«УТВЕРЖДАЮ»
Статс-секретарь –
заместитель Министра культуры
Российской Федерации



_____ Ж.В. Алексеева

МОДЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КЛУБНОГО ТИПА

Рекомендации органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам муниципальной власти

Москва
2026 год

ВВЕДЕНИЕ…… **2**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ…… **3**
II. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КЛУБНОГО ТИПА …..…… **7**
2.1. Цели, задачи и основные направления деятельности КДУ…….…….. **7**
2.2. Виды культурно-досуговых учреждений клубного типа.....…….…… **17**
2.3. Оказание услуг/выполнение работ культурно-досуговым учреждением клубного типа.....… **17**
2.4. Оценка эффективности деятельности культурно-досугового учреждения клубного типа…….....……..…. **20**
III. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КЛУБНОГО ТИПА.……..….. **21**
3.1. Нормативные ресурсы…… **21**
3.2. Материально-технические ресурсы…….….. **23**
3.3. Информационные ресурсы……. **25**
3.4. Финансовые ресурсы……... **25**
3.5. Кадровые ресурсы……... **26**
IV. НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА…….……. **28**

ПРИЛОЖЕНИЯ…….. **31**

ВВЕДЕНИЕ

Модельный стандарт деятельности культурно-досугового учреждения клубного типа (далее – КДУ) разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Проанализирована и обобщена также актуальная практика создания и функционирования КДУ в регионах России (силами специалистов домов (центров) народного творчества на федеральном и региональном уровнях).

Модельный стандарт затрагивает вопросы создания, размещения и содержания КДУ, организации культурно-просветительской деятельности и культурного обслуживания населения, обеспечения конституционных прав граждан на участие в культурной жизни и пользование учреждениями культуры, доступа к культурным ценностям, ресурсного обеспечения, реализации основных направлений деятельности и оценки эффективности деятельности КДУ. Модельный стандарт содержит минимально необходимые нормативы, позволяющие обеспечить оптимальное функционирование КДУ в современных условиях.

Модельный стандарт носит рекомендательный характер и может быть использован исполнительными органами субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления при формировании эффективной системы обеспечения услугами КДУ жителей населенных пунктов и расходных обязательств регионального и местного бюджетов.

В соответствии с пунктом 2 статьи 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 государственной культурной политики, Стратегии государственной культурной политики на период до 2030 года, а также со статьями 1, 10, 11, 12, 30, 39-40 Закона Российской Федерации 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 КДУ современных театральных, выставочных, концертных и дискуссионных площадок, организации кинопоказов;
3. создание благоприятной нормативно-правовой ситуации в городских и сельских поселениях для развития КДУ.

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

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Культурно-досуговое учреждение клубного типа 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 государственных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления по решению вопросов в сфере культуры.

2. КДУ является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим в Российской Федерации законодательством и нормативно-правовыми актами государственных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления. Может быть создано в форме автономного, бюджетного или казенного учреждения.

3. Учредителем КДУ могут выступать физические или юридические лица.

4. Учредитель финансирует КДУ в объемах, необходимых для содержания помещений, штатов, обеспечения охраны и пожарной безопасности, приобретения оборудования и т.д., в целях организации и осуществления уставной деятельности (в соответствии с государственным, муниципальным заданием или заданием учредителя).

5. КДУ 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. КДУ предоставляет населению комплекс культурно-просветительских и культурно-досуговых услуг в наиболее удобном для потребителей режиме.

7. Заказчиками услуг КДУ могут быть все субъекты гражданско-правовых отношений: юридические и физические лица.

8. КДУ 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 КДУ осуществляется исключительно для достижения уставных целей и не может подвергаться никаким видам политического, религиозного или коммерческого давления.

10. КДУ 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 по сравнению с клубами характеристиками по параметрам мощности, оснащения и штатной численности. Районные дома культуры обслуживают не только населенные пункты по месту расположения, но и другие населенные пункты, где отсутствуют стационарные единицы, а также являются методическими центрами по отношению к сельским клубам. Располагаются в городах и районных центрах. Создаются для обеспечения досуга населения, условий для развития

народного творчества и любительского искусства, для социально-культурных инициатив населения, патриотического воспитания. Как правило, являются самостоятельными юридическими лицами.

Дома (центры) народного творчества – культурно-досуговые учреждения, созданные с целью сохранения нематериального этнокультурного достояния во всем многообразии жанров и этнических особенностей, разработки методик интеграции традиционных творческих навыков в современный творческий процесс, информатизации и методического обеспечения творческих процессов, организации и проведения народных праздников, фестивалей, конкурсов народного творчества и любительского искусства. Являются методическими центрами для культурно-досуговых учреждений региона или муниципального района.

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, в зданиях, сооружениях, на прилегающих к ним территориях, предназначенных (в том числе временно) или подготовленных для проведения такого мероприятия.

Коллектив любительского художественного творчества – постоянно действующее, без прав юридического лица, добровольное объединение любителей и исполнителей музыкального, хорового, вокального, хореографического, театрального, изобразительного, декоративно-прикладного, циркового, кино-, фото-, видеоискусства, основанное на общности художественных интересов и совместной учебно-творческой деятельности участников, способствующее развитию дарований его участников, освоению и созданию ими культурных и технических ценностей в свободное от основной работы и учебы время.

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

Культурно-досуговая деятельность – деятельность по организации свободного времени населения, направленная на удовлетворение духовных, эстетических, интеллектуальных и иных потребностей, создание условий для любительского творчества и социокультурных инициатив.

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

Культурно-просветительная деятельность – система профессиональной и общественной деятельности, направленной на вовлечение разных групп населения в процесс непрерывного

просвещения, любительского творчества, патриотического воспитания и формирования гражданского общества.

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 КДУ.

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-педагог, 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 искусство (самодеятельное творчество) – социально-культурное явление с полифункциональной структурой, которое обладает свойствами досуга и художественной культуры. Любительское искусство 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/заслуженный/образцовый коллектив – коллектив любительского творчества, достигший высокого уровня художественного мастерства, ведущий активную исполнительскую и просветительную деятельность, которому присуждено/подтверждено почётное звание «Народный самодеятельный коллектив», «Заслуженный коллектив народного творчества» и «Образцовый самодеятельный коллектив» в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации или соответствующего региона.

Нематериальное этнокультурное достояние Российской Федерации – нематериальное культурное наследие народов Российской Федерации как совокупность присущих этническим общностям Российской Федерации духовно-нравственных и культурных ценностей, передаваемых из поколения в поколение, формирующих у них чувство осознания идентичности и охватывающих образ жизни, традиции и формы их выражения, а также воссоздание и современные тенденции развития данного образа жизни, традиций и форм их выражения. Проявляется в устном народном творчестве, исполнительском искусстве, обрядах, празднествах, обычаях, игрищах, знаниях и навыках, связанных с укладами жизни и традиционными ремеслами.

Платные услуги учреждения культуры – это виды деятельности, осуществляемые сверх установленного государственного (муниципального) задания, направленные на создание комфортных условий для посещения учреждения, предоставление дополнительных сервисов, а также реализация сопутствующих товаров и услуг за установленную плату.

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. В отношении несовершеннолетних потребителями выступают их законные представители.

