



**ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

ПРИКАЗ

**Об утверждении Модельного стандарта деятельности
культурно-досугового учреждения клубного типа на территории
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

г. Ханты-Мансийск

« ___ » _____ 2021 год

09/Департамент культуры АО



214647 214201

№ 09-ОД-351/01-09

от: 09/12/2021

В соответствии с Законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», приказом 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», приказом 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)»; в целях обеспечения методической помощи и единого методического подхода к оказанию услуг культурно-досуговыми учреждениями на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Модельный стандарт деятельности культурно-досугового учреждения клубного типа на территории автономного округа

(далее – Модельный стандарт), согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Автономному учреждению автономного округа «Окружной Дом народного творчества» осуществлять координацию деятельности по применению Модельного стандарта в учреждениях культуры, расположенных в автономном округе.

3. Рекомендовать руководителям органов управления культуры муниципальных образований автономного округа руководствоваться данным Модельным стандартом при выработке решений по ресурсному обеспечению культурно-досуговых учреждений клубного типа.

4. Отделу правовой, организационной и кадровой работы довести настоящий приказ до сведения заинтересованных лиц согласно приложению 2 к настоящему приказу.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора Департамента



В.П. Фризен

Приложение 1
к приказу Депкультуры Югры
от 09.12.2021 № 09-ОД-351/0409

**Модельный стандарт деятельности
культурно-досугового учреждения клубного типа на территории
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

Раздел I. Общие положения

1.1. Модельный стандарт деятельности государственного (муниципального) культурно-досугового учреждения на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее по тексту – Модельный стандарт, автономный округ) разработан в соответствии с действующим законодательством в Российской Федерации и автономном округе.

1.2. Модельный стандарт носит рекомендательный характер и может быть использован органами государственной власти автономного округа и муниципальных образований автономного округа при формировании эффективной системы обеспечения услугами культурно-досуговых учреждений (далее – КДУ) жителей муниципального образования и расходных обязательств соответствующего уровня бюджета.

1.3. КДУ является субъектом обеспечения государственной культурной политики на территории автономного округа 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 и органов местного самоуправления по решению вопросов в сфере культуры.

1.4. КДУ является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим в Российской Федерации, автономном округе законодательством и нормативно-правовыми актами государственных органов и органов местного самоуправления.

1.5. Учредителем КДУ является исполнительный орган государственной власти автономного округа либо органы местного самоуправления.

1.6. Учредитель финансирует КДУ в объемах, необходимых для содержания помещений, штатов, обеспечения охраны и пожарной безопасности, приобретения оборудования в целях организации и осуществления уставной деятельности.

1.7. 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.

1.8. КДУ предоставляет населению комплекс культурно-досуговых услуг в наиболее удобном для потребителей режиме.

1.9. Заказчиками услуг КДУ могут быть все субъекты гражданско-правовых отношений: органы местного самоуправления, юридические и физические лица.

1.10. КДУ выстраивает партнерские отношения с государственными, общественными, некоммерческими и коммерческими организациями, предприятиями, социальными, научными и учебными учреждениями, расположенными на территории автономного округа и Российской Федерации, для повышения эффективности и качества предоставляемых населению услуг.

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

1.12. КДУ ежегодно предоставляет учредителю отчет о проделанной работе, качественных и количественных показателях эффективности деятельности, источниках и объемах полученных финансовых средств и их расходовании.

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

Дома культуры – культурно-досуговые учреждения, обладающие большими характеристиками по параметрам мощности, оснащения и штатной численности. Главным признаком является расширенная зона обслуживания и наличие филиалов. Дома культуры обслуживают не только населенные пункты по месту расположения, но и другие населенные пункты, где отсутствуют стационарные единицы, а также являются методическими центрами по отношению к сельским клубам. Располагаются в центральных населенных пунктах сельского поселения, в городах и районных центрах. Создаются для обеспечения досуга населения, условий для развития народного творчества и самодеятельного 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 культурного наследия 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 народного творчества и любительского искусства. Являются методическим центрами для муниципальной сети КДУ,

в остальном соответствуют параметрам Домов культуры.

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

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

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

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

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

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

Клубное формирование – добровольное объединение людей, основанное на общности интересов, запросов и потребностей в занятиях любительским художественным и техническим творчеством, в совместной творческой деятельности, способствующей развитию дарований их участников, освоению и созданию ими культурных ценностей, а также основанное на единстве стремления людей к получению актуальной информации и прикладных знаний в различных областях общественной жизни, культуры, литературы и искусства, науки и техники, к овладению

полезными навыками в области культуры быта, здорового образа жизни, организации досуга и отдыха.

