в занятиях любительским

художественным и техническим творчеством, в совместной творческой деятельности, способствующей развитию дарований их 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.

К клубным формированиям относятся:

- коллективы, кружки 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 другие клубные формирования творческого, просветительского, физкультурно-оздоровительного и иного направления, соответствующего основным принципам и видам деятельности МАУ ЦК «Подмосковье».

*Клуб по интересам* – клубное формирование, создаваемое с целью организации общения людей с единым глубоким и устойчивым интересом к чему-либо, характеризующееся отсутствием деятельности по созданию культурных ценностей.

*Клубы* - культурно-досуговые учреждения, обладающие небольшими мощностными характеристиками и штатной численностью.

*Кружок* – клубное формирование, в котором творческо-исполнительская деятельность предваряется учебно-тренировочными занятиями, составляющими преобладающую часть всех занятий. Во главе кружка стоит руководитель, значительно превосходящий участников по подготовке.

*Культурно-досуговое мероприятие* – массовое мероприятие, направленное на удовлетворение духовных, эстетических, интеллектуальных и других потребностей человека в сфере культуры и досуга, способствующее приобщению к культурным ценностям, и проводимое в специальных для этого местах, в помещениях, на территории, сооружениях, на прилегающих к ним территориях, предназначенных (в том числе временно) или подготовленных для проведения такого мероприятия.

*Культурно-досуговые центры* (центры культуры и досуга) - культурно-досуговые учреждения, которые по мощностным характеристикам соответствуют Дворцам культуры. Являются интегрированными учреждениями. В общем объеме услуг преобладает досуговая составляющая и мероприятия социокультурного характера.

*Любительское объединение* – клубное формирование, объединяющее людей с глубоким и устойчивым интересом к общему занятию, стремящихся обменяться результатами и навыками такого занятия, характеризующееся преобладанием среди учебных форм самообразования, обмена знаниями и умениями, первостепенной ролью поисков, накопления информации, изготовления предметов, имеющих культурное и прикладное значение, ведущее активную пропагандистскую работу среди населения.

*Любительское (самодетельное) творчество* - социально-культурное явление с полифункциональной структурой, которое обладает свойствами досуга и художественной культуры. Любительское творчество включает в себя создание и (или)

исполнение художественных произведений силами любителей, выступающих коллективно или в одиночку.

*Народное творчество (народное искусство, фольклор)* – художественная коллективная творческая деятельность, отражающая жизнь народа, воззрения, идеалы; создаваемые народом и бытующие в народных массах поэзия (предания, песни, сказки, эпос), музыка (песни, инструментальные наигрыши и пьесы), театр (драмы, сатирические пьесы, театр кукол), танец, архитектура, изобразительное и декоративно-прикладное искусство.

*Народный/образцовый коллектив* – коллектив любительского творчества, достигший высокого уровня художественного мастерства, ведущий активную исполнительскую и просветительскую деятельность, которому присуждено/подтверждено почётное звание «Народный самодеятельный коллектив» в соответствии с действующим нормативно-правовым актам Российской Федерации, Московской области.

*Нематериальное культурное наследие* – обычаи, формы представления и выражения, навыки, а также связанные с ними инструменты, предметы, артефакты и культурные пространства, признанные сообществами, группами и, в некоторых случаях, отдельными лицами в качестве части их культурного наследия. Проявляется в таких областях, как устные традиции, исполнительские искусства, обычаи, обряды, празднества, знания и навыки, связанные с традиционными ремеслами.

*Платные услуги* – услуги, предоставляемые учреждением культуры потребителям для удовлетворения их культурных потребностей на платной основе.

*Потребитель* – юридическое либо физическое лицо, имеющее намерение заказать или приобрести либо заказывающее, приобретающее или использующее услуги (товары, работу) исключительно для собственных нужд, не связанных с извлечением прибыли.

*Передвижной многофункциональный культурный центр* – культурно-досуговое учреждение, созданное для предоставления нестационарных культурно-досуговых, библиотечных, информационных, выставочных услуг, а также для проведения массовых мероприятий патриотической, образовательной и досуговой направленности. Комплекс представляет собой передвижную многофункциональную, высокотехнологичную площадку для обслуживания населения и проведения массовых мероприятий на открытой местности.

*Студия* – коллектив любительского творчества, сочетающий в своей работе учебные, экспериментальные и производственные задачи. Это могут быть музыкальные, хореографические, вокальные, эстрадные, художественного слова, изобразительного и декоративно-прикладного искусства и др.

## **II. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МАУ ЦК «ПОДМОСКОВЬЕ»**

### **2.1. Цель, задачи и основные направления деятельности МАУ ЦК «Подмосковье»**

Цель деятельности МАУ ЦК «Подмосковье» – создание благоприятных условий для развития творческого потенциала и духовно-нравственного самоопределения личности, сохранения и распространения нематериального культурного наследия посредством организации досуга жителей муниципального образования.



Задачами МАУ ЦК «Подмосковье» являются:

- формирование и удовлетворение потребностей населения в сохранении и развитии традиционного народного художественного творчества, любительского художественного творчества, творческой инициативы и социально-культурной активности населения;
- предоставление услуг социально-культурного, оздоровительного и развлекательного характера, доступных широким слоям населения;
- сохранение и развитие культуры народов России;
- возрождение, сохранение и развитие народных художественных ремесел на территории их бытования;
- обеспечение равного доступа всех категорий населения к культурно-досуговым услугам и продуктам независимо от места проживания;
- обеспечение условий доступности для инвалидов на приоритетных объектах МАУ ЦК «Подмосковье» в соответствии с принципами Конвенции ООН о правах инвалидов;
- расширение спектра предоставляемых населению культурно-досуговых услуг;
- вовлечение различных социальных групп в деятельность клубных формирований;
- создание условий для массового вовлечения широких слоев населения в культурный процесс;
- просветительская деятельность, особенно среди подрастающего поколения;
- поддержание баланса инновационности и традиционности в основной деятельности;
- развитие современных форм организации культурного досуга с учетом потребностей различных социально-возрастных групп населения.

Для решения очередных и стратегических задач МАУ ЦК «Подмосковье» осуществляет основополагающую (общую для всех видов МАУ ЦК «Подмосковье» и специфическую (характерную для определенного вида учреждения) деятельность.

Основные направления деятельности МАУ ЦК «Подмосковье»:

1. организация культурно-массовых (культурно-досуговых и информационно-просветительских) мероприятий;
2. создание и организация работы клубных формирований;
3. информационно-методическое обеспечение деятельности клубного учреждения (или иных клубных учреждений);
4. организация работы по сохранению нематериального культурного наследия народов Российской Федерации.

#### 2.1.1. Организация культурно-массовых мероприятий:

1. Культурно-массовые мероприятия подразделяются на культурно-досуговые и информационно-просветительские, которые реализуются через разнообразные формы (табл. 1).

## Культурно-массовые мероприятия

№ п/п	Виды	Формы
1.	Культурно-досуговые мероприятия	<p>праздник (государственный, национальный, традиционный, профессиональный, семейный, города, микрорайона, села, улицы, фольклорный, спортивный и др.);</p> <p>вечер (тематический, чествования, отдыха, знакомств, встречи, выпускной, литературный, поэзии, музыкальный, песни и др.);</p> <p>концерт (тематический, театрализованный, отчетный, сольный и др.);</p> <p>программа (игровая, шоу, развлекательная, познавательная);</p> <p>фестиваль (искусств, кино, народного творчества, национальностей, дружбы и др.), конкурс, смотр (профессиональный, игровой, творческих коллективов и др.);</p> <p>бал (выпускной, костюмированный, новогодний, маскарад);</p> <p>карнавал, шествие, парад, митинг, манифестация;</p> <p>народное гуляние, обряд, ритуал в соответствии с местными обычаями и традициями (национальными, семейными, гражданскими и др.);</p> <p>выставка (авторская, художественная, прикладного творчества, фото, народных промыслов, садоводов-огородников, цветов, животных и др.), ярмарка (традиционная, ремесел, вакансий и др.), презентация, викторина, лотерея, аукцион;</p> <p>спектакль;</p> <p>ток-шоу;</p> <p>дископрограмма (танцевальная, тематическая, ретро и др.);</p> <p>демонстрация кинофильмов, видеопрограмм, мультимедийных проектов и др.;</p> <p>спортивно-оздоровительное мероприятие, протокольное, корпоративное мероприятие (торжественные приемы, презентации и др.);</p> <p>представление (театрализованное, цирковое, новогоднее и др.);</p> <p>другие</p>
2.	Информационно-просветительские мероприятия	<p>гостиная (литературно-музыкальная, поэтическая, видео- и др.);</p> <p>встреча с деятелями культуры, науки, литературы, лидерами общественных организаций и др.;</p> <p>форум;</p> <p>конференция;</p>

	<p>симпозиум, съезд, собрание, круглый стол;  семинар, семинар-практикум, мастер-класс и др.;</p> <p>экспедиция;</p> <p>лекционное мероприятие, лекторий (тематический, кино-, видео-);</p> <p>народный университет;</p> <p>дискуссия, беседа;</p> <p>школа</p> <p>курсы</p> <p>другие</p>
--	--

\* Перечень форм культурно-массовых мероприятий МАУ ЦК «Подмосковье» может расширяться в зависимости от специфики обслуживаемого контингента потребителей, вида и возможностей учреждения (в соответствии с уставом учреждения).

2. Организация культурно-массовых мероприятий включает в себя следующие этапы: подготовку культурно-массового мероприятия и его проведение.

3. При организации культурно-массового мероприятия МАУ ЦК «Подмосковье» должно учитывать категории потребителей услуг (дети, подростки, молодежь, ветераны, люди с ограниченными возможностями здоровья, корпоративные клиенты, иные категории населения).

4. Сотрудники МАУ ЦК «Подмосковье», занимающиеся организацией и проведением культурно-массовых мероприятий, должны иметь специальное образование и соответствующую профессиональную квалификацию.

5. Культурно-массовые мероприятия проводятся в помещениях или специально отведенных местах, соответствующих определённым стандартам эксплуатации.

6. Здания, помещения, площадки для проведения культурно-массовых мероприятий должны отвечать требованиям санитарных норм и правил, безопасности труда, правил пожарной безопасности и быть защищены от воздействия различных факторов (повышенная температура, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шум, вибрация и т. п.), отрицательно влияющих на здоровье персонала и посетителей.

### 2.1.2. Создание и организация работы клубных формирований

1. Клубные формирования подразделяются на два основных вида (табл. 2): клубы по интересам и коллективы любительского (самодетельного) творчества.

Таблица 2

Клубные формирования

№ п/п	Вид	Характеристика	Направление деятельности	Формы
1.	Клубы по интересам	Организационно оформленное добровольное объединение людей, занятых социально	Общественно-политическое; художественно-творческое; культурно-	Студии технического творчества, литературные и музыкальные

		<p>полезной деятельностью с целью удовлетворения разнообразных духовных запросов и интересов в сфере свободного времени. Целью участников является общение с единомышленниками. Работа строится на принципах самоуправления. Руководство осуществляется на общественных началах. Количественный состав может быть непостоянным, график встреч и занятий может быть нефиксированным</p>	<p>досуговое; научно-познавательное; технического творчества; спортивно-оздоровительное; коллекционно-собираательское; семейно-бытовое; профессиональное; социально-демографическое; другие</p>	<p>объединения, дискуссионные клубы, студии молодежных субкультур, клубы семейного творчества, авторской песни, исторического реконструкции, цветоводства, объединения фото-, видеолюбителей, клубы веселых и находчивых, пожилого человека, женские и мужские клубы, кружки мягкой игрушки, студии изобразительного искусства и другие</p>
2.	Коллективы любительского художественного творчества	<p>Форма организованной деятельности группы людей, основанной на общности художественных интересов, совместном учебно-творческом процессе по освоению теоретических основ и исполнительских навыков в каком-либо виде любительского искусства (музыкальное, театральное, хореографическое, цирковое и др.). Классифицируются по жанрам</p>	<p>Академическое; народное; эстрадное; другие</p>	<p>Оркестры и инструментальные ансамбли (духовые, струнных инструментов, народных инструментов и др.); вокально-инструментальные ансамбли; хоры и вокальные ансамбли (академические, фольклорные, эстрадные и др.); хореографические коллективы (ансамбли народного, эстрадного,</p>

		(драматический, комедийный, пародия, пантомима и др.), составу исполнителей (детский, молодёжный, взрослый, мужской, женский, смешанный и др.)		спортивного танца и др.); театральные коллективы (драматические, эстрадные, кукольные, агитбригады, художественного слова и др.); цирковые коллективы и др.
--	--	--	--	---

2. Клубные формирования создаются, реорганизируются и ликвидируются по решению руководителя учреждения.