Многофункциональный передвижной культурный центр (автоклуб) – культурно-досуговое учреждение (или его структурное подразделение), созданное для предоставления нестационарных культурно-досуговых, библиотечных, информационных, выставочных услуг, а также для проведения массовых мероприятий патриотической, образовательной и просветительской направленности. Представляет собой специализированное транспортное средство (чаще всего на шасси грузового автомобиля), оснащенное сценой-трансформером, световым, звуковым, видеопроекционным оборудованием, предназначенное для оказания услуг в сфере культуры и досуга населению отдаленных сельских территорий, не имеющих стационарных учреждений клубного типа.

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

Центр культурного развития (ЦКР) – культурно-досуговое учреждение, объединяющее услуги домов культуры, библиотек, музеев, кинозалов, концертных залов, выставочных и спортивных залов, оснащенное телекоммуникационными технологиями. Учредитель ЦКР определяет функциональные особенности и приоритетные направления деятельности центра (кинопоказы, проведение театральных постановок, выставок, предоставление дополнительного художественного образования и т.д.).

Централизованная клубная система – объединение, представляющее собой целостное культурно-досуговое учреждение, функционирующее на основе общего управления, единого штата, организационного и технологического единства. ЦКС состоит из центрального (межпоселенческого) культурно-досугового учреждения и клубов-филиалов.

II. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КЛУБНОГО ТИПА

2.1. Цель, задачи и основные направления деятельности КДУ

Цель деятельности КДУ – создание благоприятных условий для развития творческого потенциала и духовно-нравственного самоопределения личности, сохранения и распространения нематериального этнокультурного достояния посредством организации досуга населения.

Задачами КДУ являются:

- формирование и удовлетворение потребностей населения в сохранении и развитии традиционного народного художественного творчества, любительского искусства, творческой инициативы и социально-культурной активности населения;
- предоставление услуг социально-культурного, просветительского, 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 и культурно-просветительским услугам и продуктам независимо от места проживания;
- обеспечение условий доступности для инвалидов на приоритетных объектах культурно-досугового учреждения в соответствии с принципами Конвенции ООН о правах инвалидов;
- расширение спектра предоставляемых населению культурно-досуговых и культурно-просветительских услуг;
- вовлечение различных социальных групп в деятельность клубных формирований;
- создание условий для массового вовлечения широких слоев населения в культурный процесс и создание культурных ценностей;
- поддержание баланса инновационности и традиционности в основной деятельности;
- развитие современных форм организации содержательного и развивающего досуга с учетом потребностей различных социально-возрастных групп населения.

Для решения очередных и стратегических задач КДУ осуществляет основополагающую (общую для всех видов КДУ и специфическую (характерную для определенного вида учреждения) деятельность.

Основные направления деятельности КДУ:

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 этнокультурного достояния 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).

Таблица 1

Культурно-массовые мероприятия

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

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

* Перечень форм культурно-массовых и информационно-просветительских мероприятий КДУ может расширяться в зависимости от специфики обслуживаемого контингента потребителей, вида и возможностей учреждения (в соответствии с уставом учреждения).

2. Организация мероприятий включает в себя следующие этапы: подготовку мероприятия, его проведение и анализ по итогам проведения.

3. При организации мероприятия КДУ необходимо учитывать категории потребителей услуг (дети, подростки, молодежь, ветераны, люди с ограниченными возможностями здоровья, корпоративные клиенты, иные категории населения).

4. Сотрудники КДУ, занимающиеся организацией и проведением культурно-массовых и информационно-просветительских мероприятий, должны иметь специальное образование и соответствующую профессиональную квалификацию.

5. Мероприятия проводятся в помещениях или специально отведенных местах, соответствующих определённым стандартам эксплуатации.

6. Здания, помещения и площадки для проведения мероприятий должны соответствовать требованиям:

- санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и иные действующие нормативные документы);
- правил пожарной безопасности (Правила противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479, ВППБ 13-01-94 в части, не противоречащей действующему законодательству, и иные нормативные документы);
- охраны труда и безопасности при проведении массовых мероприятий.

При проведении мероприятий с массовым пребыванием людей (50 и более человек) должны соблюдаться дополнительные требования к обеспечению безопасности, включая назначение ответственных лиц, обеспечение беспрепятственной эвакуации и наличие исправных первичных средств пожаротушения.

2.1.2. Создание и организация работы клубных формирований

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

Таблица 2

Клубные формирования

№ п/п	Вид	Характеристика	Направление деятельности	Формы
1.	Клубы по интересам, любительские объединения	Организационно оформленное добровольное объединение людей, занятых социально 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 может осуществляться на общественных началах. Количественный состав может быть непостоянным, график встреч и занятий может быть нефиксированным	Общественно-политическое; художественно-творческое; культурно-досуговое; научно-познавательное; технического творчества; спортивно-оздоровительное; коллекционно-собирательское; семейно-бытовое; профессиональное; социально-демографическое; другие	Студии технического творчества, литературные и музыкальные 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, и др.
2.	Коллективы любительского художественного творчества	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	Академическое; народное; эстрадное; другие	Оркестры и инструментальные ансамбли (духовые, струнных инструментов, народных инструментов и др.); вокально-инструментальные ансамбли; хоры и вокальные ансамбли (академические,

		(музыкальное, театральное, хореографическое, цирковое и др.). Классифицируются по жанрам (хореографический, вокальный, инструментальный, драматический и др.), составу исполнителей (детский, молодёжный, взрослый, мужской, женский, смешанный и др.)		фольклорные, эстрадные и др.); хореографические коллективы (ансамбли народного, эстрадного, спортивного танца и др.); театральные коллективы (драматические, эстрадные, кукольные, агитбригады, художественного слова и др.); кружки мягкой игрушки, студии изобразительного искусства и др. цирковые коллективы и др.

2. Клубные формирования создаются, реорганизуются 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:

- Положение о клубном формировании;
- планы учебно-творческой работы на календарный год;
- расписание коллективных и индивидуальных занятий;
- журнал учета работы клубного формирования;
- паспорт клубного формирования;
- заявления о приеме в клубное формирование (от участников или родителей несовершеннолетних);

- список участников (актуальный состав);
- согласия участников формирования (или их законных представителей) на обработку персональных данных;
- программа деятельности клубного формирования (учебно-тематический план);
- инструкции по охране труда и технике безопасности для участников.

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

7. Коллективам любительского художественного творчества, достигшим высокого уровня исполнительского мастерства и ведущим активную творческую деятельность не менее 5 лет, в порядке, установленном исполнительным органом субъекта Российской Федерации в сфере культуры, могут быть присвоены почетные звания «Народный самодеятельный коллектив», «Образцовый самодеятельный коллектив» или «Заслуженный коллектив народного творчества». Звание присваивается сроком на 5 лет и подлежит периодическому подтверждению в установленном порядке.

8. Наполняемость клубных формирований участниками должна соответствовать нормативам, установленным учредителем, исходя из трех основных позиций:
- формат клубного формирования (согласно табл. 3);
- возраст участников клубного формирования;
- источник финансирования.