К клубным формированиям относятся:

- коллективы, кружки и студии любительского художественного и технического творчества;
- любительские объединения и клубы по интересам, народные университеты и их факультеты;
- 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.

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

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

Кружок – клубное формирование, в котором творческо-исполнительская деятельность предваряется учебно-тренировочными занятиями, составляющими преобладающую часть всех занятий. Во главе кружка стоит руководитель-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. Собственно творческая деятельность занимает до 20% и является основным условием для создания продуктов культурного характера.

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

значение, ведущее активную пропагандистскую работу среди населения.

Любительское (самодетельное) творчество – социально-культурное явление с полифункциональной структурой, которое обладает свойствами досуга и художественной культуры. Любительское творчество включает в себя создание и (или) исполнение художественных произведений силами любителей, выступающих коллективно или в одиночку.

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

Народный коллектив – коллектив любительского творчества, достигший высокого уровня художественного мастерства, ведущий активную исполнительскую и просветительскую деятельность, которому присуждено/подтверждено почетное звание «Заслуженный коллектив народного творчества», «Народный самодетельный коллектив», «Образцовый художественный коллектив», «Народная самодетельная студия», «Почетный коллектив народного творчества» в автономном округе в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа.

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

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

Виды платных услуг, предоставляемых КДУ, а также виды услуг, предоставляемые КДУ на льготной (в том числе бесплатной) основе предусмотрены в приложении I к настоящему модельному стандарту.

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

Передвижной многофункциональный культурный центр – культурно-досуговое учреждение, созданное для предоставления нестационарных культурно-досуговых, библиотечных, информационных, выставочных услуг, а также для проведения массовых мероприятий

патриотической, образовательной и досуговой направленности. Комплекс представляет собой передвижную многофункциональную, высокотехнологичную площадку для обслуживания населения и проведения массовых мероприятий на открытой местности.

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

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.

Раздел II. Цель, задачи и основные направления деятельности КДУ

2.1. Цель деятельности КДУ – создание благоприятных условий для развития творческого потенциала и духовно-нравственного самоопределения личности, сохранения и распространения нематериального культурного наследия посредством организации досуга жителей муниципального образования автономного округа.

2.2. Задачами КДУ являются:

- формирование и удовлетворение потребностей населения в сохранении и развитии традиционного народного художественного творчества, любительского (самодельного) творчества, творческой инициативы и социально-культурной активности населения;

- предоставление услуг социально-культурного, оздоровительного и развлекательного характера, доступных широким слоям населения;

- сохранение и развитие культуры коренных малочисленных народов Севера автономного округа и иных самобытных национальных культур;

- возрождение, сохранение и развитие народных художественных ремесел, в том числе бытовавших на территории

автономного округа, муниципального образования;

- обеспечение равного доступа всех категорий населения к культурно-досуговым 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 услуг;

- вовлечение различных социальных групп в деятельность клубных формирований;

- создание условий для массового вовлечения широких слоев населения в культурный процесс;

- просветительская деятельность, особенно среди подрастающего поколения;

- поддержание баланса инновационности и традиционности в основной деятельности;

- развитие современных форм организации культурного досуга с учетом потребностей различных социально-возрастных групп населения.

2.3. 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:

- организация культурно-массовых (культурно-досуговых и информационно-просветительских) мероприятий;

- создание и организация работы клубных формирований;

- информационно-методическое обеспечение деятельности клубного учреждения;

- организация работы по сохранению материального и нематериального культурного наследия автономного округа.

Расчет посадочных мест на совокупное количество учреждений клубного типа в муниципальном образовании на 1 тыс. жителей осуществляется в соответствии с приложением 1 к настоящему модельному стандарту.

Раздел III. Организация культурно-массовых мероприятий

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

Культурно-массовые мероприятия

| № п/п | Виды | Формы |
|-------|--|--|
| 1. | Культурно-досуговые мероприятия | <ul style="list-style-type: none"> - 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.) и другие |
| 2. | Информационно-просветительские мероприятия | <ul style="list-style-type: none"> - 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; |

| | | |
|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - семинар, семинар-практикум, мастер-класс и др.; - экспедиция; - лекционное мероприятие, лекторий (тематический, кино-, видео-); - народный университет; - дискуссия, беседа и другие |
|--|--|--|

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

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

3.3. При организации культурно-массового мероприятия КДУ должно учитывать категории потребителей услуг (дети, подростки, молодежь, ветераны, люди с ограниченными возможностями здоровья, корпоративные клиенты, все категории населения, иные категории населения).