3. Клубные формирования осуществляют свою деятельность в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

4. Клубные формирования в рамках своей деятельности:

- организуют систематические занятия в формах и видах, характерных для данного клубного формирования (репетиция, лекция, урок и др.);
- проводят творческие отчеты, концерты, выставки, конкурсы, соревнования, показательные и открытые занятия, творческие лаборатории, мастер-классы и др.;
- участвуют в мероприятиях учреждения;
- участвуют в муниципальных, региональных, общероссийских и международных фестивалях, смотрах, конкурсах, выставках и т.п.;
- используют другие формы творческой работы и участия в культурной и общественной жизни.

5. Клубные формирования имеют следующие документы:

- Приказ о работе клубного формирования
- Программа клубного формирования;
- Положение о клубном формировании)
- Планы учебно-творческой работы на календарный год;
- Расписание коллективных и индивидуальных занятий;
- Журнал учета работы клубного формирования.

6. Клубные формирования функционируют согласно муниципальному заданию или действуют на принципах частичной или полной самоокупаемости, дополнительно имеют смету доходов и расходов.

7. За достигнутые успехи, на основании Распоряжения Министерства культуры Московской области, коллективу может быть присуждено почетное звание «Народный коллектив»/ «Образцовый коллектив».

8. Наполняемость клубных формирований участниками определяется руководителем учреждения исходя из трех основных позиций:

- формат клубного формирования (согласно таблице 4);
- возраст участников клубного формирования;
- источник финансирования.

9. При организации труда работников в МАУ ЦК «Подмосковье» применяются следующие нормы наполняемости коллективов (таблица 4):

Таблица 4

### НАПОЛНЯЕМОСТЬ КОЛЛЕКТИВОВ РАЗЛИЧНЫХ ЖАНРОВ И ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Численность (наполняемость) коллективов любительского художественного творчества определяется руководителем МАУ ЦК «Подмосковье» с учетом следующих минимальных нормативов:

Наименование жанра творческого коллектива	Для городских культурно-досуговых	Для Структурных подразделений, расположенных в сельской местности
Театральные	не менее 14	не менее 8
Вокальные - хоры - ансамбли	не менее 15 не менее 5	не менее 12 не менее 3
Инструментальные - ансамбли - оркестры	не менее 6 не менее 15	не менее 3 не менее 12
Хореографические	не менее 15	не менее 10
Фольклорные	не менее 10	не менее 6
Цирковые	не менее 10	не менее 5
Изобразительного искусства	не менее 10	не менее 6
Декоративно-прикладного искусства	не менее 10	не менее 6
Фото-, кино-, видеоискусства	не менее 12	не менее 5

<\*> Данная норма не распространяется на вокальные и инструментальные ансамбли в форме дуэта, трио, квартета

10. Организация деятельности клубных формирований, творческих коллективов, студий, кружков, секций, любительских объединений по типам, а также объемы работ по организации и проведению культурно-массовых мероприятий различных направлений и тематик (в том числе платных) определяются муниципальным заданием.

11. Продолжительность рабочего времени работников определяется в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами, уставом и трудовым распорядком учреждения.

12. Ответственность за разработку и пересмотр нормирования труда в учреждении несет работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или представителя трудового коллектива.

13. Продолжительность занятий клубных формирований устанавливается руководителем учреждения с учетом возрастных особенностей участников (табл. 5).

Таблица 5

Рекомендуемая продолжительность занятий

Возраст участников	Периодичность	Продолжительность
Дошкольный и младший школьный возраст	2 раза в неделю	30-45 минут
Средний и старший школьный возраст	2, 3 раза в неделю	1,5 академических часа с перерывом 10 минут
Взрослые	2, 3 раза в неделю	1,5 академических часа с перерывом 10 минут

14. При формировании государственного (муниципального) задания в МАУ ЦК «Подмосковье» рекомендуется применять следующие нормативы клубных формирований по видам и жанрам народного творчества.

Таблица 6

Нормативы клубных формирований МАУ ЦК «Подмосковье» по видам и жанрам народного творчества (рекомендационные)

Виды и жанры клубных формирований	Количество посетителей				
	до 500 чел	от 501 до 1000 чел	от 1001 до 2000 чел.	от 2001 до 5000 чел	св. 5001 чел
Музыкальное искусство (хоры: академический, народной песни; ансамбли: вокальные, песни и танца; вокально-инструментальные и духовые оркестры; музыкантов-исполнителей и певцов и др.)	1-2	2-3	3-4	4-5	св. 5

<i>Театральное искусство</i> (музыкально-драматические коллективы; театры: юного зрителя, кукол, поэзии и миниатюр; агитбригады, коллективы художественного слова и др.)	1-2	1-2	2 - 3	3-4	св. 5
<i>Хореографическое искусство</i> (народного, классического, эстрадного, спортивного, этнографического, бального танца и др.)	1-2	2 - 3	3-4	4-5	св. 5
<i>Фольклорные (обрядовый, необрядовый и др.)</i>	1-2	2-3	3-4	4-5	св 5
<i>Изобразительное и декоративно-прикладное искусство</i> (коллективы: самодеятельных живописцев, скульпторов, графиков, мастеров декоративно-прикладного искусства и др.).	1	1	1-2	2	св. 2
<i>Цирковое искусство</i> (коллективы циркового и оригинального жанра).	-	-	1	1-2	св. 2
<i>Киноискусство</i> (фото кружки, детские любительские киностудии и др.)	-	-	-	1	1
<i>Техническое творчество</i> (моделирование,	-	-	-	1	1



радиоэлектроника, клубы изобретателей и рационализаторов и др.)					
---	--	--	--	--	--

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

Наименование жанра творческого коллектива	Показатели результативности
Театральный	- не менее 1 одноактного спектакля или 4 номеров (миниатюр); - не менее 4 номеров (миниатюр) для участия в концертах и представлениях базового учреждения культуры; - ежегодное обновление репертуара - выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал
Хоровой, вокальный	- концертная программа (продолжительностью не менее 60 минут); - не менее 6 номеров для участия в концертах и представлениях базового учреждения культуры; - ежегодное обновление не менее 4 части текущего репертуара; - выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал
Инструментальный	- концертная программа (продолжительностью не менее 60 минут); - не менее 6 номеров для участия в концертах и представлениях базового учреждения культуры; - ежегодное обновление не менее 4 части текущего репертуара; - выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал
Хореографический	- концертная программа (продолжительностью не менее 60 минут); - не менее 6 номеров для участия в концертах и представлениях базового учреждения культуры; - ежегодное обновление программы не менее 1 массовой постановкой или не менее 4 сольных (дуэтных, ансамблевых) постановок; - выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал

Фольклорный	- концертная программа в одном отделении (1 час 15 минут), ежегодно обновляя не менее четвертой части текущего репертуара; - 8-10 номеров для участия в концертах и представлениях базового учреждения культуры; - выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал; - творческий отчет перед населением - обязательным условием является наличие в репертуаре не менее 70% регионального (местного) материала (песни, танцы, народные игры, инструментальные наигрыши, фрагменты народных праздников и обрядов).
Цирковой	- концертная программа (продолжительностью не менее 60 минут); - не менее 6 номеров для участия в концертах и представлениях базового учреждения культуры; - ежегодное обновление не менее 3 номеров репертуара; - выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал
Изобразительного и декоративно-прикладного искусства	- не менее 2 выставок в год
Фотоискусства	- не менее 2 выставок в год
Кино-, видеоискусства	- не менее 2 сюжетов

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

Наименование жанра творческого коллектива	Показатели результативности
Театральный	- не менее 2 - 3 миниатюр
Хоровой, вокальный	- не менее 6 номеров
Инструментальный	- не менее 6 номеров
Хореографический	- не менее 1 массовой постановки или не менее 3 сольных (дуэтных, ансамблевых) постановок
Фольклорный	- не менее 6 номеров
Цирковой	- не менее 4 номеров

Изобразительного и декоративно-прикладного искусства	- 1 выставка в год
Фотоискусства	- 1 выставка в год
Кино-, видеоискусства	- не менее 2 сюжетов

### 2.1.3. Информационно-методическое обеспечение деятельности МАУ ЦК «Подмосковье»

1. Информационно-методическая работа МАУ ЦК «Подмосковье» – это непрерывный, целенаправленный процесс анализа:

- культурно-досуговых интересов и потребностей жителей;
- содержания услуг, предоставляемых учреждением населению;
- внедрения и развития традиционных и инновационных социально-культурных технологий;
- эффективности механизмов управления социально-культурными ресурсами;
- информационного сопровождения деятельности учреждения.

2. Современная методика должна основываться на целях, поставленных государством перед отраслью «Культура», и учитывать особенности каждой конкретной территории: культурно-географическое положение, социально-демографическую ситуацию, культурные ценности и традиции, историко-культурный потенциал, культурно-досуговые интересы и потребности населения.

3. Информационно-методическое обеспечение МАУ ЦК «Подмосковье» состоит в эффективной организации работы на основе использования широкого спектра социально-культурных технологий (управленческих, культурно-творческих, культурно-развлекательных, просветительских, рекреационных, социально-культурных, реабилитационных и др.).

4. Функции информационно-методического обеспечения деятельности МАУ ЦК «Подмосковье» осуществляются методической службой управления культуры и МАУ ЦК «Подмосковье» по созданию условий для участия населения в культурной жизни путем определения приоритетов культурно-досуговой работы, ее содержания, форм, методов (табл. 7).

*Таблица 7*

#### Информационно-методическое обеспечение

№ п/п	Орган методического руководства	Функции	Виды и формы деятельности
1.	Отдел перспективного развития культуры управления культуры администрации городского округа	Изучение культурных запросов, потребностей и интересов населения;	Мониторинг деятельности МАУ ЦК «Подмосковье»; аналитическое обобщение хода и результатов творческих и социально-культурных процессов; ведение баз данных;

	Мытищи Московской области	внедрение и продвижение инновационных проектов и технологий;	проведение социологических и маркетинговых исследований; информационное обеспечение МАУ ЦК «Подмосковье» по направлениям деятельности;
2.	Методический совет МАУ ЦК «Подмосковье»	оказание разносторонней методической и практической помощи специалистам; осуществление методического анализа деятельности учреждений	методическое обеспечение и координация процессов сохранения и развития народного творчества и культурно-досуговой деятельности; разработка отраслевых целевых программ; методическая помощь в реализации комплексных социокультурных программ; организационно-методическое сопровождение и реализация проектов и программ в сфере традиционной народной культуры, любительского искусства, народного творчества, культурно-досуговой деятельности; методическое сопровождение подготовки общественно-культурных акций, массовых праздников, театрализованных представлений; разработка методических материалов по различным аспектам народного творчества и культурно-досуговой деятельности; организация семинаров, курсов, стажировок, мастер-классов, других форм обучения и повышения квалификации; осуществление справочной, информационной, рекламно-маркетинговой, издательской деятельности; оказание консультативной, методической и практической помощи МАУ ЦК «Подмосковье» в организации культурно-досуговых мероприятий, деятельности клубных формирований, разработке локальных правовых актов; обеспечение МАУ ЦК «Подмосковье» необходимыми нормативными правовыми документами

#### 2.1.4. Организация работы по сохранению нематериального культурного наследия

Сохранение нематериального культурного наследия включает в себя следующие виды деятельности:

- содействие развитию национальных культур, традиций и обычаев этнических общностей и национальных образований;
- создание условий для развития народного художественного творчества и ремесел;
- создание базы данных любительских коллективов, пропагандирующих лучшие образцы народного художественного творчества;
- информационно-методическая поддержка любительских коллективов, пропагандирующих лучшие образцы народного художественного творчества;
- создание архива (фонда) и реестра объектов нематериального культурного наследия;
- пропаганда сохранения культурного наследия во всём его национальном и жанровом многообразии.

