

ПРИКАЗ

начальника управления культуры

мэрии города Ярославля

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ­­­­­­­08.06.2015 № 39 | |  |
|  | |  |
| Об утверждении типовой формы журнала  учета работы клубного формирования  культурно-досугового учреждения города Ярославля  В соответствии с приказом Министерства культуры 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», в целях упорядочения и совершенствования работы муниципальных культурно-досуговых учреждений города Ярославля |  | | |
| ПРИКАЗЫВАЮ: |  | | |

1. Утвердить типовую форму журнала учеты работы клубного формирования культурно-досугового учреждения города Ярославля (приложение 1).

2. Утвердить методические рекомендации по заполнению журнала учета работы клубного формирования (приложение 2).

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

4. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заместитель начальника управления А.В.Муравьев

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель начальника управления культуры О.Н.Киселева

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015г.

Начальник отдела по организации культурно-досуговых

мероприятий в районах города М.С.Харитонова

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015г.

Начальник отдела по работе с МУК и МОУДОД Е.В.Мухина

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015г.

Исполнитель:

главный специалист Л.Ю.Лукьянова

(4852) 40-51-96

Направить:

Дворец культуры им. А.М.Добрынина

Дворец культуры «Нефтяник»

Дворец культуры «Судостроитель»

Дворец культуры «Магистраль»

Дом культуры «Красный Перекоп»

Дом культуры «Строитель»

Дом культуры «Энергетик»

Дом культуры «Гамма»

Дом культуры «Радий»

Джазовый центр

Приложение 1

к приказу начальника управления

культуры мэрии города Ярославля

от 08.06.2015 №39

Наименование учреждения

**ЖУРНАЛ**

**УЧЕТА РАБОТЫ**

**КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(наименование)**

Группа /год обучения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на 20\_\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_\_ гг.

г. Ярославль

Наименование клубного формирования

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

Аккомпаниатор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

Староста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

Расписание занятий:

Понедельник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вторник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Среда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Четверг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Пятница \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Суббота \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Воскресенье \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

м.п.

I. СПИCОК УЧАСТНИКОВ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия,  имя, отчество | Дата, год  рождения | Место учебы, работы | Домашний адрес, телефон |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

II. УЧЕТ ПОСЕЩАЕМОСТИ ЗА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МЕСЯЦ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, инициалы | Дата занятий,  отметка о посещении | | | | | | | | | | | | | | | | | Итого посещений |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Тема занятий | Кол-во часов  занятий | | Подпись | |
| руково-дитель | аккомпа-ниатор | руково-дитель | аккомпа-ниатор |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Итого отработано часов: |  |  |  |  |

III. РЕПЕРТУАРНЫЙ ПЛАН НА 20\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_ ГГ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование номера, произведения | Автор |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

IV. ПЛАН РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА НА I ПОЛУГОДИЕ 20\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_ ГГ.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование номера, произведения, вида работы, направления деятельности | Срок готовности | Количество часов |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

ПЛАН РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА НА II ПОЛУГОДИЕ 20\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_ ГГ.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование номера, произведения, вида работы, направления деятельности | Срок готовности | Количество часов |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

V. ОТЧЕТ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ЗА I ПОЛУГОДИЕ 20\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_ ГГ.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование номера, произведения, вида работы, направления деятельности | Результат выполнения | Количество часов |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

ОТЧЕТ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ЗА II ПОЛУГОДИЕ 20\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_ ГГ.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование номера, произведения, вида работы, направления деятельности | Результат выполнения | Количество часов |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

VI. УЧАСТИЕ В МЕРОПРИЯТИЯХ, КОНЦЕРТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата | Место проведения | Форма,  название мероприятия | Количество  участников |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

VII. ТВОРЧЕСКИЕ ДОСТИЖЕНИЯ КОЛЛЕКТИВА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Коллектив/ ФИО исполнителя | Наименование фестиваля, конкурса | Место и сроки проведения | Результат |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

VIII. ДЛЯ ЗАМЕЧАНИЙ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата проверки | Содержание замечания | Должность и подпись проверяющего | Контрольная дата исполнения |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение 2

к приказу начальника управления

культуры мэрии города Ярославля

от 08.06.2015 №39

**Методические рекомендации по заполнению**

**журнала учёта работы клубного формирования**

Данные методические рекомендации призваны помочь руководителям коллективов в заполнении разделов журнала, а также в составлении плана и отчета о работе клубного формирования.

Журнал учёта работы клубного формирования является основным документом, отражающим работу руководителя коллектива. Одновременно это финансовый документ, на основании которого заполняется табель учёта рабочего времени и производится начисление заработной платы.

Журнал учета клубного формирования должен находиться в строго отведенном администрацией культурно-досугового учреждения месте.

Согласно номенклатуре дел журнал хранится в учреждении не менее 3-х финансовых лет. В течение этого времени он может подвергаться проверке контролирующих органов.

Журнал учета работы рассчитан на один творческий сезон и ведется в каждом клубном формировании (возрастной группе коллектива).

Ежемесячно с 25 по 30 число текущего месяца руководитель обязан сдавать журнал на проверку руководителю учреждения (художественному руководителю).

Журнал учета работы клубного формирования сдается в конце творческого сезона в администрацию культурно-досугового учреждения.

Общие требования к ведению журнала

1. Журнал заполняется регулярно (на каждом занятии).

2. Журнал ведется на русском языке.

3. Записи в журнале ведутся аккуратно (без исправлений корректором, заклеиваний, зачёркиваний) чернилами синего цвета.

4. Страницы журнала нумеруются, начиная с первой страницы.

5. Не допускается вырывание страниц.