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

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

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

Раздел IV. Создание и организация работы клубных формирований в автономном округе

4.1. Клубные формирования подразделяются на два основных вида клубы по интересам и коллективы любительского (самодеятельного) творчества (табл. 2).

Таблица 2

Клубные формирования в автономном округе

| № п/п | Вид | Характеристика | Направление деятельности | Формы |
|-------|-------|----------------|--------------------------|---------------------|
| 1. | Клубы | Организационно | Общественно- | Студии технического |

| | | | | |
|----|--|---|--|---|
| | по интересам | 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 осуществляется на общественных началах. Количественный состав может быть непостоянным, график встреч и занятий может быть нефиксированным | политическое; художественно-творческое; культурно-досуговое; научно-познавательное; технического творчества; спортивно-оздоровительное; коллекционно-собрательское; семейно-бытовое; профессиональное; социально-демографическое; другие | 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, кружки мягкой игрушки, студии изобразительного искусства и другие |
| 2. | Коллективы любительского (самодельного) 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 (музыкальное, театральное, хореографическое, цирковое и др.). Классифицируются по жанрам (драматический, комедийный, пародия, пантомима и др.), составу исполнителей (детский, молодежный, взрослый, мужской, женский, смешанный и др.) | - академическое; - народное; - эстрадное; другие | - оркестры и инструментальные ансамбли (духовые, струнных инструментов, народных инструментов и др.); - вокально-инструментальные ансамбли; хоры и вокальные ансамбли (академические, фольклорные, эстрадные и др.); - хореографические коллективы (ансамбли народного, эстрадного, спортивного танца и др.); - театральные коллективы (драматические, эстрадные, кукольные, агитбригады, художественного слова и др.); - цирковые коллективы и др. |

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

4.3. Клубные формирования осуществляют свою деятельность в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации, автономного округа.

4.4. 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.

4.5. 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.

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

4.7. В соответствии с установленными критериями на основании приказа:

- Министерства культуры Российской Федерации присуждается звание «Заслуженный коллектив народного творчества»;

- Департамента культуры автономного округа коллективу присуждается звание «Народный самодеятельный коллектив», «Образцовый художественный коллектив», «Народная самодеятельная студия», «Почетный коллектив народного творчества».

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

- формат клубного формирования;

- возраст участников клубного формирования;

- источник финансирования.

4.9. 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 коллективов (рекомендационные)

| Типы коллективов | Нормы наполняемости участниками коллективов в учреждениях (человек) | | | |
|----------------------------|---|-----------------------|---------------------------|----------------------------|
| | Региональный уровень | Муниципальный уровень | Уровень городского округа | Уровень 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 |

4.10. 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.

4.11. В коллективах, которым присвоены почетные звания «Народный самодеятельный коллектив», «Образцовый художественный коллектив», нормы численности соответствующих творческих работников могут быть увеличены в два раза.

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

4.13. Ответственность за разработку и пересмотр нормирования труда в учреждении несет работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.14. Виды платных услуг и услуг на льготных условиях,

предоставляемых культурно-досуговым учреждением клубного типа, предусмотрены в приложении 2 к настоящему модельному стандарту.

4.15. 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 |

Раздел V. Информационно-методическое обеспечение деятельности клубного учреждения в автономном округе

5.1. Информационно-методическая работа КДУ – это непрерывный, целенаправленный процесс анализа:

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

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

5.3. Информационно-методическое обеспечение культурно-досуговой деятельности состоит в эффективной организации культурно-досуговой работы на основе использования широкого спектра социально-культурных технологий (управленческих, культурно-творческих, культурно-развлекательных, просветительских, рекреационных, социально-культурных, реабилитационных и др.).

5.4. Функции информационно-методического обеспечения деятельности КДУ осуществляются автономным учреждением

автономного округа «Окружной Дом народного творчества» (далее – Окружной Дом народного творчества), органами управления культуры муниципальных образований автономного округа, методическими службами КДУ, способствующими единству действий, для участия населения в культурной жизни путем определения приоритетов культурно-досуговой работы, ее содержания, форм, методов (табл. 5).