#### **2.2. Культурно-досуговые учреждения клубного типа в городском округе Мытищи**

Согласно распоряжению Правительства Российской Федерации от 03.07.1996 №1063-р «Социальные нормативы и нормы» (ред. От 13.07.2007 №923-р, от 23.06.2014 №581, от 26.01.2017 №95-р) в городском округе Мытищи осуществляют свою деятельность следующие культурно-досуговые учреждения:

№п/п	Название культурно-досугового учреждения	Адрес учреждения
1	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Мытищинский дворец культуры «Яуза»	141002, Московская область, г.о. Мытищи, ул. Мира, д.2А
2	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Культурно-информационный центр «Леонидовка»	141007, Московская область, г.о. Мытищи, 2-ой Щелковский проезд, д.7
3	Муниципальное автономное учреждение Центр культуры «Подмосковье»	141033, Московская область, город Мытищи, мкр.Поселок Пироговский, улица Пионерская, стр. 2
4	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Центр культуры и досуга «Марфино»	141052, Московская область, г.о.Мытищи, с. Марфино, ул. Ильинская, стр. 28

#### **2.3. Оказание услуг/работ МАУ ЦК «Подмосковье»**

1. Услуги/работы МАУ ЦК «Подмосковье» оказываются населению как на льготной (в том числе бесплатной), так и на платной основе. МАУ ЦК «Подмосковье» может предоставлять льготы различным категориям населения (пенсионеры, инвалиды, дети-сироты, учащиеся, военнослужащие, многодетные семьи и др.).

Порядок установления льгот определяется в строгом соответствии с порядком, определенным учредителем.

2. Соотношение количества и видов платных и льготных (в том числе бесплатных) услуг/работ должно быть сбалансированным, экономически обоснованным и соответствовать выполнению плановых показателей МАУ ЦК «Подмосковье».

3. МАУ ЦК «Подмосковье» самостоятельно определяет перечень предоставляемых услуг/работ согласно своим функциям и решаемым задачам и в зависимости от специфики обслуживаемых потребителей, вида МАУ ЦК «Подмосковье» (в соответствии с уставом).

4. Услуги/работы МАУ ЦК «Подмосковье» носят интегрированный характер и могут быть предоставлены в различных формах (массовых, камерных, групповых, индивидуальных) на любых закрытых и открытых площадках.

5. Заказчиками услуг/работ МАУ ЦК «Подмосковье» могут быть все субъекты гражданско-правовых отношений:

- органы исполнительной власти соответствующего уровня;
- юридические лица;
- физические лица.

6. Для несовершеннолетних граждан могут быть установлены ограничения доступа к услугам/работам (по времени, возрасту, необходимости присутствия сопровождающего лица и др.).

7. Потребителю может быть отказано в предоставлении услуг/работ МАУ ЦК «Подмосковье» в следующих случаях:

- нахождение потребителя в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- нахождение потребителя в социально неадекватном состоянии (например, враждебный настрой);
- отсутствие билета (абонеента) на предоставление платной услуги/работы;
- обращение потребителя за получением услуги/работы в дату и (или) время, не соответствующие дате и (или) времени, указанным в билете (за исключением переноса исполнителем услуги/работы ввиду форс-мажорных обстоятельств).

8. Предоставление услуги МАУ ЦК «Подмосковье» может быть приостановлено ответственным лицом в случаях:

- аварийной ситуации в помещениях (на территории), где осуществляется услуга/работа;
- противоречия содержания мероприятия общепринятым нормам общественной морали и нравственности;
- употребления потребителем табака, алкогольных напитков, наркотиков и др.;
- создания реальной угрозы нормальному функционированию организаций, расположенных вблизи места оказания услуги/работы;
- пропаганды порнографии;
- пропаганды насилия, национальной и религиозной нетерпимости, терроризма и других проявлений экстремизма.

9. При оказании услуг по организации и проведению культурно-массовых мероприятий МАУ ЦК «Подмосковье» руководствуется перечнем общих требований к

услугам, установленным в соответствии с ГОСТ Р 50691-94 «Модель обеспечения качества услуг» (табл. 11).

Таблица 11

Общие требования к услугам МАУ ЦК «Подмосковье»

№ п/п	Вид требования	Характеристика услуги
1.	Соответствие целевому назначению	Должна быть направлена на удовлетворение духовных, интеллектуальных, эстетических, информационных и других потребностей населения в сфере культуры и досуга, просвещение, свободное участие граждан в культурной жизни общества, приобщение их к культурным ценностям
2.	Социальная адресность	Должна быть доступна для потребителей различных социально значимых категорий, соответствовать ожиданиям, финансовым и физическим возможностям различных групп потребителей
3.	Комплексность	Должна обеспечивать возможность не только присутствия или участия потребителя, но и получения потребителем сопутствующих услуг, создающих условия для более полного удовлетворения потребностей (организация работы точек питания, пунктов реализации тематической и сувенирной продукции, туалетов и др.)
4.	Эргономичность и комфортность	Должна обеспечивать комфортные и качественные условия для потребителя в процессе обслуживания (удобство места проведения мероприятия, оснащение необходимым оборудованием и аппаратурой и др.)
5.	Эстетичность	Должна обеспечиваться соответствием планировочных решений и оформления мест проведения мероприятий их функциональным требованиям и композиционной, архитектурной целостностью, гармоничностью оформления пространства, чистотой помещения, аккуратностью и опрятностью внешнего вида сотрудников, занятых в оказании услуги
6.	Точность и своевременность предоставления	Должна соответствовать установленному режиму работы МАУ ЦК «Подмосковье», срокам подготовки и проведения мероприятия, правилам или согласованным условиям договора о предоставлении услуги
7.	Информативность	Должна предусматривать полное, достоверное, своевременное, необходимое и наглядное информирование потребителя о предоставляемой услуге, дающее возможность правильного и свободного выбора, происходящее или расположенное непосредственно в помещениях МАУ ЦК «Подмосковье»

		(стенды, афиши, программки, громкие оповещения через радиорубку и др.) либо носящее внешний характер (растяжки на фасаде здания, уличные плакаты, сайты в сети Интернет, телефонные оповещения, аниматоры и др.). Информация об услуге в обязательном порядке должна содержать наименование культурно-массового мероприятия, сведения об имеющихся противопоказаниях для получения услуги, дату(-ы) и время оказания услуг, цену в рублях, правила и условия оказания услуги, сервисную информацию (номера справочных телефонов, адреса официальных сайтов, электронной почты, указание на конкретное лицо, которое будет оказывать услугу (по необходимости), адрес (место нахождения), фирменное наименование учреждения, график работы исполнителя услуг и др.), указание на использование фонограмм
8.	Безопасность для жизни и здоровья обслуживаемого населения и персонала МАУ ЦК «Подмосковье», сохранность имущества обслуживаемого населения	Должна обеспечиваться безопасностью помещений, зданий, конструкций, оборудования, инвентаря, условий обслуживания потребителей и соблюдением персоналом санитарных и других установленных требований

#### **2.4. Оценка эффективности деятельности МАУ ЦК «Подмосковье»**

1. Разработка показателей эффективности деятельности МАУ ЦК «Подмосковье» обусловлена необходимостью оценки качественного и количественного выполнения им своих функций.

2. Концепцией реформирования бюджетного процесса предусмотрено «формирование и включение в бюджетный процесс процедуры оценки бюджетных расходов, поэтапный переход от сметного планирования и финансирования расходов к бюджетному планированию, ориентированному на достижение конечных общественно значимых и измеримых результатов». При этом система оценок этих результатов должна включать «как непосредственные результаты (предоставление услуг определенного качества и объема), так и конечные результаты (эффект от предоставленных услуг для их получателей)».

3. Для оценки эффективности работы МАУ ЦК «Подмосковье» используются две группы показателей деятельности (табл. 12).



Таблица 12

## Показатели эффективности работы МАУ ЦК «Подмосковье»

№ п/п	Группа показателей	Показатели
1.	Социально значимые результаты	<p>Количество посетителей (человек) мероприятий;</p> <p>охват населения услугами (% от общей численности населения обслуживаемой территории);</p> <p>количество клубных формирований (единиц) и изменение (рост, снижение) числа участников клубных формирований по сравнению с предыдущим годом (%);</p> <p>количество культурно-досуговых мероприятий (всего, в том числе на платной основе), проведенных за год (единиц) и их средняя посещаемость (человек);</p> <p>доля культурно-досуговых мероприятий для наименее социально защищенных категорий населения: детей и подростков, пенсионеров, людей с ограниченными возможностями здоровья и др. (% от общего числа культурно-досуговых мероприятий);</p> <p>доля новых форм культурного обслуживания населения (% от общего количества предоставляемых услуг);</p> <p>количество коллективов, имеющих почетное звание «Народный самодеятельный коллектив», «Образцовый художественный коллектив», «Заслуженный коллектив народного творчества»</p>
2.	Экономическая эффективность	<p>Доходы от уставной и предпринимательской деятельности в расчете на одного специалиста (рублей); доходы от уставной и предпринимательской деятельности из расчета на квадратный метр площади (рублей);</p> <p>средняя посещаемость платных мероприятий (человек);</p> <p>средняя цена одного посещения МАУ ЦК «Подмосковье» (рублей), расчет по поступлениям от основной деятельности в рублях и в % от минимальной заработной платы;</p> <p>себестоимость одного посещения МАУ ЦК «Подмосковье» (рублей) и его изменение (рост, снижение) по сравнению с предыдущим годом (%);</p> <p>удельный вес бюджетного финансирования в себестоимости посещений МАУ ЦК «Подмосковье» за год (%);</p> <p>средняя заработная плата работника МАУ ЦК «Подмосковье» (рублей в месяц) и ее уровень по сравнению со среднемесячной заработной платой в сфере экономики муниципального образования</p>

4. Важной стороной оценки эффективности деятельности МАУ ЦК «Подмосковье» является учет мнений потребителей культурных услуг путем проведения регулярных социологических исследований по проблемам культурного обслуживания населения (устные формы: опрос, интервью, беседа, телефонный экспресс-опрос, соцсети и др., письменные формы: анкетирование, книга отзывов посетителей, комплексное исследование и др.).

5. Одним из инструментов оценки эффективности деятельности МАУ ЦК «Подмосковье» является разработка критериев оценки качества оказания услуг, в рамках которых должны быть прописаны требования к режиму работы учреждений, объему оказываемых услуг, информационному обеспечению получателей услуг при обращении и в ходе получения услуг, а также к срокам оказания услуг учреждениями культуры всех видов, в том числе МАУ ЦК «Подмосковье».

### **III. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МАУ ЦК «ПОДМОСКОВЬЕ»**

#### **3.1. Нормативные ресурсы**

1. К нормативным ресурсам МАУ ЦК «Подмосковье» относится совокупность нормативных правовых документов, отражающих правовые, организационные, технические, технологические и другие стороны деятельности.

2. Нормативно-правовые акты, принимаемые на федеральном, региональном и муниципальном уровнях, конкретизируются принятием локальных актов МАУ ЦК «Подмосковье».

3. Нормативные правовые документы предназначены для установления принципов организации внутренней деятельности, урегулирования отношений с пользователями и партнерами, защиты интересов учреждений перед органами государственной власти и местного самоуправления, контролирующими органами.

4. Изменения в локальные нормативные акты МАУ ЦК «Подмосковье» вносятся периодически для приведения их в соответствие с нормативно-правовой базой, действующей в Российской Федерации, а также в субъектах Российской Федерации.

5. К необходимым нормативным ресурсам МАУ ЦК «Подмосковье» относятся правоустанавливающие документы, документы, регламентирующие отношения с пользователями, договоры с партнерами и сторонними организациями, внутренние (локальные) документы.