9. Нормативы наполняемости клубных формирований, финансируемых из бюджетных средств учреждения, устанавливаются учредителем, самоокупаемых – руководителем учреждения по согласованию с учредителем. При организации труда работников в КДУ рекомендуется применять следующие нормы наполняемости коллективов (табл. 3):

Таблица 3

Нормы наполняемости участниками клубных формирований (рекомендационные)
(человек)

Типы клубных формирований	Нормы наполняемости участниками клубных формирований в учреждениях			
	На региональном уровне	На окружном и районном уровнях	На муниципальном городском уровне	На уровне сельских поселений
Художественно-творческие	15 - 45	16 - 25	16 - 20	10 - 16
Творческо-прикладные	15 - 30	18 - 20	12 - 18	8 - 12
Спортивно-оздоровительные	20 - 30	25 - 30	20 - 25	10 - 20

Культурно-просветительские	15 - 20	15 - 18	12 - 15	10 - 12
Технического творчества	15 - 25	15 - 20	12 - 15	10 - 12

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 государственным (муниципальным) заданием.

11. В коллективах, которым присвоены почетные звания «Народный», «Образцовый», «Заслуженный», нормы численности соответствующих штатных творческих работников могут быть увеличены в два раза.

12. Продолжительность рабочего времени работников определяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (40-часовая рабочая неделя при полной занятости), нормативными правовыми актами, уставом и правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

Среди направлений деятельности, непосредственно входящих в должностные обязанности руководителя клубного формирования, вне проведения занятий можно выделить:

а) подготовку к проведению занятий клубного формирования (подбор репертуара, костюмов и аксессуаров, участие в разработке сценариев проведения культурно-досуговых и информационно-просветительских мероприятий, разучивание музыкальных произведений и пр.);

б) методическую работу (разработку и обновление планов творческой работы, методических материалов и рекомендаций);

в) ведение документации в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами, регулирующими деятельность клубных формирований КДУ;

г) выполнение обязанностей, связанных с участием в совещаниях, предусматриваемых планами и графиками организации, утверждаемыми локальными нормативными актами организации;

д) повышение профессиональной квалификации и самообразование.

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

14. Продолжительность занятий клубных формирований устанавливается руководителем учреждения с учетом возрастных особенностей участников (табл. 4).

Таблица 4

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

15. При формировании государственного (муниципального) задания в КДУ рекомендуется применять следующие нормативы клубных формирований по видам и жанрам народного творчества.

Таблица 5

Нормативы клубных формирований КДУ по видам и жанрам народного творчества (рекомендационные)

Виды и жанры клубных формирований	Численность населения				
	до 500 чел.	от 501 до 1000 чел.	от 1001 до 2000 чел.	от 2001 до 5000 чел.	св. 5001 чел.
Музыкальное искусство (вокальное и инструментальное)	1-2	2-3	3-4	4-5	св. 5
Театральное искусство	1-2	1-2	2 - 3	3-4	св. 5
Хореографическое искусство	1-2	2 - 3	3-4	4-5	св. 5
Фольклор	1-2	2-3	3-4	4-5	св. 5
Изобразительное и декоративно-прикладное искусство	1	1	1-2	2	св. 2
Цирковое искусство	-	-	1	1-2	св. 2
Кино, фото-, видеоискусство	-	-	-	1	1
Техническое творчество	-	-	-	1	1

2.1.3. Информационно-методическое обеспечение деятельности клубного учреждения

1. Информационно-методическая работа КДУ – 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 культурно-досуговой деятельности 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 КДУ в муниципальных образованиях осуществляются методическими службами, способствующими единству действий органа управления культуры и КДУ по созданию условий для участия населения в культурной жизни путем определения приоритетов культурно-досуговой работы, ее содержания, форм, методов (табл. 6).

Таблица 6

Информационно-методическое обеспечение

№ п/п	Орган методического руководства	Функции	Виды и формы деятельности
1.	Методическая служба межпоселенческого или центрального учреждения культуры	Обучение, повышение квалификации персонала; изучение культурных запросов, потребностей и интересов населения; внедрение и продвижение инновационных проектов и технологий; оказание разносторонней методической и практической помощи специалистам; осуществление методического анализа деятельности учреждений	Мониторинг деятельности КДУ; аналитическое обобщение хода и результатов творческих и социально-культурных процессов; ведение баз данных; проведение социологических и маркетинговых исследований; информационное обеспечение КДУ по направлениям деятельности; 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
2.	Структурное подразделение органа управления культуры		
3.	Орган управления культуры без создания специального структурного подразделения		

			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 КДУ в организации культурно-досуговых мероприятий, деятельности клубных формирований, разработке локальных правовых актов; обеспечение КДУ необходимыми нормативными правовыми документами

2.1.4. Организация работы по сохранению нематериального этнокультурного достояния

Культурно-досуговое учреждение клубного типа как **хранитель нематериального этнокультурного достояния** (в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 20.10.2022 № 402-ФЗ «О нематериальном этнокультурном достоянии Российской Федерации») осуществляет следующие виды деятельности:

- выявление объектов нематериального этнокультурного достояния (устного творчества, традиционных исполнительских искусств, обрядов, празднеств, знаний и навыков, связанных с традиционными ремеслами) на обслуживаемой территории;
- изучение и документирование объектов нематериального этнокультурного достояния, включая работу с носителями наследия;
- ведение учета объектов нематериального этнокультурного достояния (формирование и ведение реестра объектов в порядке, установленном учредителем, с учетом рекомендаций по формированию федерального и региональных реестров);
- создание условий для сохранения и передачи традиционных знаний и навыков, включая поддержку деятельности мастеров, фольклорных коллективов, развитие детского и молодежного этнокультурного творчества;
- информационно-методическое обеспечение деятельности по сохранению и популяризации объектов нематериального этнокультурного достояния;
- популяризация объектов нематериального этнокультурного достояния (организация фестивалей, праздников, выставок, мастер-классов, издание методических материалов, создание цифровых коллекций);
- содействие развитию национальных культур, традиций и обычаев этнических общностей, проживающих на территории;
- поддержка народных художественных промыслов и ремесел во взаимодействии с органами исполнительной власти и организациями, осуществляющими поддержку мастеров народных художественных промыслов в соответствии с Федеральным законом от 06.01.1999 № 7-ФЗ «О народных художественных промыслах».

Учреждение осуществляет взаимодействие с региональным уполномоченным органом в области нематериального этнокультурного достояния в целях выдвижения объектов для включения в региональный и федеральный реестры в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 03.08.2023 № 1277.

2.2. Виды культурно-досуговых учреждений клубного типа

1. Типология учреждений культуры клубного типа независимо от их ведомственной принадлежности на современном этапе представлена следующими видами:

- по административно-территориальному принципу они подразделяются на муниципальные и региональные клубы, дома и дворцы культуры, дома (центры) народного творчества, центры культуры и досуга, культуры и искусств; культурно-спортивные, социально-культурные, культурно-досуговые центры (комплексы) и т.д.;
- по видам деятельности учреждение культуры клубного типа может быть: многопрофильным, обеспечивающим поддержку и развитие культурно-творческой, просветительской и досуговой деятельности различных направлений, форм, видов и жанров (в т.ч. многофункциональные передвижные культурные центры: автоклубы, агиткультбригады и т.д.); однопрофильным, обеспечивающим деятельность на основе конкретного направления или вида клубной работы, а также функционирующим в качестве прокатной площадки для проведения культурно-массовых мероприятий; а также смешанного типа;
- они могут быть ориентированы на культурные интересы определенных профессиональных, национальных и других социально-демографических категорий населения: центры эстетического воспитания детей, технического творчества, клубы ветеранов, женщин, молодежи, центры традиционной культуры, дома ремесел и фольклора, национально-культурные центры и т.п.