6. В журнале не делается никаких дополнительных пометок.

7. Внешний вид журнала должен быть эстетичным.

Оформление титульного листа

На титульном листе руководитель указывает:

* полное название культурно-досугового учреждения (по Уставу);
* название клубного формирования (в соответствии с положением о клубном формировании);
* номер группы или год обучения;
* период времени заполнения журнала (на \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ гг.)

Оформление первой страницы журнала

На первой странице журнала руководитель клубного формирования записывает:

* фамилию, имя, отчество руководителя;
* фамилию, имя, отчество аккомпаниатора (при наличии);
* фамилию, имя, отчество старосты;
* расписание занятий коллектива/группы.

Директор учреждения утверждает расписание (ставит свою подпись и печать учреждения) 1 раз в начале творческого сезона.

Все изменения расписания проводятся только по согласованию с руководителем культурно-досугового учреждения.

I. Список участников клубного формирования

(2-3 стр.)

1.1. Руководитель в течение первого месяца работы клубного формирования составляет список участников и заполняет соответствующие графы.

1.2.Численность и наполняемость клубного формирования определяется руководителем культурно-досугового учреждения и фиксируется в Положении о данном клубном формировании.

1.3. При зачислении в детское (до 18 лет) клубное формирование каждый участник должен предоставить справку от врача о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в клубном формировании по избранному профилю, которая должна храниться у руководителя формирования или в журнале в специальном конверте на последней странице (если данное требование зафиксировано в положении о клубном формировании культурно-досугового учреждения).

1.4. В графе «Домашний адрес, телефон» дополнительно указываются телефоны родителей или законных представителей участников клубных формирований, возраст которых не достиг 18 лет.

II. Учет посещаемости и работы клубного формирования

(4-43 стр. разворот)

2.1. Для учета работы клубного формирования в журнале на каждый месяц отводится отдельная страница, где указывается:

* Состав коллектива/группы (фамилия, инициалы);
* Посещаемость коллектива/группы;
* Содержание занятий в соответствии с учебно-тематическим планом;
* Дата (цифровое обозначение) и количество часов работы клубного формирования в соответствии с расписанием;
* Подпись руководителя, аккомпаниатора (при наличии).

2.2. Руководитель систематически в дни и часы занятий отмечает в журнале отсутствующих – буквой «Н», больных – буквой «Б». Если участник коллектива присутствовал на занятии, руководитель оставляет клеточку пустой. Точки и галочки, поставленные в журнале, делают его визуально неряшливым.

2.3. Допускается запись о выбывших членах коллектива – напротив фамилии пишется слово «выбыл». При выбытии участника из коллектива следует исключить его из списочного состава последующих месяцев.

2.4. Дата, записанная в журнале, должна строго соответствовать расписанию занятий. Содержание работы заполняется кратко в виде темы занятия, его основных пунктов. Содержание занятий должно соответствовать принятым программам, учебным и творческим планам, репертуару.

2.5. В графе «Дата занятий, отметка о посещении» внизу страницы необходимо проставить итоговую цифру посещаемости участников коллектива/группы на каждом занятии, в графе «Итого посещений» - итоговую цифру посещаемости каждого участника коллектива/группы за месяц.

2.6. В разделе «Тема занятий» необходимо подсчитать и проставить внизу

страницы общее количество отработанных часов за месяц, подпись руководителя и аккомпаниатора (при наличии).

III. Репертуарный план на \_\_\_\_ - \_\_\_\_ гг.

(44-45 стр.)

3.1. Указываются произведения, запланированные для разучивания и исполнения коллективом на \_\_\_\_ - \_\_\_\_ гг..

3.2. Название произведения должно быть полным и правильным с указанием авторов.

IV. План работы коллектива на I полугодие (46 стр.)

и II полугодие (47 стр.)

\_\_\_\_ - \_\_\_\_ гг.

4.1. План работы коллектива составляется на I и II полугодие творческого сезона с учётом:

* подготовки к фестивалям, конкурсам;
* подготовки новых программ, спектаклей, концертов, сольных выступлений;
* деятельности, направленной на повышение квалификации руководителя, аккомпаниатора.

4.2. Включает:

* + №;
  + наименование номера, произведения, вида работы, направления деятельности;
  + сроки готовности;
  + количество часов, затраченных на подготовку.

V. Отчет работы коллектива

за I полугодие (48 стр.) и II полугодие (49 стр.)

\_\_\_\_ - \_\_\_\_ гг.

5.1. Отчет работы коллектива составляется за I и II полугодие творческого сезона с учётом планирования деятельности коллектива.

5.2. Включает:

* + №;
  + наименование номера, произведения, вида работы, направления деятельности;
  + результат выполнения;
  + количество часов, затраченных на выполнение.

VI. Участие в мероприятиях, концертная деятельность

(50-51 стр.)

6.1. Руководителем ведётся строгий учёт выступлений, которые он фиксирует в журнале учёта работы клубного формирования по схеме:

* + №;
  + дата (цифровое обозначение);
  + место проведения;
  + форма, название мероприятия;
  + количество участников клубного формирования, принявших участие в мероприятии.

VII. Творческие достижения

(52-53 стр.)

7.1. В данный раздел вносятся творческие достижения коллектива, руководителя и участников клубного формирования.

7.2. Включает:

* Коллектив/ ФИО исполнителя ;
* Наименование (статус) фестиваля, конкурса;
* Место и сроки проведения;
* Результат (запись должна быть сделана строго в соответствии с записью в наградном документе: грамоте, дипломе и т.д.).

VIII. Для замечаний

(54-55 стр.)

9.1. Указывается дата проверки, содержание замечания, должность и подпись проверяющего, контрольная дата устранения замечаний.