##### **5.1. Правоустанавливающие документы:**

- учредительные документы в соответствии с требованиями ст. 52 Гражданского кодекса Российской Федерации (Устав);
- свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
- решение учредителя о создании учреждения;
- решение учредителя о назначении руководителя учреждения культуры;
- положение о филиалах и представительствах;
- свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- акт передачи имущества в оперативное управление или безвозмездное пользование;
- распорядительный акт органа местного самоуправления, осуществляющего управление муниципальным имуществом, о передаче имущества учреждению на правах оперативного управления;
- акт землеотвода;
- распорядительный акт органа местного самоуправления, осуществляющего управление муниципальным имуществом, о предоставлении земли учреждению на праве бессрочного пользования;
- свидетельство о государственной регистрации прав на объекты недвижимости и земельные участки или выписка из Единого государственного реестра прав в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2007 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

#### 5.2. Документы, регламентирующие отношения с потребителями услуг:

- структура учреждения;
- регламент работы учреждения;
- контактные телефоны, адрес электронной почты;
- фамилии, имена, отчества, должности руководящего состава учреждения культуры, ее структурных подразделений и филиалов (при их наличии);
- правила пользования учреждением;
- положение о платных услугах (с приложением прейскуранта), утвержденное приказом директора учреждения в соответствии с Уставом учреждения;
- копия плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения культуры (информация об объеме предоставляемых услуг);
- информация о материально-техническом обеспечении представления услуг учреждения культуры;
- копии лицензий на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- информация о планируемых мероприятиях;
- информация о выполнении муниципального задания, отчет о результате деятельности учреждения;
- положения о клубных формированиях;
- типовой договор об оказании услуг;
- журнал учета культурно-массовых мероприятий/работы учреждения (форма журнала приведена в приложении 5);
- паспорт клубного формирования (форма журнала приведена в приложении 6);
- журналы учета работы клубных формирований (форма журнала приведена в приложении 7);
- программа клубного формирования (структура программы приведена в приложении 8);
- журналы учета работы клубных учреждений (форма журнала приведена в приложении 9);
- план методического отдела (форма плана приведена в приложении 10);

- программа профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (методические рекомендации приведены в приложении 11);
- другие документы.

#### 5.3. Договоры с партнерами и сторонними организациями:

- договоры (соглашения) о совместной социально-культурной деятельности;
- договоры с контрагентами, осуществляющими тепло-, водоснабжение и др.;
- иные договоры.

#### 5.4. Внутренние (локальные) документы:

- номенклатура дел учреждения, составленная на основании Приказа Минкультуры от 31.03.2015 № 526 "Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях" (форма номенклатуры дел приведена в приложении 8);
- Паспорт безопасности (объекта) учреждения культуры;
- структура учреждения, утвержденная директором учреждения;
- штатное расписание;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- инструкции (по делопроизводству, пожарной безопасности, должностные и др.);
- положение об аттестации;
- положение об оплате труда;
- положение о стимулирующих, компенсационных и других выплатах;
- приказы по основной деятельности и по кадрам;
- информационно-справочные документы (справки, докладные и объяснительные записки, акты, служебные письма);
- планы и отчеты учреждения (годовые, квартальные, месячные) и др.

### 3.2. Материально-технические ресурсы

1. Материально-технические ресурсы МАУ ЦК «Подмосковье» включают недвижимое имущество – здания, сооружения, обустроенную прилегающую территорию и землю под учреждением, а также движимое имущество – специальное оборудование, технику, инвентарь для производства культурного продукта и обеспечения социально-культурной деятельности на базе учреждения.

2. МАУ ЦК «Подмосковье» и его структурные подразделения размещены в специально предназначенных или приспособленных помещениях (отдельно стоящих зданиях), оснащенных телефонной связью и выходом в Интернет.

3. В МАУ ЦК «Подмосковье» организован свободный доступ для лиц с ограниченными возможностями здоровья (люди с поражением опорно-двигательного аппарата, с недостатками зрения и слуха; лица преклонного возраста и др.) посредством устройства пандусов при входе-выходе, уровневых переходов и проемов дверей, соответствующих строительным ГОСТам и другая организация «доступной среды».

4. МАУ ЦК «Подмосковье» имеет:

- зрительный зал;
- танцевальный зал;

- помещения для проведения мероприятий групповых и индивидуальных форм;
- помещения для работы клубных формирований;
- помещения для иных видов основной деятельности;
- административные помещения (кабинет директора, кабинеты специалистов и др.);
- подсобные, санитарно-бытовые и хозяйственные помещения (гардероб, санузел, реквизиторская, костюмерная и др.), буфет (по возможности).

5. Состояние помещений отвечает требованиям правил пожарной безопасности, безопасности труда, санитарно-гигиенических и иных норм, установленных действующим законодательством.

6. Площадь, занимаемая МАУ ЦК «Подмосковье», обеспечивает размещение работников и получателей культурных услуг в соответствии со строительными нормами и правилами:

- площадь зрительного зала (на 1 место в зрительном зале – 0,65 м<sup>2</sup>);
- площадь комнат для работы клубных формирований (на 1 человека – от 3,2 кв.м);
- площадь танцевального зала с эстрадой (на 1 человека – 1,1 м<sup>2</sup>);
- площадь помещения для административного и обслуживающего персонала (0,16 кв.м на 1 место в зрительном зале).

7. В помещениях клубного учреждения соблюдается температурный режим не менее +18 градусов по Цельсию, относительная влажность воздуха – 55%.

8. Рабочие места в клубном учреждении оснащены и оборудованы в соответствии с нормами Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН).

9. МАУ ЦК «Подмосковье» обеспечивается охранно-пожарной сигнализацией и средствами противопожарной защиты в соответствии с нормативными документами действующего законодательства.

10. МАУ ЦК «Подмосковье» стремится к созданию привлекательного внешнего образа, формированию положительного имиджа, доступности для населения.

11. Прилегающая к МАУ ЦК «Подмосковье» территория оборудована пешеходными дорожками с твердым покрытием, зелеными насаждениями, газонами, цветочными клумбами, садовыми скамейками, эстрадно-танцевальной площадкой, местом для детских игр с аттракционами малых форм, архитектурными сооружениями, специально оборудованной площадкой для проведения физкультурно-оздоровительных, досуговых мероприятий и народных игр.

12. На фасаде здания или прилегающей территории видимое, четко читаемое, и легко узнаваемое название МАУ ЦК «Подмосковье», на входе – вывеска с обязательным указанием полного наименования учреждения, режима работы, на информационном стенде внутри помещения, – план работы на месяц с конкретной информацией о мероприятиях, перечень клубных формирований с указанием руководителя, кабинета и расписания занятий.

13. МАУ ЦК «Подмосковье» и его структурные подразделения укомплектованы специальным оборудованием (аппаратурой, приборами, мебелью, инструментами), отвечающим требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающим надлежащее качество предоставляемых населению культурных услуг.

14. Специальное оборудование и аппаратура используется строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержится в технически исправном состоянии и систематически проверяется.

15. Неисправное специальное оборудование и аппаратура снято с эксплуатации, заменена или отремонтирована, а пригодность подтверждена проверкой.

16. Состояние электрического оборудования определяется путем проведения визуального осмотра, замеров сопротивления изоляции (проверка качества изоляции проводов) специалистом в данной области.

17. В МАУ ЦК «Подмосковье» осуществляется постоянный контроль уровня шума и вибрации. Мощность звучания в зрительном зале при звукоусилении не должна превышать 96 децибел, при звуковом оформлении – 100 децибел.

18. В МАУ ЦК «Подмосковье» разработан комплекс упреждающих мероприятий, направленных на предотвращение чрезвычайных ситуаций (пожары, стихийные бедствия, террористические акты и др.) и обеспечение защиты посетителей и персонала, безопасность материально-технических ресурсов. Охрана учреждений культуры осуществляется профессиональной охраной, согласно Постановлению правительства № 176 от 11.02.2017г. «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)».

19. Персонал МАУ ЦК «Подмосковье» проходит подготовку по оказанию первой медицинской помощи. Аптечка находится на виду в легкодоступном месте.

### **3.3. Информационные ресурсы**

1. Информационные ресурсы – совокупность данных, организованных для эффективного получения достоверной информации, зафиксированных на материальном носителе, предназначенных для автоматизированной обработки и предоставляемых другим людям на коммерческой или некоммерческой основе.

2. МАУ ЦК «Подмосковье» при осуществлении своей деятельности активно использует следующие виды информационных ресурсов:

- печатные (брошюры, буклеты, плакаты, афиши, газеты, журналы и др.);
- аудиовизуальные (аудио-, видео-, кинофильмы, радио и др.);
- интернет (сайты, порталы и др.);
- базы данных (архивы, реестры, фонды, электронные каталоги и др.).

### **3.4. Финансовые ресурсы**

1. Финансовые ресурсы МАУ ЦК «Подмосковье» – это совокупность денежных средств, получение и использование которых не противоречит действующему законодательству Российской Федерации.

2. Финансирование МАУ ЦК «Подмосковье» осуществляется за счет средств бюджета городского округа Мытищи и внебюджетных источников.

Субсидии на выполнение муниципального задания.
Субсидии на иные цели.
Поступления от оказания учреждением услуг, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе.
Поступления от иной приносящей деятельности, в том числе:

Предпринимательская деятельность.
Поступления за счет возмещение коммунальных и эксплуатационных расходов.
Поступления за счет пожертвования, имеют целевой характер, в случае отсутствия акта к договору пожертвования, в котором оговорен целевой характер использования, расцениваются как спонсорские средства.
Поступления за счет спонсорских средств (спонсор - лицо, предоставившее средства либо обеспечившее предоставление средств для организации и (или) проведения спортивного, культурного или любого иного мероприятия, создания и (или) трансляции теле- или радиопередачи либо создания и (или) использования иного результата творческой деятельности) в соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», облагаются налогом на рекламу и рекламную деятельность.

3. Бюджет МАУ ЦК «Подмосковье» предусматривает расходы на осуществление уставных целей деятельности учреждения:

- содержание персонала (оплата труда с начислениями, выплата надбавок за квалификационные категории по результатам аттестации и иных надбавок, ежегодные расходы на повышение квалификации кадров);
- содержание здания и оборудования (коммунальные услуги, текущий и капитальный ремонт, аренда, техническое обслуживание и т.д.);
- содержание прилегающей территории, филиалов и иных объектов, входящих в состав учреждения;
- осуществление организационно-методической, культурно-просветительской и культурно-досуговой деятельности;
- реализация творческих проектов: новых постановок, представлений, концертных программ, фестивалей, выставок и других видов культурно-досуговых мероприятий;
- обеспечение деятельности клубных формирований (приобретение сценических костюмов, обуви, реквизита, оплата командировочных расходов при выездах на концерты, фестивали, конкурсы и т.д.);
- другие затраты, связанные с осуществлением уставной деятельности.

### 3.5. Кадровые ресурсы

1. Кадровые ресурсы - руководители и специалисты, обеспечивающие предоставление культурно-досуговых услуг населению (административный и основной состав), а также служащие и рабочие, обеспечивающие деятельность МАУ ЦК «Подмосковье» (вспомогательный персонал).

2. МАУ ЦК «Подмосковье» располагает необходимыми и достаточными кадровыми ресурсами для реализации уставных целей.

3. Все специалисты МАУ ЦК «Подмосковье» имеют соответствующее образование и профессиональную квалификацию.

4. Все руководители и специалисты МАУ ЦК «Подмосковье» не реже одного раза в 3 года проходят повышение квалификации по любой из установленных форм (стажировка – от 72 часов, мастер-класс – от 36 часов, курсы повышения квалификации – от 108 часов и т.д.).

5. Повышение квалификации является обязательным условием при прохождении работником МАУ ЦК «Подмосковье» аттестации.

6. Размер финансовых средств, предназначенных для обучения сотрудников МАУ ЦК «Подмосковье», устанавливается согласно плану ФХД по расходам бюджетных средств.

7. Руководство МАУ ЦК «Подмосковье» и его учредитель обеспечивают реализацию программы непрерывного образования всего персонала, ориентируясь на разнообразные формы повышения квалификации по различным направлениям профессиональной деятельности как на уровне региона, муниципального образования, так и Российской Федерации.

8. Порядок проведения аттестации устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, в том числе положением об аттестации, утвержденным приказом директора учреждения и согласованным с профсоюзным комитетом.

9. Специалисты МАУ ЦК «Подмосковье» развивают способность к творческой и инновационной деятельности, участвуют в реализации стратегии развития учреждения и муниципального образования, проектной и аналитической деятельности.

10. Сотрудники МАУ ЦК «Подмосковье» должны иметь опрятный внешний вид, нагрудные бейджи с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

11. Руководство МАУ ЦК «Подмосковье» и его учредитель обеспечивают оптимальное количество сотрудников, необходимое для выполнения муниципального задания.

12. Штатное расписание МАУ ЦК «Подмосковье» определяется с учетом приоритетных направлений и основных показателей деятельности, расчетов норм времени на виды выполняемых услуг/работ.