Таблица 5

Информационно-методическое обеспечение

| № п/п | Орган методического руководства | Функции | Виды и формы деятельности |
|-------|---|---|--|
| 1. | Окружной Дом народного творчества (методический центр для сети КДУ региона) | 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 | Выполняет функцию ресурсно-методического центра для сети клубных учреждений муниципальных образований автономного округа. Информационное и аналитическое сопровождение деятельности КДУ осуществляется посредством непрерывного мониторинга процессов, происходящих в культурно-досуговой сфере в автономном округе. Всесторонний анализ этих процессов проводится на основе статистических сведений, которые аккумулируются в базах данных, сформированных информационно-аналитической системой «БАРС. Web – Мониторинг культуры», которая позволяет вести работу с 22 муниципальными образованиями автономного округа. Еще одна база данных - «Электронный реестр объектов нематериального наследия народов автономного округа. Анализ полученной из всех баз данных информации становится материалом для разработки методических рекомендаций по развитию направлений клубной деятельности, |

| | | | |
|----|--|--|--|
| | | | стратегическим разработкам для дальнейшего улучшения ключевых направлений работы КДУ |
| 2. | Орган управления культуры муниципального образования автономного округа без создания специального структурного подразделения | | <p>Выполняют:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 творчества и культурно-досуговой деятельности; - организация семинаров, курсов, стажировок, мастер-классов, других форм обучения и повышения квалификации; - осуществление справочной, |
| 3. | Структурное подразделение органа управления культуры муниципального образования автономного округа | | |
| 4. | Методическая служба КДУ | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | 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 |
|--|--|--|--|

Раздел VI. Организация работы по сохранению материального и нематериального культурного наследия автономного округа

6.1. Сохранение материального и нематериального культурного наследия включает в себя следующие виды деятельности:

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

Раздел VII. Виды КДУ в автономном округе

7.1. Виды КДУ определяются исходя из содержания и направлений деятельности, функциональных признаков, месторасположения и объема выполняемой работы. К основным видам КДУ относятся:

- сельские, городские КДУ;
- сельские, районные, городские дома культуры и дворцы культуры;
- передвижной многофункциональный культурный центр (автоклуб);

- центры культуры (досуга)
- национально-культурные центры (этнокультурные центры, дома дружбы);
- дома ремесел, дома фольклора и т.д;
- культурно-социальные комплексы;
- многофункциональные культурные центры (комплексы);
- централизованная клубная система;
- центр культурного развития;
- клуб или культурно-досуговый центр;
- Окружной Дом народного творчества.

7.2. В каждом муниципальном образовании автономного округа создается и действует своя сеть, представленная традиционно сложившимися и новыми видами КДУ.

7.3. Сеть КДУ каждого муниципального образования должна формироваться на основе следующих объективных показателей: специфика территории (численность, плотность и демографический состав населения, природно-климатические условия, транспортная инфраструктура и социально-экономические особенности развития муниципального образования).

7.4. При расчете потребностей в нестационарных формах культурного обслуживания населенных пунктов, не имеющих стационарных КДУ, предусматривается норма культурного обслуживания каждого населенного пункта не менее двух раз в месяц (табл. 6).

Таблица 6

Наличие культурно-досуговых учреждений в населенных пунктах¹

| Административно-территориальные уровни обеспечения услуг | Наименование организации, осуществляющей услуги/тип объекта | Обеспеченность тыс. чел. на населенный пункт | Единица измерения | Доступность |
|--|---|---|-------------------|---|
| Субъект Российской Федерации | Дом (центр народного творчества) | Административный центр независимо от количества населения | 1 | Транспортная доступность для жителей административного центра |
| | Дворец культуры | | 1 | |

¹ распоряжение Министерства культуры Российской Федерации от 02.08.2017 № Р-965 «Методические рекомендации субъектам Российской Федерации и органам местного самоуправления по развитию сети организаций культуры и обеспеченности населения услугами организаций культуры»

| | | | | |
|---------------------|---------------------------------------|--|--------------------|---|
| | | | | в течение 1 часа; для жителей муниципальных образований в течение 1 дня |
| Городской округ | Дом культуры | население от 500 тыс. человек | 1 на 200 тыс. чел. | Транспортная доступность 30-40 минут |
| | | население от 100 до 500 тыс. человек | 1 на 100 тыс. чел. | |
| | | население до 100 тыс. человек | 1 на 20 тыс. чел. | Шаговая доступность 15-30 минут/ транспортная доступность 15-30 минут |
| Муниципальный район | Центр культурного развития | независимо от количества населения | 1 | Шаговая доступность 15-30 минут/ транспортная доступность 15-30 минут |
| | Передвижной многофункциональный центр | транспортная единица | 1 | Транспортная доступность 30-40 минут |
| Городское поселение | Дом культуры | население от 25 тыс. до 100 тыс. чел. | 1 на 25 тыс. чел. | Транспортная доступность 15-30 минут |
| | | население менее 25 тыс. чел. | 1 на 10 тыс. чел. | |
| Сельское поселение | Дом культуры | административный центр сельского поселения | 1 | Шаговая доступность 15-30 минут/ транспортная доступность 15-30 минут |
| | Филиал сельского дома культуры | на 1 тыс. жителей | 1 | Шаговая доступность 15-30 минут/ транспортная доступность 15-30 минут |