2. В каждом муниципальном образовании субъекта Российской Федерации создается и действует своя сеть, представленная традиционно сложившимися и новыми видами КДУ.

3. Сеть КДУ должна формироваться на основе специфики территории (численность, плотность и демографический состав населения, природно-климатические условия, транспортная инфраструктура и социально-экономические особенности развития региона).

4. При отсутствии в населенном пункте стационарного культурно-досугового учреждения органы местного самоуправления обеспечивают культурное обслуживание населения с использованием нестационарных форм (передвижные многофункциональные культурные центры, культурно-досуговые бригады, выездные формы работы). Рекомендуемая периодичность культурного обслуживания населения нестационарными формами определяется с учетом нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации и реальных потребностей жителей.

2.3. Оказание услуг/работ культурно-досугового учреждения клубного типа

1. Услуги/работы КДУ оказываются населению как на льготной (в том числе бесплатной), так и на платной основе. КДУ может предоставлять льготы различным категориям населения (пенсионеры, инвалиды, дети-сироты, учащиеся, военнослужащие, многодетные семьи и др.). Порядок установления льгот определяется нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципального образования и локальными документами учреждения в строгом соответствии с российским законодательством.

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

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

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

5. Заказчиками услуг/работ КДУ могут быть все субъекты гражданско-правовых отношений: юридические лица и 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 КДУ в следующих случаях:

- нахождение потребителя в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- нахождение потребителя в социально неадекватном состоянии (например, враждебный настрой);
- отсутствие билета (абонемента) 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 КДУ может быть приостановлено ответственным лицом в случаях:

- аварийной ситуации в помещениях (на территории), где осуществляется услуга/работа;
- 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 КДУ рекомендуется руководствоваться требованиями ГОСТ Р 50691-2013 «Услуги населению. Модель системы обеспечения качества услуг» (или иными действующими национальными стандартами в сфере услуг населению) при формировании системы менеджмента качества учреждения.

В сфере услуг населению также могут применяться:

— ГОСТ Р 52113-2014 «Услуги населению. Номенклатура показателей качества»;
— ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования».

10. Режим работы клубных учреждений, в том числе в выходные, санитарные дни, устанавливается для каждого клубного учреждения с учётом потребностей населения и интенсивности его посещения по решению исполнительных органов субъектов Российской

Федерации или органов местного самоуправления. Время работы клубного учреждения не должно полностью совпадать с часами работы основной части населения.

Таблица 7

Общие требования к услугам культурно-досугового учреждения клубного типа

№ 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 сопутствующих услуг (организация работы точек питания, реализация тематической и сувенирной продукции, обеспечение комфортных бытовых условий), способствующих более полному удовлетворению культурных потребностей.
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 КДУ, срокам подготовки и проведения мероприятия, правилам или согласованным условиям договора о предоставлении услуги
7.	Информативность	Должна предусматривать полное, достоверное и своевременное информирование потребителя об услуге, обеспечивающее возможность ее правильного выбора. Информация размещается в помещениях КДУ (стенды, афиши, программки) и/или внешних носителях (сайт, соцсети, городские афиши) и в обязательном порядке содержит:

		наименование мероприятия, дату, время, место проведения, цену билета (при наличии), возрастную категорию (0+, 6+, 12+, 16+, 18+), наименование исполнителя и контактные данные
8.	Безопасность для жизни и здоровья обслуживаемого населения и персонала КДУ, 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 культурно-досугового учреждения клубного типа

1. Разработка показателей эффективности деятельности КДУ 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 КДУ используются две группы показателей деятельности (табл. 8).

Таблица 8

Показатели эффективности работы КДУ

№ п/п	Группа показателей	Показатели
1.	Социально значимые результаты	Количество посетителей (человек) мероприятий; охват населения услугами (% от общей численности населения обслуживаемой территории); количество клубных формирований (единиц) и изменение (рост, снижение) числа участников клубных формирований по сравнению с предыдущим годом (%); количество культурно-досуговых мероприятий (всего, в том числе на платной основе), проведенных за год (единиц) и их средняя посещаемость (человек); 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);

		доля новых форм культурного обслуживания населения (% от общего количества предоставляемых услуг); количество коллективов, имеющих почетное звание «Народный самодеятельный коллектив», «Образцовый самодеятельный коллектив», «Заслуженный коллектив народного творчества»
2.	Экономическая эффективность	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); средняя посещаемость платных мероприятий (человек); средняя цена одного посещения КДУ (рублей), расчет по поступлениям от основной деятельности в рублях и в % от минимальной заработной платы; себестоимость одного посещения КДУ (рублей) и его изменение (рост, снижение) по сравнению с предыдущим годом (%); удельный вес бюджетного финансирования в себестоимости посещений КДУ за год (%); средняя заработная плата работника КДУ (рублей в месяц) и ее уровень по сравнению со среднемесячной заработной платой в сфере экономики муниципального образования или субъекта РФ

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

5. Одним из инструментов оценки эффективности деятельности КДУ 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 КДУ.

III. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КЛУБНОГО ТИПА

3.1. Нормативные ресурсы

1. К нормативным ресурсам КДУ 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 КДУ.

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 КДУ 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 КДУ 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 статьи 52 Гражданского кодекса Российской Федерации (Устав (Положение о филиале), учредительный договор, распорядительный акт учредителя о создании КДУ);
- свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
- свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- документы, подтверждающие право пользования имуществом и земельным участком (распорядительный акт учредителя о передаче имущества, договор об оперативном управлении или договор аренды);
- документ, подтверждающий право пользования земельным участком (свидетельство о праве постоянного (бессрочного) пользования, договор аренды или выписка из ЕГРН);
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН), предоставляемая в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

5.2. Документы, регламентирующие отношения с потребителями услуг:

- регламент работы учреждения;
- правила пользования учреждением;
- положение о платных услугах (с приложением прейскуранта), утвержденное приказом директора учреждения в соответствии с уставом учреждения;
- положения о клубных формированиях;
- типовой договор об оказании услуг;
- журнал учета культурно-массовых мероприятий/работы учреждения (форма журнала приведена в приложении 6);
- журналы учета работы клубных формирований (форма журнала приведена в приложении 7);
- 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 в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Росархива от 31.07.2023 № 77, и с учетом Перечня типовых управленческих документов, утвержденного приказом Росархива от 20.12.2019 № 236;
- структура учреждения, утвержденная директором учреждения;

- штатное расписание, утвержденное приказом директора учреждения и согласованное с учредителем;
- коллективный договор, принятый в соответствии с действующим Трудовым кодексом Российской Федерации;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- инструкции (по делопроизводству, пожарной безопасности, должностные и др.);
- положение об аттестации, принятое в соответствии с действующим Трудовым кодексом Российской Федерации;
- положение об оплате труда, принятое в соответствии с действующим Трудовым кодексом Российской Федерации;
- положение о стимулирующих, компенсационных и других выплатах, принятое в соответствии с действующим Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 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);
- антикоррупционная политика и др.

3.2. Материально-технические ресурсы

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

2. КДУ и его структурные подразделения должны быть размещены в специально предназначенных или приспособленных помещениях (отдельно стоящих зданиях), оснащенных телефонной связью и выходом в Интернет.