13. Руководство МАУ ЦК «Подмосковье» и его учредитель обеспечивают социальную и профессиональную защиту сотрудников МАУ ЦК «Подмосковье» в рамках трудового договора, создают удовлетворительные условия труда для работников, оказывают всестороннюю поддержку молодым специалистам и наиболее результативным работникам.

#### **IV. НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА**

1. Конституция Российской Федерации;
2. Закон Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
3. Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
4. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
5. Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
6. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
7. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;



8. Федеральный закон от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
9. Федеральный закон от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
10. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации представления государственных и муниципальных услуг»;
11. Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
12. Федеральный закон от 03.05.2012 № 46-ФЗ «О ратификации Конвенции о правах инвалидов»;
13. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
14. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;
15. Указ Президента Российской Федерации от 24.12.2014 № 808 «Об утверждении Основ государственной культурной политики»;
16. Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации, утвержденная Президентом Российской Федерации от 07.02.2008 № Пр-212;
17. Конвенция ООН о правах инвалидов от 13 декабря 2006 года, подписанная от имени Российской Федерации в городе Нью-Йорке 24 сентября 2008 года, ратифицированная Российской Федерацией Федеральным законом от 3 мая 2012 года за № 46-ФЗ «О ратификации Конвенции о правах инвалидов»;
18. Постановление от 17.12.2012 № 1317 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 28.04.2008 № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов» и подпункта «» пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;
19. Паспорт национального проекта «Культура» (утв. Президентом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24 декабря 2018г. № 16);
20. Стратегия государственной культурной политики на период до 2030 года (утв. Распоряжением Правительства РФ от 29 февраля 2016г. № 326-р);
21. Постановление Правительства Московской области от 25 октября 2016г. № 787/39 «Об утверждении государственной программы Московской области «Культура Подмосковья»;
22. Постановление правительства РФ от 15.04.2004г. № 317 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие культуры»;
23. Постановление Правительства Московской области от 06.02.2018г. № 77/5 «Об организации работы по оценке качества деятельности руководителей культурно-досуговых учреждений муниципальных образований Московской области»;
24. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 03.07.1996 № 1063-р «Социальные нормативы и нормы» (ред. от 13.07.2007 № 923-р, от 23.06.2014

№581, от 26.01.2017 №95-р);

25. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 03.07.1996 № 1063-р «Социальные нормативы и нормы»;
26. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 13.07.2007 № 923-р «Изменения, которые вносятся в социальные нормативы и нормы, одобренные распоряжением Правительства Российской Федерации от 3 июля 1996 г. № 1063-р»;
27. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 95-р «Изменения, которые вносятся в социальные нормативы и нормы, одобренные распоряжением Правительства Российской Федерации от 3 июля 1996 года № 1063-р»;
28. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.02.2016 № 326-р «Об утверждении Стратегии государственной культурной политики на период до 2030 года»;
29. Методические рекомендации по разработке стандарта качества услуг государственных (муниципальных) учреждений культуры» (утв. Минкульт России)
30. Комплексные рекомендации органам исполнительной власти, органам местного самоуправления по реализации Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
31. Распоряжение Министерства культуры Российской Федерации от 27.07.2016 № Р-948 «Методические рекомендации субъектам Российской Федерации и органам местного самоуправления по развитию сети организаций культуры и обеспеченности населения услугами организаций культуры»;
32. Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 20.02.2008 № 32 «Об утверждении нормативов минимального ресурсного обеспечения услуг сельских учреждений культуры (общедоступных библиотек и культурно-досуговых учреждений)»;
33. Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 25.05.2006 № 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»;
34. Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 30.12.2015 № 3448 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа»;
35. Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 30.12.2015 № 3453 «Об утверждении Методических рекомендации по формированию штатной численности работников государственных (муниципальных) культурно-досуговых учреждений и других организаций культурно-досугового типа с учетом отраслевой специфики»;
36. Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 30.05.2016 № 1197 «Об утверждении базового (отраслевого) перечня услуг и работ в сфере «Культура, кинематография, архивное дело, туризм»;

37. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2015 № 104н «Об утверждении общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг, осуществление которых предусмотрено бюджетным законодательством Российской Федерации и не отнесенных к иным видам деятельности, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением»;
38. Решение Коллегии Министерства культуры Российской Федерации от 29.05.2002 № 10 «О некоторых мерах по стимулированию деятельности муниципальных учреждений культуры»;
40. Межгосударственный стандарт ГОСТ ISO 9001-2011 «Системы менеджмента качества. Требования»;
41. Национальный стандарт Российской Федерации «Государственные (муниципальные) услуги по организации деятельности кружков, творческих коллективов, секций, студий художественного, декоративно-прикладного, изобразительного и технического творчества, занятий на факультетах народных университетов, курсов прикладных знаний и навыков, творческих лабораторий»;
42. ГОСТ Р 50646-94. Услуги населению. Термины и определения;
43. ГОСТ Р 50691-94. Модель обеспечения качества услуг;
44. Правила противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390;
45. ВППБ 13-01-94. Правила пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации, введенные в действие приказом Министерства культуры Российской Федерации от 01.11.1994 № 736;
46. СП 118.13330.2012\* «СНиП 31-06-2009 Общественные здания и сооружения», утвержденные приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 29.12.2011 № 635/10 и введенные в действие с 01 января 2013 г., внесено и утверждено изменение № 1 приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 07.08.2014 № 438/пр, введено в действие с 1 сентября 2014 г.;
47. СанПин 2.1.2.729-99 «Полимерные и полимеросодержащие строительные материалы, изделия и конструкции. Гигиенические требования безопасности» 2.1.2 Проектирование, строительство и эксплуатация жилых зданий, предприятий коммунально-бытового обслуживания, учреждений образования, культуры, отдыха, спорта, утвержденный Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.01.1999г. №3;
48. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03 «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий», утвержден Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 08.04.2003г. №34;
49. СанПиН 2.2.4.548-96 «Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений», утверждены Постановлением Госкомсанэпиднадзора России от 01.10.1996г. № 21;

50. СанПиН 3.5.2.1376-03 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации и проведению дезинсекционных мероприятий против синантропных членистоногих», Постановлением Главного государственного санитарного врача от 09.06.2003г. № 126;
51. СП 3.5.3.3223-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации и проведению дератизационных мероприятий», утвержденные Главным государственным санитарным врачом РФ от 22.09.2014г. № 58;
52. СанПиН 2.4.4.1251-03 «Санитарно-эпидемиологические требования к учреждениям дополнительного образования (внешкольные учреждения)», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 03.04.2003г. № 27;
53. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работ», утвержденные постановлением Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.06.2003 № 118;
54. СанПиН 2.2.2/2.4.2620-10 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работ», утвержденные постановлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 30.04.2010 № 48;
55. Свод правил СП 59.13330.2012 «СНиП 35-01-2001. Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения», утвержденные приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 27.12.2011 № 605.

**Примерный перечень видов культурно-досуговых учреждений клубного типа**

№	Вид учреждения	Характеристика	Содержание деятельности
1.	Клуб	Обладает небольшими мощностными параметрами и штатной численностью, преимущественно располагается в сельской местности. Является структурным подразделением (филиалом) центра (дворца) культуры	Организация досуга населения, создание условий для развития народного творчества, в том числе через деятельность клубных формирований и коллективов художественного любительского творчества; проведение культурно-массовых мероприятий (культурно-досуговых и информационно-просветительских); поддержка социально-культурных инициатив населения
2.	Дом культуры	Обладает большими, чем клуб, характеристиками по параметрам мощности, оснащения и штатной численности. Главным отличительным признаком является расширенная зона обслуживания и наличие филиалов. Располагается в центральных усадьбах сел, в районных центрах и городах. Может являться самостоятельным юридическим лицом или структурным подразделением (филиалом) центра (дворца) культуры	Организация досуга населения, создание условий для развития народного творчества, в том числе через деятельность клубных формирований и коллективов художественного любительского творчества; проведение культурно-массовых мероприятий (культурно-досуговых и информационно-просветительских); поддержка социально-культурных инициатив населения; оказание информационных и методических услуг специалистам МАУ ЦК «Подмосковье» и социокультурной сферы. Анализирует проведенные мероприятия, дает рекомендации по совершенствованию их проведения, организует работу МАУ ЦК «Подмосковье» по выполнению

			социокультурных программ, принятых в муниципальном образовании
3.	Дворец культуры	Обладает высокими характеристиками по параметрам мощности, оборудования, штатной численности и широкому охвату населения по месту расположения. Может быть создан как в городском (что более целесообразно), так и сельском муниципальном образовании. Главным критерием для принятия решения о наличии дворца культуры являются финансовые возможности учредителя. Имеет статус юридического лица и является методическим центром для подведомственной сети	Организация досуга населения, создание условий для развития народного творчества, в том числе через деятельность клубных формирований и коллективов художественного любительского творчества; поддержка социально-культурных инициатив населения; проведение культурно-массовых мероприятий (культурно-досуговых и информационно-просветительских); Основное содержание деятельности предусматривает организацию работы творческих коллективов в различных направлениях и видах любительского творчества и обеспечение социально-культурных мероприятий на основании муниципального задания
4.	Центр досуга (Центр культуры и досуга)	По мощностным характеристикам соответствует дворцам культуры. Является интегрированным учреждением. В общем объеме услуг преобладают культурно-досуговые мероприятия. Имеет статус юридического лица	Организация досуга населения, создание условий для развития народного творчества, в том числе через деятельность клубных формирований и коллективов художественного любительского творчества; поддержка социально-культурных инициатив населения; проведение культурно-массовых мероприятий (культурно-досуговых и информационно-просветительских). Основное содержание деятельности предусматривает организацию работы творческих коллективов в различных направлениях и видах любительского творчества и обеспечение социально-культурных мероприятий на основании муниципального задания

### **Виды платных услуг, предоставляемых МАУ ЦК «Подмосковье»**

С целью получения дополнительных финансовых средств МАУ ЦК «Подмосковье» в рамках уставной деятельности могут оказываться следующие платные услуги:

- проведение культурно-массовых мероприятий;
- проведение занятий в платных кружках, студиях, на курсах;
- предоставление оркестров, ансамблей, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для проведения семейных, корпоративных и гражданских праздников и торжеств;
- оказание консультативной, информационно-методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий;
- предоставление сценических костюмов, реквизита, культурного и другого инвентаря;
- осуществление аудио- и видеозаписей отечественных и зарубежных музыкальных и художественных произведений;
- предоставление услуг по прокату звукоусилительной, осветительной аппаратуры и другого профильного оборудования;
- изготовление и прокат сценических костюмов, обуви, реквизита;
- предоставление игровых комнат для детей (в специально оборудованных помещениях с педагогом-воспитателем на время проведения мероприятий для взрослых);
- организация в установленном порядке спортивно-оздоровительных клубов и секций, групп туризма и здоровья, компьютерных клубов, игровых и тренажерных залов и других подобных игровых и развлекательных досуговых объектов;
- организация и проведение творческих ярмарок, выставок;
- предоставление услуг по организации отдыха посетителей;
- предоставление сопутствующих услуг: прокат музыкальных инструментов, продажа репертуарно-методических материалов;
- организация культурного обслуживания на дому лиц с ограниченными возможностями;
- другие виды платных услуг, содействующих достижению уставных целей.

### **Виды услуг, предоставляемые МАУ ЦК «Подмосковье» на льготной (в том числе бесплатной) основе**

На льготной основе преимущественно предоставляются услуги:

- по проведению общественно и социально значимых мероприятий (государственные праздники, знаменательные события в жизни страны, Московской области, городского округа Мытищи, общественные акции, фестивали, смотры, конкурсы и т. п.);
- по культурному обслуживанию наименее социально защищенных слоев населения (пенсионеры, инвалиды, дети из малообеспеченных семей, дети-сироты, многодетные семьи и т. п.).