7.5. При определении нормативной потребности муниципального образования в учреждениях клубного типа применяя шаговую доступность в зависимости от сложного рельефа и наличия выделенной для пешеходов дорожно-тропиночной сети следует применять коэффициент от 1,25 до 2 к нормативной потребности в учреждениях клубного типа в сельских поселениях (без учета административного центра) и сельских

населенных пунктов, входящих в состав городских округов (без учета городского населения).

7.6. Нормативы расчета посадочных мест на совокупное количество учреждений клубного типа в муниципальном образовании на 1 тыс. жителей приведены в приложении 1 к модельному стандарту; рекомендации по формированию штатной численности в приложении 3 к модельному стандарту, перечень должностей работников КДУ в приложении 4 к модельному стандарту.

Раздел VIII. Оказание услуг/работ КДУ в автономном округе

8.1. Услуги/работы КДУ оказываются населению как на льготной (в том числе бесплатной), так и на платной основе. КДУ может предоставлять льготы различным категориям населения. Порядок установления льгот определяется нормативными правовыми актами соответствующих органов и локальными документами учреждения в строгом соответствии с федеральным законодательством и законодательством автономного округа.

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

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

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

8.5. Заказчиками услуг/работ КДУ могут быть все субъекты гражданско-правовых отношений:

- юридические лица;
- физические лица.

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

8.7. 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 (абонемена) 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).

8.8. Предоставление услуги КДУ может быть приостановлено ответственным лицом в случаях:

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

Раздел IX. Оценка эффективности деятельности КДУ в автономном округе

9.1. Разработка показателей эффективности деятельности КДУ обусловлена необходимостью оценки качественного и количественного выполнения им своих функций.

9.2. В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.01.2019 № 117-р «О Концепции повышения эффективности бюджетных расходов на 2019-2024 годы» предусмотрено «формирование и включение в бюджетный процесс процедуры оценки бюджетных расходов, ориентированных 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)».

9.3. Для оценки эффективности работы КДУ используются две группы показателей деятельности (табл. 7).

Таблица 7

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); |

| | | |
|----|-----------------------------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - 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); - достижение показателей национального проекта Культура; - количество коллективов, имеющих звание «Народный самодеятельный коллектив», «Образцовый художественный коллектив», «Народная самодеятельная студия», «Почетный коллектив народного творчества», «Заслуженный коллектив народного творчества». |
| 2. | Экономическая эффективность | <p>Доля покрытия расходов КДУ доходами от основных видов уставной и предпринимательской деятельности; средняя посещаемость платных мероприятий (человек); доля привлеченных источников финансирования от спонсорства и благотворительности; выполнение плана по доходам учреждения; стоимость 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</p> |

9.4. 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, телефонный экспресс-опрос и др., письменные формы: анкетирование, книга отзывов посетителей, комплексное исследование и др.).

9.5. Одним из инструментов оценки эффективности деятельности КДУ является разработка в каждом муниципальном образовании критерии оценки качества оказания муниципальных услуг, на уровне субъекта – государственных, в рамках которых должны быть прописаны требования к режиму работы учреждений, объему оказываемых муниципальных (государственных) услуг, информационному обеспечению получателей услуг при обращении и в ходе получения муниципальных (государственных) услуг, а также к срокам их учреждениями культуры всех видов, в том числе КДУ.

Раздел X. Региональный стандарт ресурсного обеспечения
предоставления государственных и муниципальных услуг
в культурно-досуговой сфере

Нормативные ресурсы

10.1. К нормативным ресурсам КДУ относится совокупность нормативных правовых документов, отражающих правовые, организационные, технические, технологические и другие стороны деятельности, включающие:

10.1.1. Нормативно-правовые акты, принимаемые на федеральном, региональном и муниципальном уровнях, конкретизируются принятием локальных актов КДУ.

10.1.2. 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.

Изменения в локальные нормативные акты КДУ вносятся периодически для приведения их в соответствие с нормативно-правовой базой, действующей в Российской Федерации, автономном округе.