3. Место расположения КДУ должно быть максимально удобным для населения: в центре села, города, жилого квартала, микрорайона, района города, на пересечении пешеходных путей, вблизи транспортных сообщений, развязок и т.д.

4. КДУ должно организовать 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 нормативным документам и документам по стандартизации (СП 59.13330.2020 «СНиП 35-01-2001 Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения», с 01.07.2026 – ГОСТ Р 52875-2025 «Тактильные наземные указатели для инвалидов по зрению»).

5. КДУ должно иметь:
- зрительный зал;
- танцевальный зал;
- выставочный 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).

6. Состояние помещений должно отвечать требованиям антитеррористической защищенности, правил пожарной безопасности, безопасности труда, санитарно-гигиенических и иных норм, установленных действующим законодательством.

7. Площадь, занимаемая КДУ, должна обеспечивать размещение работников и получателей культурных услуг в соответствии с актуальными требованиями российского законодательства.

8. В помещениях клубного учреждения должен соблюдаться температурный режим. В соответствии с ГОСТ 30494-2011 «Здания жилые и общественные. Параметры микроклимата в помещениях» устанавливаются оптимальные и допустимые параметры микроклимата. СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» устанавливает требования к температуре в общественных помещениях.

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

10. КДУ обеспечивается системами экстренного оповещения работников объекта (территории) и иных лиц, находящихся на объекте, о потенциальной угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайной ситуации, охранно-пожарной сигнализацией и средствами противопожарной защиты в соответствии с нормативными документами действующего законодательства.

11. КДУ должно стремиться к созданию привлекательного внешнего образа, формированию положительного имиджа, доступности для населения.

12. Прилегающая к КДУ территория может быть 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. При определении перечня элементов благоустройства необходимо руководствоваться нормами СП 82.13330.2016 «Благоустройство территорий».

13. На фасаде здания или прилегающей территории должно быть видимое, четко читаемое и легко узнаваемое название КДУ, на входе – вывеска с обязательным указанием полного наименования учреждения, режима работы, на информационном стенде внутри помещения – наименование, юридический адрес и уставные документы учреждения, копии утверждённых планов на год и на месяц, перечень государственных (муниципальных) услуг, предоставляемых учреждением, перечень платных услуг с указанием цен, адрес и телефон органа исполнительной власти, режим работы учреждения и клубных формирований, контактные данные об учреждении и сотрудниках, афиша мероприятий с возрастной маркировкой, перечень клубных формирований с указанием руководителя, кабинета и расписания занятий, ссылки на официальный сайт учреждения, его аккаунты (страницы) в социальных сетях, сведения о нахождении книги замечаний и предложений и др.

14. КДУ и его структурные подразделения укомплектовываются специальным оборудованием (аппаратурой, приборами, мебелью, инструментами), отвечающим требованиям

стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающим надлежащее качество предоставляемых населению культурных услуг.

15. Специальное оборудование и аппаратуру следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии и систематически проверять.

16. Неисправное специальное оборудование и аппаратура должны быть сняты с эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту), а пригодность должна быть подтверждена проверкой.

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

18. В КДУ осуществляется постоянный контроль уровня шума и вибрации. Мощность звучания в зрительном зале при звукоусилении не должна превышать 55 децибел.

19. В КДУ должен быть разработан комплекс упреждающих мероприятий, документов, направленных на предотвращение чрезвычайных ситуаций (пожары, стихийные бедствия, террористические акты и др.) и обеспечение защиты посетителей и персонала, безопасность материально-технических ресурсов.

20. Персонал КДУ должен пройти подготовку по охране труда, антитеррористической безопасности и противопожарному минимуму, оказанию первой помощи населению. Аптечка должна находиться на посту охраны.

3.3. Информационные ресурсы

1. Под информационными ресурсами в деятельности КДУ понимается информация (сообщения, данные), зафиксированная на материальных носителях и используемая для обеспечения уставной деятельности учреждения в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

2. КДУ при осуществлении своей деятельности должно активно использовать 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 КДУ – это совокупность денежных средств, получение и использование которых не противоречит действующему законодательству Российской Федерации.

2. Финансирование КДУ осуществляется за счет средств бюджета соответствующего уровня и внебюджетных фондов, субсидий, целевых программ, пожертвований, спонсорских средств со стороны организаций и частных лиц и иной приносящей доход деятельности.

Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания
Субсидии на иные цели выделяются в соответствии с частью 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации
Поступления на основании бюджетной сметы и ПФХД
Поступления от оказания учреждением услуг, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе
Поступления от иной приносящей доход деятельности, в том числе:
Поступления за счет арендной платы: — бюджетные учреждения не вправе распоряжаться доходами от сдачи имущества в аренду без согласия учредителя. Эти доходы поступают в бюджет соответствующего уровня; — автономные учреждения вправе распоряжаться такими доходами самостоятельно
Поступления за счет возмещения 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 в соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»). Спонсорский взнос признается платой за рекламу. Полученные средства подлежат налогообложению в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации (налог на прибыль, НДС)
Иные поступления

3. Бюджет КДУ 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 КДУ (вспомогательный персонал).

2. КДУ должны располагать необходимыми и достаточными кадровыми ресурсами для реализации уставных целей.

3. Все специалисты КДУ должны иметь образование и профессиональную квалификацию, соответствующие направлению их деятельности.

4. Всем руководителям и специалистам КДУ необходимо проходить повышение квалификации по любой из установленных форм (стажировка, мастер-класс, курсы повышения квалификации и т.д.). Периодичность повышения квалификации дифференцирована по категориям работников:

— руководители учреждений и заместители – не реже 1 раза в 2 года;

— специалисты – не реже 1 раза в 5 лет;

— обучение по охране труда – не реже 1 раза в 3 года.

5. Повышение квалификации или переподготовка могут быть условием при прохождении работником КДУ аттестации на присвоение квалификационной категории. При оценке деятельности аттестуемого могут учитываться также профессиональные знания и опыт работы.

6. Размер финансовых средств, предназначенных для обучения сотрудников КДУ, устанавливается согласно коллективному договору учреждения.

7. Руководство КДУ 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 КДУ развивают способность к творческой и инновационной деятельности, участвуют в реализации стратегии развития учреждения и муниципального образования, проектной и аналитической деятельности.

10. Сотрудники КДУ должны иметь опрятный внешний вид, могут использоваться нагрудные бейджи с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Требование к бейджам не установлено федеральным законодательством, но может быть введено правилами внутреннего трудового распорядка или иными локальными актами учреждения.

11. Руководство КДУ и его учредитель обеспечивают оптимальное количество сотрудников, необходимое для выполнения государственного (муниципального) задания.

12. Штатное расписание КДУ определяется с учетом приоритетных направлений и основных показателей деятельности, расчетов норм времени на виды выполняемых услуг/работ.

13. Руководство КДУ и его учредитель обеспечивают социальную и профессиональную защиту сотрудников КДУ в рамках трудового договора и нормативно-правовых актов учреждения, создают удовлетворительные условия труда для работников, оказывают всестороннюю поддержку молодым специалистам и наиболее результативным работникам.