**Таблица расчета посадочных мест в культурно-досуговом учреждении  
клубного типа  
на 1 тыс. жителей**

Норматив	Норматив по городскому округу								
	Количество жителей в городском округе	До 10000	1000 0-1499 9	1500 0-1999 9	2000 0-4999 9	50000-14999 9	15000 0-24999 9	25000 0-49999 9	500000-999999
Посадочных мест(ед.)	800	800-1000	900-1200	1100-2500	1500-500	1500-2500	1500-3000	2500-5000	4000 и более
Норматив	Норматив по городу								
	Количество жителей в городском поселении	до 3000	3000-4999	5000-9999	1000 0-1999 9	20000-29999	30000-39999	40000-49999	50000 и более
Посадочных мест (ед.)	150	250-400	400-800	700-1400	1300-1900	1500-2000	1600-2000	1700-2100	X
Норматив	Норматив по сельской территории								
	Количество жителей в сельском поселении*	до 500 чел	500-999	1000-1999	2000-2999	3000-4999	5000-6999	7000-9999	X
Посадочных мест (ед.)	до 100	150	200	300-400	250-400	400-500	500-750	X	X

\*градация количества жителей по уровням муниципальных образований построена в соответствии с методикой Росстата.



### Штатная численность работников МАУ ЦК «Подмосковье»

Типовые нормативы штатной численности работников МАУ ЦК «Подмосковье» разработаны в целях обеспечения исполнения Программы Правительства Российской Федерации по повышению эффективности бюджетных расходов, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 1101-р, приказа Министерства культуры РФ от 1 сентября 2011 г. № 906 «О нормативах штатной численности работников государственных и муниципальных учреждений культурно-досугового типа и библиотек», приказа Министерства культуры Российской Федерации от 30.12.2015 № 3448 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа», приказа Министерства культуры Российской Федерации от 30.12.2015 № 3453 «Об утверждении Методических рекомендации по формированию штатной численности работников государственных (муниципальных) культурно-досуговых учреждений и других организаций культурно-досугового типа с учетом отраслевой специфики».

Типовые нормативы штатной численности работников в МАУ ЦК «Подмосковье» установлена рекомендуемая минимальная штатная численность основного (творческого) персонала, которая позволяет осуществлять набор услуг, закрепляемых учреждением при средних организационно-технических условиях деятельности. Для МАУ ЦК «Подмосковье» выделены следующие группы услуг, охватывающие их основную деятельность.

- Организация деятельности клубных формирований.
- Организация и проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий.
- Оказание методической, консультативной помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий.

Нормативы штатной численности носят ориентировочный характер и корректируются с учетом конкретного организационно-технического уровня оказания услуг культуры и конкретной специфики деятельности специалистов.

**Нормативы штатной численности работников домов (дворцов/центров) культуры  
(основного творческого персонала)\***

N п/п	Число участников клубных формирований (чел.)	Количество клубных формирований										
		До 5	6-10	11-15	16-20	21-25	26-30	31-40	41-50	51-60	61-80	80 и больше
		<b>Норматив штатной численности основного творческого персонала ДК</b>										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	До 100	15,32	15,80	16,84	17,79	18,74	19,89	21,02	22,92	24,81	27,67	29,57
2	101-200	15,42	15,90	16,94	17,89	18,84	19,79	21,12	23,02	24,92	27,77	29,67
3	201-300	15,60	16,08	17,12	18,07	19,32	19,97	21,30	23,20	25,10	27,95	29,85
4	301-400	15,82	16,30	17,34	18,29	19,24	20,19	21,52	23,42	25,32	28,17	30,07
5	401-500	16,02	16,50	17,54	18,49	19,44	20,39	21,72	23,62	25,52	28,37	30,27
6	501-600	16,22	16,70	17,74	18,69	19,64	20,59	21,92	23,82	25,72	28,57	30,47
7	601-700	16,42	16,90	17,94	18,89	19,84	20,79	22,12	24,02	25,92	28,77	30,67
8	701-800	16,62	17,10	18,14	19,09	20,04	20,99	22,32	24,22	26,12	28,97	30,87
9	801-1000	16,82	17,30	18,34	19,29	20,24	21,19	22,52	24,42	26,32	29,17	31,07
10	1001-1300	17,42	18,17	18,94	19,89	20,84	21,79	23,12	25,02	26,92	29,77	31,57
11	1301-1600	18,02	18,77	19,34	20,49	21,44	22,39	23,72	25,62	27,52	30,37	32,27
12	1601-2000	18,72	19,47	20,07	21,19	22,14	23,09	24,42	26,32	28,22	31,07	32,97
13	2001-3000	20,12	20,87	21,47	22,77	23,54	23,86	25,19	27,09	28,99	31,84	33,74
14	3001-4000	22,12	22,87	23,47	24,77	25,53	26,49	27,82	29,31	31,27	34,12	36,02
15	свыше 4001	23,12	23,87	24,47	25,77	26,54	27,50	28,80	30,72	32,62	35,50	37,37

\* Основной (творческий) персонал учреждений культурно-досугового типа включает специалистов культурно-досуговой деятельности, осуществляющих функции по непосредственной организации и проведению культурно-массовой работы (художественные руководители, методисты, руководители кружков, лекторы, культорганизаторы и др. специалисты).

**Примечание:**

1. Данные нормативы носят рекомендательный характер. Нормативные значения численности основного творческого персонала домов (дворцов/центров) культуры определяют минимальные значения штатной численности этих работников при усредненных организационно-технических условиях оказания ими услуг культуры. Общая штатная численность работников данных учреждений культуры определяется путем суммирования нормативной численности основного творческого персонала, нормативной численности административно-управленческого, информационно-технического и младшего обслуживающего персонала (в соответствии с действующими нормативами).

2. Объективные различия организационно-технических условий деятельности домов (дворцов/центров) культуры (квалификация персонала, организация труда и управления, внедрение новых информационных технологий, техническая оснащенность учреждений культуры, наличие помещений, транспортных средств, связи и др.) обуславливают необходимость корректировки их нормативной численности, что требует обоснования и согласования с учредителями (органами управления культуры субъектов Российской Федерации или муниципальных образований).

3. Расширение объема предоставления новых видов услуг (информационно-справочных, рекламно-маркетинговых и т.п.) также является основанием для корректировки нормативной численности.

**Журнал учета культурно-массовых  
мероприятий**

---

полное наименование учреждения по уставу (положению)

---

---

Начат «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Содержание

Правила ведения журнала учета культурно-массовых мероприятий .....	3
Учет культурно-массовых мероприятий .....	4
Показатели учета культурно-массовых мероприятий.....	90
Замечания, предложения и рекомендации, отметка об исполнении.....	92

## Правила ведения журнала учета культурно-массовых мероприятий

1. Журнал учета **культурно-массовых мероприятий (далее КММ)** в учреждении культуры клубного типа является документом строгой отчетности. Это главная форма контроля по итогам планирования культурно-досуговой работы. На основании показателей журнала заполняется годовой статистический отчет по форме 7-НК, утвержденной Приказом Росстата от 05.10.2020 № 616 (раздел 3. Культурно-массовые мероприятия).
2. В журнал вносятся все КММ, которые подразделяются на **культурно-досуговые (далее КД)**: праздник, тематический вечер, концерт, программа, фестиваль, конкурс, смотр, бал, карнавал, шествие, манифестация; парад, митинг, народное гуляние, обряд, ритуал, выставка, презентация, ярмарка, викторина, лотерея, аукцион; спектакль; ток-шоу, дископрограмма, демонстрация, спортивно-оздоровительное мероприятие, протокольное, корпоративное мероприятие (торжественные приемы, презентации и др.); представление и иные формы и **информационно-просветительские (далее ИП)**: гостиная, встреча с деятелями культуры, науки, литературы и др.; форум; конференция; симпозиум, съезд, собрание, круглый стол; семинар, семинар-практикум, мастер-класс и др.; экспедиция; лекционное мероприятие, лекторий, народный университет; дискуссия, беседа и иные формы) (см. Стандарт деятельности муниципального учреждения культуры клубного типа Красноярского края, с. 42-43) на платной и бесплатной основах, проводимые данным клубным учреждением как в своем помещении, так и на других площадках.
3. Каждое проведенное по плану мероприятие записывается отдельно в соответствующие графы журнала.
4. Вся необходимую информацию о мероприятии предоставляет ответственный за мероприятие, заверяет ее своей подписью. Форма и название мероприятия указывается полностью (без сокращений).
5. Количественные итоги за истекший месяц заносятся в таблицу «Показатели учета КММ» не позднее 2-го числа месяца, следующего за отчетным.
6. Показатели работы учреждения культуры клубного типа за год составляются из суммы ежемесячных итогов его работы и заносятся в графу «Всего за год».
7. В конце каждой страницы ставится подпись руководителя учреждения.
8. Заполненный журнал хранится в клубном учреждении в течение 5 лет как документ строгой отчетности.
9. В случае окончания журнала учет продолжается по той же форме в новом журнале.
10. Ответственность за правильность и систематичность ведения, а также сохранность журнала учета несет руководитель учреждения.
11. При проверке учреждения культуры клубного типа журнал учета КММ предоставляется по требованию проверяющего должностного лица для ознакомления.
12. При передаче дел вновь назначенному руководителю учреждения журнал учета КММ, заверенный подписью лица, сдавшего дела, должен передаваться по акту.

**Примечание.** Положения о мероприятиях, справки, медиа- и оргпланы, сценарии, программы проведения мероприятий, фото-, видеоотчеты, макеты афиш, пригласительных билетов, дипломов, благодарственных писем должны храниться в отдельных папках в качестве обязательного приложения к журналу учёта.







**Показатели учета культурно-массовых мероприятий**

№ п/ п	Наименование показателя	январь	февраль	март	I квар- тал	апрель	май	июнь	II квар- тал	июль	август	сентябрь	III квар- тал	9 мес- я- це- в	октябрь	ноябрь	декабрь	IV квар- тал	всего за год
		<b>Раздел I . Количество культурно-массовых мероприятий</b>																	
1	<b>Количество культурно-массовых мероприятий, всего</b>																		
	Из них количество:	на платной основе																	
на бесплатной основе																			
1.1	<b>Количество культурно-досуговых мероприятий, всего</b>																		
	Из них количество:	на платной основе																	
на бесплатной основе																			
1.1.1.	<b>В том числе: танцевальных вечеров/дископрограмм</b>																		
	Из них количество:	на платной основе																	
на бесплатной основе																			
1.1.2.	<b>В том числе: видеосеансов</b>																		
	Из них количество:	на платной основе																	
на бесплатной основе																			
	<b>Количество информационно-про-</b>																		

1.2	<b>светительских мероприятий, всего</b>																		
	Из них количество:	на платной основе																	
		на бесплатной основе																	
<b>Раздел II. Количество посетителей культурно-массовых мероприятий</b>																			
2	<b>Количество посетителей культурно-массовых мероприятий, всего</b>																		
	Из них количество:	на платной основе																	
		на бесплатной основе																	
2.1	<b>Количество посетителей культурно-досуговых мероприятий</b>																		



3	посетителей культурно-массовых мероприятий по категориям населения, всего	до 60 лет)																			
		пожилые (от 60 лет)																			
		несовершеннолетние в СОП																			
		инвалиды и лица с ОВЗ																			
		Для всех категорий населения																			



**ПАСПОРТ**  
**клубного формирования**

1.	Полное название клубного формирования	
2.	Полный почтовый адрес, телефон/факс	
3.	Ведомственная принадлежность	
4.	Базовое учреждение	
5.	Месяц и год создания	
6.	Руководитель (Ф.И.О. полностью)	
	образование	
	тел / эл.почта	
7.	Штатный работник / на общественных началах	
8.	Основное направление	
9.	Вид деятельности	
10.	Основная цель деятельности формирования	
11.	Положение, программа развития или работы, план работы ( <i>приложить</i> ) (имеется, не имеется)	
12.	Атрибутика ( <i>эмблема, значок, девиз, гимн, песня и т.п.</i> )	
13.	Традиции	
14.	Регулярность занятий	
15.	График занятий	
16.	Структура ( <i>секции, отделения</i> )	
17.	Наличие специального помещения	
18.	Материально-технический ресурс	
19.	Наличие спецоборудования, инвентаря, технических средств	
20.	Численный состав всего членов клубного формирования (человек):	
	мужчин	
	женщин	
21.	Возрастной состав участников:	
	детей до 14 лет	
	молодежи от 15 до 24 лет	
	среднего возраста: 25-30 лет	



**Ж У Р Н А Л**  
**учёта работы клубного формирования**

\_\_\_\_\_ (вид клубного формирования)

\_\_\_\_\_ (наименование клубного формирования)

\_\_\_\_\_ (полное наименование учреждения)

Возрастная группа \_\_\_\_\_

Руководитель клубного формирования \_\_\_\_\_

Староста \_\_\_\_\_

на 20\_\_\_\_ / 20\_\_\_\_ творческий сезон

Начат «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Окончен «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.