10.1.3. Правоустанавливающие документы КДУ:

- учредительные документы в соответствии с требованиями ст. 52 Гражданского кодекса Российской Федерации (Устав, Положение), 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;

- акт передачи имущества в оперативное управление или договор аренды; распорядительный акт органа местного самоуправления, осуществляющего управление муниципальным имуществом, о передаче имущества учреждению на правах оперативного управления;

- акт землеотвода; распорядительный акт органа местного самоуправления, осуществляющего управление муниципальным имуществом, о предоставлении земли учреждению на праве бессрочного пользования;

- свидетельство о государственной регистрации прав на объекты недвижимости и земельные участки или выписка из Единого государственного реестра прав в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

10.1.4. 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;
- журнал учета работы культурно-досугового учреждения, в соответствии с приложением 5 к настоящему модельному стандарту;
- журналы учета работы клубных формирований, в соответствии с приложением 6 к настоящему модельному стандарту;
- заявление на поступление в клубное формирование на бесплатной/платной основе, в соответствии с приложениями 7, 8 к настоящему модельному стандарту;
- согласие на обработку персональных данных участника клубного формирования, родителя (законного представителя участника клубного формирования), в соответствии с приложениями 9,10 к настоящему модельному стандарту;
- другие документы.

10.1.5. Договоры с партнерами и сторонними организациями:

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

10.1.6. Внутренние (локальные) документы:

- номенклатура дел учреждения, составленная на основании Приказа Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях»;
- 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;
- акты, обеспечивающие комплексную безопасность;
- 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;
- документы по личному составу (трудовые договоры и дополнительные соглашения к ним, график отпусков и другие);
- информационно-справочные документы (справки, докладные и объяснительные записки, акты, служебные письма);
- планы и отчеты учреждения (годовые, квартальные, месячные).

Материально-технические ресурсы

10.2. К материально-техническим ресурсам КДУ относятся недвижимое имущество – здания, сооружения, обустроенную прилегающую территорию и землю под учреждением, а также движимое имущество – специальное оборудование, технику, инвентарь для производства культурного продукта и обеспечения социально-культурной деятельности, предусматривающие:

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

10.2.2. 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.

10.2.3. 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 строительным ГОСТам.

10.2.4. КДУ должно иметь:

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

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

10.2.6. Площадь, занимаемая КДУ, должна обеспечивать размещение работников и получателей культурных услуг в соответствии со строительными нормами и правилами.

10.2.7. В помещениях клубного учреждения должен соблюдаться температурный режим не менее $+18^{\circ}\text{C}$, относительная влажность воздуха – 55%.

10.2.8. Рабочие места в клубном учреждении должны быть оснащены и оборудованы в соответствии с нормами Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), а также нормативно установленных требований по охране труда.

10.2.9. КДУ обеспечивается охранно-пожарной сигнализацией и средствами противопожарной защиты в соответствии с нормативными документами действующего законодательства.

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

10.2.11. Прилегающая к КДУ территория должна быть безопасной и доступной для посетителей учреждения и оборудована удобным подъездным путем.

10.2.12. 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, – план работы на месяц с конкретной информацией о мероприятиях, перечень клубных формирований с указанием руководителя, кабинета и расписания занятий.

10.2.13 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.

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

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

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

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

10.2.18. В КДУ должен быть подготовленный персонал, владеющий навыками действий при возникновении чрезвычайных ситуаций, в том числе природного и техногенного характера, знать порядок вызова экстренных и оперативных служб, владеющий навыками оказания первой доврачебной помощи.

10.2.19. КДУ должны быть оснащены аптечками, размещенными на виду в легкодоступном месте.

Информационные ресурсы

10.3. К информационным ресурсам КДУ относятся совокупность данных, организованных для эффективного получения достоверной информации, зафиксированных на материальном носителе, предназначенных для автоматизированной обработки и предоставляемых другим людям на коммерческой или некоммерческой основе, предусматривающих:

10.3.1. При осуществлении деятельности КДУ должно активно использовать следующие виды информационных ресурсов:

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

10.3.2. КДУ используют информационные ресурсы, в том числе и для таких форм работы как мероприятия в дистанционном формате, в режиме онлайн, а также в режиме показа видеопрограмм. В этом случае учет таких мероприятий, а также зрителей на таких мероприятиях, осуществляется в соответствии с Регламентом организации и проведения культурно-массового мероприятия в дистанционном формате, в том числе онлайн, в соответствии с приложением 11 к настоящему стандарту.