IV. НОРМАТИВНАЯ 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 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации представления государственных и муниципальных услуг»;
10. Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
11. Федеральный закон от 03.05.2012 № 46-ФЗ «О ратификации Конвенции о правах инвалидов»;
12. Федеральный закон от 20.10.2022 № 402-ФЗ «О нематериальном этнокультурном достоянии Российской Федерации»;
13. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
14. Указ Президента Российской Федерации от 24.12.2014 № 808 «Об утверждении Основ государственной культурной политики»;
15. Указ Президента Российской Федерации от 09.05.2017 № 203 «О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017-2030 годы»;
16. Указ Президента Российской Федерации от 09.11.2022 № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»;
17. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2024 № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»;
18. Указ Президента Российской Федерации от 25.11.2025 № 858 «О Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2036 года»;
19. Концепция информационной безопасности детей в Российской Федерации, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.04.2023 № 1105-р;
20. Постановление Правительства Российской Федерации от 11.02.2017 № 176 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»;
21. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2021 № 1521 «О социальной поддержке молодежи в возрасте от 14 до 22 лет для повышения доступности организаций культуры»;
22. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 2716-р

«Об утверждении Программы создания центров культурного развития в малых городах и сельской местности Российской Федерации»;

23. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 28.12.2014 № 2606-р «Об утверждении плана мероприятий «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры»;
24. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 02.02.2024 № 206-р «О Концепции сохранения и развития нематериального этнокультурного достояния Российской Федерации на период до 2030 года»;
25. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 11.09.2024 № 2501-р «О Стратегии государственной культурной политики на период до 2030 года»;
26. 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»;
27. 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)»;
28. Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 20.02.2015 № 277 «Об утверждении требований к содержанию и форме предоставления информации о деятельности организаций культуры, размещаемой на официальных сайтах уполномоченного федерального органа исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций культуры в сети «Интернет»;
29. 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»;
30. 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»;
31. Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 30.12.2015 № 3453 «Об утверждении Методических рекомендаций по формированию штатной численности работников государственных (муниципальных) культурно-досуговых учреждений и других организаций культурно-досугового типа с учетом отраслевой специфики»;
32. Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 12.12.2024 № 2555 «Об утверждении Типового положения об экспертном совете по рассмотрению заявок организаций культуры на их включение в реестр организаций культуры, а также включение их мероприятий в реестр мероприятий в рамках реализации программы социальной поддержки молодежи в возрасте от 14 до 22 лет для повышения доступности организаций культуры "Пушкинская карта"»;
33. Распоряжение Министерства культуры Российской Федерации от 18.09.2009 № Р-6 «Об утверждении номенклатуры государственных и муниципальных услуг/работ,

выполняемых организациями культурно-досугового типа Российской Федерации»;

34. Распоряжение Министерства культуры Российской Федерации от 18.11.2025 № Р-494 «Об утверждении методических рекомендаций органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления о применении нормативов и норм оптимального размещения организаций культуры и обеспеченности населения услугами организаций культуры»;
35. Решение Коллегии Министерства культуры Российской Федерации от 29.05.2002 № 10 «О некоторых мерах по стимулированию деятельности муниципальных учреждений культуры»;
30. ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;
31. ГОСТ Р 50646-2012 «Услуги населению. Термины и определения»;
32. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации»;
33. 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;
34. СП 118.13330.2022 «СНиП 31-06-2009 Общественные здания и сооружения», введенные в действие приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.05.2022 № 389/пр;
35. СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
36. СП 59.13330.2020 «СНиП 35-01-2001 Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения», введенный в действие приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 30.12.2020 № 904/пр.

Приложение № 1
к Модельному стандарту деятельности
культурно-досугового учреждения
клубного типа

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. Может являться самостоятельным юридическим лицом или филиалом дома (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. Является самостоятельным юридическим лицом	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 КДУ и социокультурной сферы. Анализирует проведенные мероприятия, дает рекомендации по совершенствованию их проведения, организует работу КДУ 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.	Дом (центр) народного творчества	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 создании дома народного творчества являются финансовые возможности учредителя. Имеет статус юридического лица и может является методическим центром для подведомственной сети	Сохранение нематериального этнокультурного достояния во всем многообразии жанров и этнических особенностей; создание методик включения традиционных навыков в современный творческий процесс; информатизация и методическое обеспечение творческих процессов; организация и проведение народных праздников, конкурсов и фестивалей народного творчества, оказание КДУ методической помощи в деле сохранения, распространения и пропаганды традиционного народного художественного творчества
5.	Передвижной многофункциональный культурный центр	Учреждение культурно-досугового типа, 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	Организация нестационарного обслуживания населения отдаленных территорий через проведение культурно-массовых мероприятий (культурно-досуговых и информационно-просветительских)

		проведения массовых мероприятий на открытой местности. Не имеет стандартных характеристик по ресурсным параметрам. Оснащен специализированным автотранспортом, комплектом звукового оборудования, киноустановкой независимо от статуса (сельский, районный). Средняя штатная численность составляет 5–7 человек. Может являться филиалом дома/дворца культуры либо его структурным подразделением	
6.	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
7.	Национально-культурный центр (этнокультурный центр, дом дружбы)	Создается по инициативе местного сообщества, национальных общественных организаций или локально проживающей этнической группы. Обладает характеристиками, аналогичными дворцу культуры, но основной деятельностью является проведение мероприятий и работа клубных формирований, направленных на сохранение и распространение национальной культуры во всем ее многообразии. Может быть как структурным подразделением дома/дворца культуры, так и иметь статус юридического лица	Обеспечение условий для сохранения и развития национальных культурных традиций; поддержка социально-культурных инициатив населения, направленных на сохранение нематериального культурного наследия, особенно локально проживающих на конкретной территории этнических групп; обеспечение развития традиционного художественного и декоративно-прикладного народного творчества

8.	Дом ремесел	Создается по инициативе местного сообщества на основе бытующих ремесленнических традиций. Непременным условием является наличие сырьевой базы (глина, лоза, береста и др.). Оборудование и штатная численность зависят от характера ремесла и наличия уставной информационно-методической деятельности. Имеет статус юридического лица	Сохранение культурного наследия и многообразия направлений художественного и декоративно-прикладного искусства; развитие и популяризация ремесленнических традиций, исторически бытующих на данной территории; создание и распространение изделий ремесла, методик ремесленнического мастерства; выставочная деятельность
9.	Центр культурного развития	Учреждения культурно-досугового типа, объединяющее услуги домов культуры, библиотек, музеев, кинозалов, концертных залов, выставочных и спортивных залов, оснащенное телекоммуникационными технологиями. Учредитель ЦКР определяет функциональные особенности и приоритетные направления деятельности центра (кинопоказы, проведение театральных постановок, выставок, предоставление дополнительного художественного образования и т.д.). Обладает высокими характеристиками по параметрам мощности, оборудования, штатной численности и широкому охвату населения по месту расположения. Может быть создан как в городском, так и сельском муниципальном образовании. Главным критерием для принятия решения о создании центра культурного развития являются финансовые возможности учредителя. Имеет статус юридического лица	Организация досуга населения, создание условий для массового отдыха населения, самодеятельного творчества; поддержка социально-культурных инициатив населения; оказание спортивно-оздоровительных услуг
10.	Культурно-социальный центр (комплекс)	Обладает высокими характеристиками по параметрам мощности, оборудования, штатной численности и широкому охвату населения по месту расположения. Может быть создан в городском (что более целесообразно) или сельском муниципальном образовании. Главным критерием для принятия решения о создании культурно-социального центра (комплекса)	Организация досуга населения, создание условий для развития народного творчества; поддержка социально-культурных инициатив населения; оказание информационных и методических услуг специалистам КДУ и социокультурной сферы; сохранение нематериального культурного наследия; выставочная деятельность