## Правила ведения журнала учета клубного формирования

1. Журнал учета клубного формирования (далее журнал) является основным документом учета всей работы клубного формирования (кружка, студии, клуба по интересам и др.) и главной формой контроля работы клубного формирования. На основании показателей журнала заполняется годовой статистический отчет по форме 7-НК.
2. Страницы журнала нумеруются, начиная с первой страницы.
3. Журнал ведется лично руководителем (педагогом) клубного формирования. Отметки в журнале производятся на каждом занятии.
4. Заполнение всех граф строго обязательно.
5. Записи в журнале ведутся аккуратно (без исправлений корректором, заклеиваний, зачёркиваний), чернилами только одного цвета – синими. Исправления (помарки и перечеркивания) написанного текста в журнале не разрешаются.
6. Посещаемость занятий коллектива отмечается следующими условными обозначениями:
  - присутствие на занятии (п);
  - отсутствие на занятии (н);
  - болезнь участника (б).Заполнение графы отсутствующих на занятиях производится после выяснения причины отсутствия.
7. Журнал хранится в администрации клубного учреждения как документ строгой отчетности в течение пяти лет.
8. Ответственность за правильность и систематичность ведения, а также сохранность журнала несет руководитель клубного формирования.
9. Ведение журнала проверяется художественным руководителем (директором) культурно-досугового учреждения ежемесячно. Замечания по ведению журнала и отметка о его проверке фиксируются в конце документа.
10. Об исполнении раздела Замечания и предложения по работе необходимо заполнить после исполнения, срок исполнения не более 10 дней.
11. В качестве обязательного приложения к журналу учета являются Положение о конкретном клубном формировании (по направлению деятельности), перспективный план работы руководителя клубного формирования, Программа работы клубного формирования, Календарно-тематический план работы клубного формирования, отчеты о работе коллектива, сценарии, программы концертов, афиши культурно-досуговых мероприятий, достижения участников клубного формирования должны храниться в отдельных папках.

С правилами к ведению журнала учета клубного формирования ознакомлен:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

## АНКЕТНЫЕ ДАННЫЕ

### РУКОВОДИТЕЛЯ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Год и место рождения \_\_\_\_\_

Образование - общее \_\_\_\_\_

- специальное \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Вид финансового обеспечения (бюджет/внебюджет) \_\_\_\_\_

Стаж работы (в клубном формировании) \_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_

Контактная информация: телефон: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

### СТАРОСТА КОЛЛЕКТИВА

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Род занятий \_\_\_\_\_

Место основной (штатной) работы, должность \_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_

Контактная информация: телефон: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_





**Раздел 3. Расписание занятий.**

<b>ПН</b>	<b>ВТ</b>	<b>СР</b>	<b>ЧТ</b>	<b>ПТ</b>	<b>СБ</b>	<b>ВС</b>





















**Структура написания Программы клубного формирования.**

**1. Пояснительная записка.**

**2. Актуальность программы**

**3. Цель программы**

**4. Задачи программы**

Обучающие:

Развивающие:

Воспитывающие:

**5. Структура программы**

Разделы программы:

Содержание всех разделов

**6. Организация деятельности клубного формирования.**

6.1. Программа работы клубного формирования рассчитана на \_\_\_\_\_ (период) обучение.

6.2. Возрастная группа членов кружка.

6.3. Оптимальное количество детей в группе для успешного освоения программы \_\_\_\_\_ человек.

6.4. Режим работы клубного формирования.

**7. Характеристика ожидаемых результатов.**

В результате обучения в кружке в течение \_\_\_\_\_ года обучения участники должны получить

знания:

умения:

**8. Содержание Программы**

**9. Учебно-тематический план**

**10. План учебно-воспитательной и организационно-творческой работы.**

**11. Методическое обеспечение программы.**

**12. Литература**

**Ж У Р Н А Л**  
**У Ч Ё Т А Р А Б О Т Ы**  
**К Л У Б Н О Г О У Ч Р Е Ж Д Е Н И Я**

---

(полное наименование учреждения)

---

---

(юридический адрес учреждения)

---

\_\_\_\_\_ год



## Рекомендации по ведению журнала

Журнал учета работы Клубного учреждения является документом строгой отчетности, служащий основанием для определения организационно-экономических показателей; формой контроля по итогам планирования работы, а также служит основанием для заполнения годового статистического отчета по форме 7-НК. В него вносятся все мероприятия, проводимые данным клубным учреждением за день, как в своем помещении, так и на других площадках.

Журнал рассчитан на один календарный год.

Сценарии, программы концертов, афиши, всех культурно-досуговых мероприятий, должны храниться в отдельных папках в качестве обязательного приложения к журналу учета.

В разделе I отражаются контрольные показатели на текущий год для заполнения годового статистического отчета по форме 7-НК.

В разделе II «Режим работы клубных формирований» отражает часы работы всех клубных формирований, действующих в данном учреждении культуры.

В разделе III – «Учет работы».

В графе №1 «Число, месяц, часы (начало и окончание) проведения мероприятия» указывается дата, месяц проведения мероприятия, а также часы (начало и окончание) всех мероприятий и направлений работы, проводимых в этот день.

Для заполнения графы № 2 «Форма и название мероприятия» может использоваться не одна, а необходимое количество строк.

В графе №3 «Место проведения, площадка (площадь, мастерская и т.п.)» обозначается место проведения культурно-досугового мероприятия внутри Дома культуры.

Графы № 4 и 5 «Платное» «Бесплатное» указывается, на какой основе проводится мероприятие, в соответствующей графе ставится знак «+».

Графа № 6 «Количество присутствующих на мероприятии» подразумевает общее количество зрителей во время мероприятия и участников художественной самодеятельности, занятых в проведении программы.

В графе № 7 указывается количество детей до 14 лет, присутствующих на мероприятии, в том числе, участников художественной самодеятельности, занятых в проведении программы из графы № 6.

В графе № 8 указывается количество молодежи от 14 до 35, присутствующих на мероприятии, в том числе, участников художественной самодеятельности, занятых в проведении программы из графы № 6.

В графе № 9 указывается количество людей в возрасте 60 лет и старше, в том числе, участников художественной самодеятельности, занятых в проведении программы из графы № 6.

В графе № 10 «Информационно-просветительское», графе № 11 «Культурно-досуговое», графе № 12 «Танцевальный вечер/дискотека», графе № 14 «Кино-видео сеансы» знаком «+» отмечается вид мероприятия.

В графе № 14 знаком «+» помечаются выездные мероприятия.

В графе № 15 «Участники» указываются участников художественной самодеятельности, занятые в проведении программы с ОБЗ.

В графе № 16 «Присутствующие» указываются зрителей с ОБЗ.

Графа № 17 «Ответственные за подготовку и проведение мероприятия» должна содержать указание должности, а также фамилию и инициалы ответственного лица.

В случае если ответственных лиц было несколько, указываются все ответственные.

*Под культурно-массовыми мероприятиями понимаются культурно-досуговые мероприятия (вечера отдыха, чествования, тематические вечера, выпускные, танцевальные/дискотеки, балы, праздники, игровые программы), а также информационно-просветительские мероприятия (литературно-музыкальные, видеогостиные, встречи с деятелями культуры, науки, литературы, форумы, конференции, симпозиумы, съезды, круглые столы, семинары, мастер-классы, экспедиции, лекционные мероприятия, презентации).*

*При подсчете посещений культурно-массовых мероприятий, проводимых за счет бюджетов всех уровней или пожертвований без взимания платы, могут быть использованы следующие методики:*

*- для стационарных мероприятий в зале: прямой подсчет занятых посадочных мест; выдача билетов с нулевой стоимостью; на основе договора с организацией, заказавшей мероприятие, в котором отражено необходимое количество участников.*

*- для статичных мероприятий на уличной площадке: использование отчетов органов внутренних дел, привлекаемых для обеспечения безопасности при проведении массовых мероприятий; электронный подсчет при установленных средствах контроля доступа в виде пропускных ворот; использование результатов фото- и видеофиксации; подсчет по формуле Джейкобса: 1 человек на квадратный метр (люди стоят на расстоянии вытянутой руки), 2,4 человека на "квадрат" (плотная толпа, но между людьми все же можно пройти) и 4,3 человека на квадратный метр (люди стоят плечом к плечу), соответственно.*

*- для динамичных мероприятий (митинги, шествия, карнавалы, демонстрации): количество человек, проходящих через наблюдателя за единицу времени, умноженное на время шествия; использование электронных средств подсчета.*

Раздел IV - «Свод показателей деятельности» заполняется регулярно, по итогам каждого месяца, квартала и года.

Раздел V – «Учет учебы кадров» заносится учеба кадров, т.е. участие в семинарах, вебинарах, практикумах, мастер-классах, в том числе в режиме онлайн, курсах повышения квалификации и т.п. каждого работника данного учреждения культуры. Заполняется раздел по окончании учебы специалистов.

При проверке клубного учреждения журнал учета работы представляется для ознакомления и контроля проверяющим должностным лицам. Все замечания и предложения заносятся в Раздел VI «Замечания и предложения лиц, проверяющих работу клубного учреждения». В этом же разделе заведующий делает отметки об исправлении замечаний проверяющих.

Заполненный журнал хранится в клубном учреждении в течение пяти лет, как документ строгой отчетности.

Ответственности за правильность ведения и сохранность журнала несет руководитель клубного учреждения. Руководитель учреждения культуры вправе приказом назначить ответственного за ведение журнала, при этом всю полноту ответственности за правильность ведения и сохранность журнала несет сам руководитель клубного учреждения.

### Раздел I. Контрольные показатели

№	Наименование мероприятия	I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	Всего
1.1.	Число культурно-массовых мероприятий, проводимых в учреждении культуры					
1.1.1.	Из них для детей до 14 лет					
1.1.2.	Из них для молодежи от 14 до 35 лет					
1.1.5.	Из них для пожилого возраста от 60 лет					
1.2.	Общее число посетителей культурно-массовых мероприятий					
2.1.	Число культурно-досуговых мероприятий					
2.1.1.	Из них для детей до 14 лет					
2.1.2.	Из них для молодежи от 14 до 35 лет					
2.1.5.	Из них для людей пожилого возраста от 60 лет					

2.2.	Число информационно-просветительских мероприятий					
2.3.	Число кино- видеосеансов					
2.4.	Число танцевальных вечеров/дискотек					
3.1.	Из общего числа культурно-массовых мероприятий на платной основе					
3.1.1.	Из них для детей до 14 лет					
3.1.2.	Из них для молодежи от 14 до 35 лет включительно					
3.1.5.	Из них для людей пожилого возраста от 60 лет					
3.2.	Число посетителей культурно-массовых мероприятий на платной основе					
4.1.	Число клубных формирований					
4.1.1.	Общее количество участников клубных формирований					
4.1.2.	Из них для детей до 14 лет включительно					
4.1.3.	Из них для молодежи от 14 до 35 лет					
4.1.6.	Из них для людей пожилого возраста от 60 лет					
4.2.	Любительские объединения, клубы по интересам					
4.2.1.	Общее количество участников					
4.2.2.	Из них для детей до 14 лет					
4.2.3.	Из них для молодежи от 14 до 35 лет					
4.2.6.	Из них для людей пожилого возраста от 60 лет					

4.3.	Клубные формирования самодеятельного народного творчества					
4.3.1.	Общее количество участников					
4.3.2.	Из них для детей до 14 лет					
4.3.3.	Из них для молодежи от 14 до 35 лет включительно					
4.3.6.	Из них для людей пожилого возраста от 60 лет					
4.4.	Число клубных формирований, работающих на платной основе					
4.4.1.	Общее количество участников					
4.4.2.	Из них для детей до 14 лет					
4.4.3.	Из них для молодежи от 14 до 35 лет включительно					
4.4.6.	Из них для людей пожилого возраста от 60 лет					

## Раздел II. Режим работы культурно-досуговых формирований

Дни недели	Вид и название клубного формирования	Часы работы клубного формирования	Изменения в расписании работы
понедельник			
вторник			
среда			

воскресенье	суббота	пятница	четверг

Раздел III. Учет работы за \_\_\_\_\_ месяц

Число, месяц, часы (начало и окончание) проведения мероприятия	Название и форма мероприятия (конкурс, выставка, театрализованное представление, спектакль, шоу, аукцион и др.)	Место проведения (ДК, СОШ, площадка и т.п.)			Кол-во присутствующих на мероприятии				Вид мероприятия				Выездное мероприятие	Лица с ОВЗ		Ответственные лица за подготовку и проведение мероприятия (должность, Ф.И.О.)
					бесплатное	платное	всего	Дети до 14 лет	Молодежь от 14 до 35	От 60 лет и старше	Информационно-просветительское	Культурно-досуговое		Танцевальные вечера/ дискотеки	Кино-видео сеансы	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17



Раздел IV. Свод показателей деятельности.