Финансовые ресурсы

10.4. К финансовым ресурсам КДУ относится совокупность

денежных средств, получение и использование которых не противоречит действующему законодательству Российской Федерации, предусматривающих:

10.4.1. Финансирование КДУ осуществляется за счет средств бюджета соответствующего уровня и внебюджетных фондов, субсидий, целевых программ, пожертвований, спонсорских средств со стороны организаций и частных лиц, доходов от предпринимательской 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 от оказания учреждением услуг, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе;

- поступления от иной приносящей доход деятельности;

- поступления за счет пожертвования, имеют целевой характер, в случае отсутствия акта к договору пожертвования, в котором оговорен целевой характер использования, расцениваются как спонсорские средства;

- поступления за счет спонсорских средств (спонсор – лицо, предоставившее средства либо обеспечившее предоставление средств для организации и (или) проведения спортивного, культурного или любого иного мероприятия, создания и (или) трансляции теле- или радиопередачи либо создания и (или) использования иного результата творческой деятельности) в соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», облагаются налогом на рекламу и рекламную деятельность.

10.4.2. 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.

Кадровые ресурсы

10.5. К кадровым ресурсам КДУ относятся руководители и специалисты, обеспечивающие предоставление культурно-досуговых услуг населению (административный и основной состав), а также служащие и рабочие, обеспечивающие деятельность КДУ (вспомогательный персонал), что предусматривает:

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

10.5.2. Все специалисты КДУ должны иметь соответствующее образование и профессиональную квалификацию.

10.5.3. Руководители и специалисты КДУ в соответствии с целями и задачами, поставленными перед учреждением, должны проходить повышение квалификации по любой из нормативно-установленных форм с учетом особенностей корпоративной культуры и уровня профессиональной компетентности. Согласно ст. 196 Трудового кодекса Российской Федерации необходимость дополнительного профессионального образования своих работников определяет работодатель.

10.5.4. Повышение квалификации является обязательным условием при прохождении работником КДУ аттестации на присвоение квалификационной категории.

10.5.5. 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.

10.5.6. 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.

10.5.7. Специалисты КДУ развивают способность к творческой и инновационной деятельности, участвуют в реализации стратегии развития учреждения и муниципального образования (субъекта), проектной и аналитической деятельности.

10.5.8. Работники КДУ должны иметь опрятный внешний вид, нагрудные бейджи с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

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

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

10.5.11. Руководство КДУ и его учредитель обеспечивают социальную и профессиональную защиту работников КДУ в рамках трудового договора, создают удовлетворительные условия труда для работников, оказывают всестороннюю поддержку молодым специалистам и наиболее результативным работникам.

Рекомендации по определению штатной численности работников КДУ предусмотрены в приложении 3 к настоящему модельному стандарту.

Перечень должностей работников КДУ предусмотрен в приложении 4 к настоящему модельному стандарту.

Раздел XI. Нормативно-правовая база

11.1. Конституция Российской Федерации;

11.2. Федеральный закон от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

11.3. Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

11.4. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

11.5. Федеральный закон от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

11.6. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

11.7. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

11.8. Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

11.9. Указ Президента РФ от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

11.10. Указ Президента Российской Федерации от 24.12.2014 № 808 «Об утверждении Основ государственной культурной политики»;

11.11. Постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 317 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие культуры»;

11.12. 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»;

11.13. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.02.2016 № 326-р «Об утверждении Стратегии государственной культурной политики на период до 2030 года»;

11.14. Паспорт национального проекта «Культура», утвержденный президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам, (протокол от 24.12.2018 № 16);

11.15. Распоряжение Министерства культуры Российской Федерации от 02.08.2017 № Р-965 «Методические рекомендации субъектам Российской Федерации и органам местного самоуправления по развитию сети организаций культуры и обеспеченности населения услугами организаций культуры»;

11.16. 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)»;

11.17. 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»;

11.18. 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»;

11.19. 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»;

11.20. Закон автономного округа от 15.11.2005 № 109-оз «О культуре и искусстве в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

11.21. Закон автономного округа от 18.06.2003 № 37-оз «О фольклоре коренных малочисленных народов Севера, проживающих на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

11.22. Постановление Правительства автономного округа от 05.05.2012 № 152-п «Об установлении государственными организациями культуры и искусства Ханты-Мансийского автономного

округа – Югры льгот на посещение проводимых ими платных мероприятий для отдельных категорий граждан»;