		являются финансовые возможности учредителя. Имеет статус юридического лица	
11.	Дом фольклора	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 создании дома фольклора являются финансовые возможности учредителя. Имеет статус юридического лица	Сохранение нематериального культурного наследия; сохранение, развитие и пропаганда традиционной народной художественной культуры, исследование местных фольклорных традиций, сбор и трансляция фольклорного материала
12.	Информационно-методический центр при управлении культуры муниципального района	Обладает высокими характеристиками по параметрам мощности, оборудования, штатной численности и широкому охвату населения по месту расположения. Главным критерием для принятия решения о создании информационно-методического центра являются создание единого культурного пространства в районе	Оказание информационных и методических услуг, сбор, анализ и распространение положительного опыта работы, методическая помощь (КДУ, библиотеки, музеи)
13.	Централизованная клубная система (учреждение)	Объединение, представляющее собой целостное культурно-досуговое учреждение, функционирующее на основе общего управления, единого штата, организационного и технологического единства. ЦКС состоит из центрального (межпоселенческого) культурно-досугового учреждения и филиалов. Это особая форма организации КДУ, объединяющая несколько сетевых единиц КДУ различных видов на базе одного, наиболее крупного учреждения, имеющего лучшую материально-техническую базу и расположенного в центре муниципального образования, с целью оптимизации культурно - досуговой деятельности. ЦКС имеет статус юридического лица, все подразделения, входящие в ее состав, являются филиалами	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); обеспечение информационных и методических услуг для специалистов клубного дела и социокультурной сферы. Организация работы творческих коллективов в различных направлениях и видах любительского творчества и обеспечение социально-культурных мероприятий на основании муниципального заказа

Приложение № 2
к Модельному стандарту деятельности
культурно-досугового учреждения
клубного типа

Примерный перечень платных услуг, предоставляемых культурно-досуговым учреждением клубного типа

С целью получения дополнительных финансовых средств КДУ в рамках уставной деятельности могут оказываться следующие платные услуги:

- проведение культурно-массовых, информационно-просветительских мероприятий;
- обучение 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 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 ярмарок, аукционов, выставок-продаж;
- предоставление помещений в аренду;
- 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 культурно-досуговым учреждением клубного типа 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, края, муниципального образования, 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.).

Приложение № 3
к Модельному стандарту деятельности
культурно-досугового учреждения
клубного типа

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

Норматив	**Норматив по сельскому поселению**								
Количество жителей в сельском поселении*	до 500 чел.	500-999	1000-1999	2000-2999	3000-4999	5000-6999	7000-9999	X	X
Посадочных мест (ед.)	до 100	150	200	300-400	250-400	400-500	500-750	X	X
Норматив	**Норматив по городскому поселению**								
Количество жителей в городском поселении	до 3000	3000-4999	5000-9999	10000-19999	20000-29999	30000-39999	40000-49999	50000 и более	X
Посадочных мест (ед.)	150	250-400	400-800	700-1400	1300-1900	1500-2000	1600-2000	1700-2100	X
Норматив	**Норматив по городскому (муниципальному) округу**								
Количество жителей в городском округе	До 10000	10000-14999	15000-19999	20000-49999	50000-149999	150000-249999	250000-499999	500000-999999	1000000 и более
Посадочных мест(ед.)	800	800-1000	900-1200	1100-2500	1500-5000	1500-2500	1500-3000	2500-5000	4000 и более

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

Приложение № 4
к Модельному стандарту деятельности
культурно-досугового учреждения
клубного типа

Рекомендации
по определению штатной численности работников КДУ

Типовые нормативы штатной численности работников культурно-досуговых учреждений клубного типа разработаны в целях обеспечения исполнения Программы Правительства Российской Федерации по повышению эффективности бюджетных расходов, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 1101-р, приказа Министерства культуры Российской Федерации от 01.09.2011 № 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 КДУ предназначены для установления рекомендуемой минимальной штатной численности основного (творческого) персонала, которая позволяет осуществлять усредненный набор услуг, закрепляемых за каждым типом учреждений культуры при средних организационно-технических условиях деятельности. С целью построения математических моделей для учреждений КДУ были выделены следующие укрупненные группы услуг, охватывающие их основную деятельность.

Для культурно-досуговых учреждений:

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

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

Таблица 1

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

N 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
		Норматив штатной численности основного творческого персонала ДК										
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.

Таблица 2

Нормативы штатной численности работников сельских домов культуры (основного творческого персонала)*

N N п/п	Число участников клубных формирований (чел)	Количество клубных формирований						
		до 5	6-10	11-15	16-20	21-2	26-30	свыше 30
		Норматив штатной численности основного творческого персонала СДК						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	до 10	1,89	1,95	1,99	2,05	2,11	2,17	2,19
2	11-20	1.91	1,97	2,00	2,07	2,12	2,18	2,21
3	21-30	1,93	1,99	2,03	2,09	2,15	2,21	2,23
4	31-40	1.95	2,00	2,05	2,11	2,17	2,23	2,25
5	41-50	1,98	2,01	2,07	2,14	2,19	2,25	2,28

6	51-60	2,00	2,02	2,10	2,16	2,22	2,28	2,30
7	61-70	2,03	2,04	2,12	2,19	2,24	2,30	2,33
8	71-80	2,05	2,09	2,15	2,21	2,27	2,33	2,35
9	81-100	2,09	2,15	2,17	2,25	2,30	2,36	2,39
10	101-130	2,15	2,20	2,26	2,30	2,36	2,42	2,45
11	131-160	2,22	2,31	2,34	2,38	2,43	2,51	2,54
12	161-200	2,30	2,34	2,45	2,46	2,52	2,58	2,65
13	свыше 200	2,35	2,41	2,48	2,53	2,59	2,67	2,70

* 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, лекторы, руководители кружков, культорганизаторы и др. специалисты).

Примечание:

1. Данные нормативы носят рекомендательный характер. Нормативные значения численности основного творческого персонала сельских домов 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 сельских домов 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).

Таблица 3

Нормативы штатной численности работников культурно-досуговых центров (основного творческого персонала)*

N N п/п	Число участников клубных формирований (чел)	Число посетителей культурных мероприятий (тыс. чел.)						
		до 10	от 10 до 20	от 20 до 30	от 30 до 40	от 40 до 50	от 50 до 60	свыше 60
		Норматив штатной численности основного творческого персонала КДЦ						
1	2	3	4	5	6	7	8	9

1	До 100	6,75	7,25	8,25	9,25	10,25	11,25	11,75
2	101-200	7,00	7,50	8,50	9,50	10,50	11,50	12,00
3	201-300	7,50	8,00	9,00	10,00	11,00	12,00	12,50
4	301-400	8,00	8,50	9,50	10,50	11.50	12,50	13,00
5	401-500	8,50	9,00	10,00	11.00	12.00	13,00	13,50
6	501-600	9,00	9,50	10,50	11,50	12,50	13,50	14,00
7	601-700	9,50	10,00	11,00	12,00	13,00	14,00	14,50
8	701-800	10,00	10,50	11,50	12,50	13,50	14,50	15,00
9	801-1000	10,75	11,25	12,25	13,25	14,25	15,25	16,00
10	1001-1300	12,00	12,50	13,50	14,50	15,50	16,50	17,25
11	1301-1600	13,50	14,00	15,00	16,00	17,00	18,00	19,00
12	1601-2000	15,25	15,75	16,75	17,75	18,75	19,75	20,25
13	свыше 2000	16,25	16,75	18,00	19,00	20,00	21,00	22,50

* 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, лекторы, руководители кружков, культорганизаторы и др. специалисты).