Месяц/ квартал/год	бесплатное	платное	Кол-во присутствующих на мероприятии				Направление				Выездные	Лица с ОВЗ	
			всего	дети до 14 лет	молодежь от 14 до 35	старше 60 лет	Информационно-просветительское	Культурно-досуговое	Танцевальные вечера/ дискотеки	Кино-видео сеансы		участники	присутствующие
январь													
февраль													
март													
I квартал													
апрель													
май													

<b>июнь</b>													
<b>II квартал</b>													
<b>июль</b>													
<b>август</b>													
<b>сентябрь</b>													
<b>III квартал</b>													
<b>октябрь</b>													
<b>ноябрь</b>													
<b>декабрь</b>													
<b>IV квартал</b>													
<b>год</b>													

Раздел V. Учет учебы кадров

Форма обучения и название темы	Дата	Кол-во часов	Кем проводилось обучение	Ф.И.О. должность слушателя	Место проведения

**План работы  
методического отдела**

---

на 20\_\_\_\_ год

Приложение № 10  
к стандарту МАУ ЦК «Подмосковье»

Директор \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1	2	3	4
1.	Информационно-методическая работа		
2.	Аналитическая работа		
4..	Организационно-методическая работа. Организация и проведение семинаров для руководителей и специалистов МАУ ЦК «Подмосковье»		
5.	Повышение квалификации: стажировка, мастер-классы, открытые уроки		
6.	Рекламная, маркетинговая и информационно-издательская деятельность		

**УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ В СИСТЕМЕ ПРОФИЛАКТИКИ БЕЗНАДЗОРНОСТИ  
И ПРАВОНАРУШЕНИЙ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**Мытищи, 2020**

## **РЕАЛИЗАЦИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ОРГАНОВ И УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ В СФЕРЕ ПРОФИЛАКТИКИ БЕЗНАДЗОРНОСТИ И ПРАВОНАРУШЕНИЙ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ**

В соответствии со ст. 24 Федерального закона от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ (в редакции Федерального закона от 07.02.2011 г. № 4-ФЗ) «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» в учреждениях культуры:

- привлекают несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, к занятиям в художественных, технических, спортивных и других клубах, кружках, секциях, способствуют их приобщению к ценностям отечественной и мировой культуры;

- оказывают содействие специализированным учреждениям для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, специальным учебно-воспитательным учреждениям и центрам временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей органов внутренних дел в организации спортивной и культурно-воспитательной работы с несовершеннолетними, помещенными в указанные учреждения.

Реализация данных мер возможна в тесном взаимодействии со всеми субъектами системы профилактики, территориальными комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав.

В целях совершенствования механизмов такого взаимодействия разработан алгоритм реализации полномочий органов управления и учреждений культуры в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в соответствии с Федеральным законом от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ и настоящими методическими рекомендациями.

**I. Привлечение несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, к занятиям в художественных, технических, спортивных и других клубах, кружках, секциях, способствуют их приобщению к ценностям отечественной и мировой культуры (схема № 2).**

В пределах своей компетенции органы и учреждения культуры могут принять участие в формировании и реализации индивидуальных программ по реабилитации и адаптации несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении.

В целях организации адресной профилактической работы с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении, посещающими учреждениями культуры, рекомендуется:

- в учреждениях культуры использовать систему ведения «социальных паспортов» на участников клубных формирований (коллективов любительского художественного творчества, клубов по интересам, кружков, секций и пр.);

- органам управления и учреждениям культуры во взаимодействии с органами социальной защиты населения определить механизм предоставления адресных льгот несовершеннолетним и семьям, находящимся в социально опасном положении.

**II. Содействие специализированным учреждениям для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, специальным учебно-воспитательным учреждениям и центрам временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей органов внутренних дел в организации спортивной и культурно-воспитательной работы с несовершеннолетними, помещенными в указанные учреждения» (схема № 3).**

Органы и учреждения культуры в пределах своей компетенции могут принимать участие в процессе социальной реабилитации несовершеннолетних, которые помещены в специализированные учреждения (учебно-воспитательные учреждения; специализированные учреждения для несовершеннолетних, нуждающихся в



социальной реабилитации; центры временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей и т.п.).

Данную работу рекомендуется проводить на основе соглашений и договоров с субъектами системы профилактики, в ведении которых находятся соответствующие учреждения, в рамках совместных планов по организации спортивной и культурно-воспитательной работы с лицами, помещенными в данные учреждения.

В рамках подобных планов может быть предусмотрена работа по привлечению воспитанников специализированных учреждений к участию в различных культурно-массовых мероприятиях, проводимых в учреждениях культуры, и к занятиям в творческих коллективах.

Для несовершеннолетних, находящихся в специализированных учреждениях закрытого типа, является целесообразным проведение выездных мероприятий (концертов, спектаклей, театрализованных игровых и познавательных программы, кинопоказов и пр.), а также организация кружков–спутников творческих коллективов, действующих в культурно-досуговых учреждениях.

Специалистами учреждений культуры может оказываться методическая и практическая помощь работникам специализированных учреждений в организации и проведении культурно-досуговых и информационно-просветительских мероприятий, в создании и обеспечении деятельности клубных формирований.

Для организации работы рекомендуется провести социологический опрос, анкетирование.

Анализ ответов по этой анкете с учетом демографических признаков (пол, возраст), типологии учебных заведений, географии даст возможность более адресно разрабатывать и осуществлять совместно с заинтересованными органами и организациями работу по удовлетворению культурно-досуговых потребностей несовершеннолетних, проводить агитационную и разъяснительную работу, направленную на профилактику негативных явлений среди несовершеннолетних. Оказывать необходимую помощь семьям, оказавшимся в сложном положении.

Кроме этого, организация мониторинга позволит более реально оценивать эффективность работы учреждений культуры муниципального образования.

Объектом социологического исследования являются несовершеннолетние, постоянно проживающие в данном населенном пункте.

Социологические опросы несовершеннолетних по анкете «Ваш досуг» рекомендуется проводить регулярно один раз в год.

Опрашиваются подростки и молодежь в возрасте от 14 до 17 лет включительно.

Опрос проводится в общеобразовательных школах, колледжах, профтехучилищах, специализированных школах и школах-интернатах для проблемных детей и подростков.

**АНКЕТА  
«ВАШ ДОСУГ»  
Уважаемый друг!**

Заполнить нашу анкету несложно. Прежде чем ответить на вопрос, внимательно прочтите все предлагаемые ответы, выберите те, которые Вам подходят, и обведите кружком порядковый номер. Если один из предложенных ответов Вас не удовлетворяет или после вопросов ответы не даются, напишите свой ответ на специально отведенном месте.

**1. Как Вы обычно проводите свое свободное от учебы, домашних и других дел время в будние дни?**

1. Читаю дома газеты, журналы
2. Читаю дома художественную литературу
3. «Сижусь» в сети Интернет
4. Играю дома на компьютере
5. Общаюсь по мобильному телефону
6. Смотрю дома телепередачи, видеофильмы
7. Провожу время в компании друзей
8. Провожу время с другом (подругой)
9. Занимаюсь техническим творчеством
10. Занимаюсь художественным творчеством
11. Занимаюсь спортом
12. Как-либо иначе? (напишите)

---

**2. А как Вы предпочли бы проводить свободное время в будние дни? Напишите, пожалуйста** \_\_\_\_\_

**3. Как Вы проводите свое свободное время в праздничные, выходные дни?**

1. В основном сижу дома и занимаюсь тем же, чем и будние дни
2. Посещаю массовые мероприятия для молодежи
3. Хожу в гости или принимаю гостей у себя дома
4. Участвую в культурно-массовых и спортивных мероприятиях
5. Провожу время в компании друзей, знакомых
6. Как-либо иначе (напишите) \_\_\_\_\_

---

**4. А как бы Вы предпочли проводить свободное время в праздничные, выходные дни? Напишите, пожалуйста** \_\_\_\_\_

**5. Как Вы в целом оцениваете состояние организации молодежного досуга в вашем населенном пункте имея в виду работу Дома культуры (клуба), культурно-досугового центра, стадиона (спортивного зала), кинотеатра, библиотеки и т.д.**

1. Отлично
2. Хорошо
3. Удовлетворительно
4. Неудовлетворительно

**10. Согласны ли Вы с утверждением о том, что хорошая организация разностороннего досуга для подростков и молодежи – залог успешной борьбы с такими опасными явлениями среди подрастающего поколения, как наркомания, алкоголизм, табакокурение, хулиганство (вандализм) и т.п.?**

1. Да, согласен(а)
2. Скорее согласен(а), чем не согласен(а)

3. Скорее не согласен(а), чем согласен(а)

4. Нет, не согласен

**11. Если Вы не согласны (не совсем согласны) с данным утверждением, то обоснуйте, пожалуйста, свою точку зрения (напишите)** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

***И немного о себе***

**12. Чем в настоящий момент Вы занимаетесь?**

1. Учусь в школе (лицее)

2. Учусь в колледже

3. Учусь в профтехучилище

4. Ничем не занимаюсь

5. Другой вариант ответа (напишите)

---

**13. Сколько Вам лет?** \_\_\_\_\_

**4. Ваш пол?**

1. Мужской

2. Женский

**Спасибо за Ваши ответы!**

## УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

Одним из приоритетных направлений в работе учреждений культуры с детьми и подростками на протяжении последних лет является профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, антинаркотическая пропаганда.

В целях повышения эффективности профилактической работы необходимо продолжить работу клубных учреждений по привлечению детей и подростков из группы риска в коллективы народного творчества, клубные формирования по патриотическому, нравственному, эстетическому воспитанию, развитию художественных потребностей, интересов и вкусов, ориентированию на здоровый образ жизни.

С этой целью учреждениям культуры необходимо иметь списки несовершеннолетних, состоящих на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних, детей из семей «группы риска» по городу и сельским территориям. Внедрить в практику индивидуально-профилактическую работу с «трудными» детьми. Эту работу надо отражать в журнале учета работы с несовершеннолетними. Трудных детей и подростков необходимо приглашать на мероприятия, привлекать к работе кружков, клубных любительских объединений, к участию в спортивных мероприятиях.

### **Список необходимой документации:**

#### **Планы:**

1. Годовой план мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений.

2. План на месяц мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений.

#### **Отчеты:**

6. Информация о количестве несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении (СОП), с которыми ведется работа в учреждениях культуры (см. приложение).

## ИНФОРМАЦИЯ

о количестве несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, с которыми ведется работа в учреждениях культуры

№ п/п	1	2	3	4	5	из них (чел.)			8
						6	7	8	
1		Название муниципального образования	<b>Наименование учреждения культурно-досугового типа, в котором занимаются дети и подростки (единиц)</b>	<b>Количество клубных формирований для детей и подростков (единиц)</b>	<b>Количество несовершеннолетних участников клубных формирований (чел.)</b>	Состоящих на профучете в органах внутренних дел	Состоящих на учете в муниципальных комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав	Состоящих на профучете в общеобразовательных школах	<b>Наименование библиотеки, в которой занимаются дети и подростки (единиц)</b>

Руководитель учреждения культуры

Н.Е. Рамирес Крибейро

Приложение № 12  
к стандарту МАУ ЦК «Подмосковье»

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

**НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ**

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель организации

На \_\_\_\_\_ год

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

Индекс дела	Заголовок дела	Количество дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
Название раздела				

\_\_\_\_\_ (наименование должности  
руководителя службы организации)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Виза руководителя архива  
(лица, ответственного за архив)

СОГЛАСОВАНО

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЦЭК (ЭК)  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Протокол ЭПК архивного учреждения  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_