Примечание:

1. Данные нормативы носят рекомендательный характер. Нормативные значения численности основного творческого персонала культурно-досуговых центров 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 культурно-досуговых центров (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. Предоставление культурно-досуговыми центрами расширенного перечня услуг (библиотечных, музейных, образовательных и т.п.) также является основанием для корректировки нормативной численности.

Таблица 4

Нормативы штатной численности работников домов (центров/дворцов) народного творчества (основного творческого персонала)*

N N п/п	Число участников культурных мероприятий (чел)	Количество народных коллективов									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 и больше
		Норматив штатной численности основного творческого персонала ДНТ									
1	2	3	4	5	б	7	8	9	10	11	12
1	До 50	11,95	14,17	16,40	18,63	20,86	23,09	25,32	27,55	29,78	32,00
6	51-100	12,22	14,20	16,55	18,94	21,16	23,58	26,04	28,12	30,67	33,15
7	101-300	12,50	14,43	17,27	19,86	22,57	24,87	27,06	29,15	31,83	34,07
8	301-500	13,08	15,23	18,64	21,33	24,78	26,84	29,43	32,62	35,09	37,26
9	501-700	14,13	16,48	19,55	23,41	2631	29,64	33,77	35,39	40,33	42,35
10	701-1000	15,04	17,15	20,48	24,74	28,27	32,55	37,48	40,11	45,72	48,71
11	1001-1500	16,17	18,22	21,18	26,85	31,93	35,50	40,13	45,18	50,64	54,85
12	1501-2000	16,43	19,35	22,98	28,13	33,45	38,36	44,27	50,64	55,21	60,14
13	свыше 2000	17,00	20,00	24,00	29,00	35,00	41,00	47,00	54,00	60,00	65,00

* 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, инструкторы, руководители кружков, культорганизаторы и др.).

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. Предоставление расширенного перечня услуг домов (центров/дворцов) народного творчества (организация и проведение фольклорных экспедиций, изучения культурных традиций различных народов и т.п.) и наличие этнического многообразия культурных форм также является основанием для корректировки нормативной численности.

Приложение № 5
к Модельному стандарту
деятельности
культурно-досугового учреждения
клубного типа

ЖУРНАЛ УЧЕТА
КУЛЬТУРНО-МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

_____

полное наименование учреждения по уставу (положению)

_____

_____

Начат «_____» _____ 201 __ г.

Окончен «_____» _____ 201 __ г.

Отметка об исполнении замечаний, предложений и рекомендаций	Подпись руководителя клубного учреждения, дата

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 (раздел 3. Культурно-массовые мероприятия). Категории посетителей и иные графы журнала могут изменяться в связи с изменением текущей формы 7-НК. Журнал учёта КММ может быть при необходимости дополнен и расширен с учётом специфики деятельности культурно-досугового учреждения клубного типа.

2. В журнал вносятся все КММ, которые подразделяются на **культурно-досуговые (**далее **- КД):** праздник, тематический вечер, концерт, программа, фестиваль, конкурс, смотр, бал, карнавал, шествие, парад, митинг, манифестация; народное гуляние, обряд, ритуал, выставка, ярмарка, презентация, 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) 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. Всю 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 1-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 учета.*

Учет культурно-

№ п/п	**Вид** мероприятия, (культурно-досуговое (КД), информационно-просветительское (ИП))	**Форма** (фестиваль, концерт, танц. вечер / дискотека, кино-, видеосеанс, литературная гостиная, семинар, дискуссия и др.), **название, направленность мероприятия** (эстетическое, патриотическое, развлекательное и др.)	**Дата (число, месяц, год), время и место проведения**	**Платное (п) / Бесплатное (б) мероприятие**	**Количество посетителей**		
					всего	**на платной, в т. ч. льготной, основе (по билетам, договору)**	**на бесплатной основе**

_____ Ф. И. О. руководителя «_____» _____ 201___ г.

массовых мероприятий

Количество посетителей по категориям населения						Кол-во участников мероприятия (артисты, конкурсанты и др.)	Фамилия, имя, отчество ответственного, подпись
дети (до 14 лет)	молодежь (от 15 до 24 лет)	взрослые (от 25 до 55 лет)	пожилые (от 56 лет)	несовершеннолетние в социально опасном положении (СОП)	для всех категорий населения		

_____ подпись

Приложение № 6
к Модельному стандарту
деятельности
культурно-досугового учреждения
клубного типа

Журнал учета работы клубного формирования

Название _____

_____

_____

Расписание занятий

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Начат «_____» _____20___ г.

Окончен «_____»_____ 20___ г.

Данные о руководителе клубного формирования

Фамилия, имя, отчество _____

Год и место рождения _____

Образование _____

Место основной (штатной) работы, должность_____

Стаж работы (по основному месту) _____

Домашний адрес _____

Контактная информация: телефон _____

факс _____

e-mail: _____

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, утвержденной приказом Росстата от 11.11.2025 № 625 (раздел 2. Клубные формирования). Данная форма журнала носит рекомендательный характер, он может дополняться разделами, отражающими работу руководителя по подбору репертуара, написанию сценариев и т.д.
2. Журнал ведется лично руководителем клубного формирования. Отметки в журнале производятся на каждом занятии.
3. Заполнение всех граф обязательно.
4. В разделе «План работы клубного формирования» указываются форма (индивидуальное, групповое, ансамблевое, репетиция и др.) занятия и его тема.
5. Исправления (помарки и перечеркивания) написанного текста в журнале не разрешаются.
6. В случае окончания журнала учет продолжается по той же форме в новом журнале.
7. Заполненный журнал хранится в администрации учреждения культуры клубного типа как документ строгой отчетности в течение трех лет.
8. Ответственность за правильность и систематичность ведения, а также сохранность журнала несет руководитель клубного формирования.
9. При проверке учреждения культуры клубного типа журнал представляется проверяющему должностному лицу по требованию для ознакомления.

Список участников

№ п/п	Фамилия, имя, отчество участника	Дата рождения

клубного формирования

ФИО родителей, домашний адрес, место работы	Контактная информация (телефоны дом., раб., моб., e-mail)

Учет посещения занятий _____ месяц

№ п/п	Фамилия, имя, отчество участника	Дата занятий											

План работы клубного формирования

Дата занятий	Форма и тема занятий	Время начала занятий	Время окончания занятий	Подпись руководителя

Подпись руководителя учреждения _____

Приложение № 7
к Модельному стандарту
деятельности
культурно-досугового учреждения
клубного типа

_____
(наименование организации)

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

На _____ год

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации

_____ _____
(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

Протокол ЦЭК (ЭК)
от _____ № _____

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭПК архивного учреждения
от _____ № _____