11.23.Постановление Правительства автономного округа от 31.10.2021 № 470-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Культурное пространство»;

11.24.Постановление Правительства автономного округа от 10.06.2014 № 215-п «О Порядке бесплатного посещения многодетными семьями музеев, парков культуры и отдыха, а также выставок, проводимых учреждениями культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

11.25.Постановление Правительства автономного округа от 26.09.2013 № 392-п «О Реестре объектов нематериального культурного наследия народов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

Приложение 1
к Модельному стандарту деятельности
культурно-досугового учреждения клубного типа
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Таблица расчета посадочных мест на совокупное количество учреждений
клубного типа в муниципальном образовании на 1 тыс. жителей

| Норматив | Норматив по сельскому поселению | | | | | | | | | | | | |
|---|----------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-------------|
| | до 500 чел | 500-999 | 1000-1999 | 2000-2999 | 3000-4999 | 5000-6999 | 7000-9999 | 10000-19999 | 20000 и более | X | X | | |
| Количество жилых мест в сельском поселении* | до 150 | 150 | 200 | 150 | 85 | 80 | 75 | 70 | 65 | X | X | | |
| Посадочных мест (ед.) | 100 | | | | | | | | | X | X | | |
| Норматив | Норматив по городскому поселению | | | | | | | | | | | | |
| Количество жилых мест в городском поселении | до 150 | 150-300 | 300-4999 | 5000-9999 | 10000-19999 | 20000-29999 | 30000-39999 | 40000-49999 | 50000 и более | 60000-69000 | 70000-70999 | 80000-80999 | 90000-99999 |
| Посадочных мест (ед.) | 150 | 85 | 80 | 70 | 65 | 50 | 40 | 35 | 30 | 25 | 20 | 15 | |
| Норматив | Норматив по городскому округу | | | | | | | | | | | | |
| Количество жилых мест в городском округе | До 10 000 | 10000 - 14999 | 15000 - 19999 | 20000 - 29000 | 30000 - 49999 | 50000 - 99999 | 100000 - 149999 | 150000 - 199999 | 200000 - 249999 | 250000 - 499999 | 500000 - 999999 | 1000000 и более | |
| Посадочных мест(ед.) | 80 | 65 | 70 | 65 | 45 | 35-15 | 15-12 | 12-8 | 8-6 | 6-5 | 5-4 | 4 и более | |

*Градация количества жителей по уровням муниципальных образований построена в соответствии с методикой Росстата распоряжение Министерства культуры Российской Федерации от 02.08.2017 №Р-965.

Приложение 2
к Модельному стандарту деятельности
культурно-досугового учреждения клубного типа
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Виды платных услуг,
предоставляемых КДУ клубного типа в Ханты-Мансийском
автономном округе – Югре

С целью получения дополнительных финансовых средств КДУ в соответствии с уставной деятельностью могут оказываться следующие платные услуги:

- проведение культурно-массовых 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 культурно-досуговых мероприятий;
- предоставление сценических костюмов, реквизита, культурного и другого инвентаря;
- осуществление аудио- и видеозаписей отечественных и зарубежных музыкальных и художественных произведений;
- предоставление услуг по прокату звукоусилительной, осветительной аппаратуры и другого профильного оборудования;
- изготовление и прокат сценических костюмов, обуви, реквизита;
- предоставление игровых комнат для детей (в специально оборудованных помещениях с педагогом-воспитателем на время проведения мероприятий для взрослых);
- организация в установленном порядке спортивно-оздоровительных клубов и секций, групп туризма и здоровья, компьютерных клубов, игровых и тренажерных залов и других подобных игровых и развлекательных досуговых объектов;
- организация и проведение 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 КДУ 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
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Рекомендации по определению штатной численности работников
культурно-досуговых учреждений

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 рекомендаций 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 культурно-досуговых мероприятий.

Нормативы штатной численности носят ориентировочный характер и корректируются с учетом конкретного организационно-технического уровня оказания услуг культуры и конкретной специфики деятельности специалистов (табл. 1, 2, 3, 4).

Таблица 1

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

| № 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 | | |
| 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 | | |

Норматив штатной численности основного творческого персонала ДК

* 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, культурорганизаторы 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)*

| № 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 КДУ

| № 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 КДУ | | | | | | |
| 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, культурорганизаторы 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)***

| № | 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 | 6 | 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 |
| 2 | 51-100 | 12,22 | 14,20 | 16,55 | 18,94 | 21,16 | 23,58 | 26,04 | 28,12 | 30,67 | 33,15 |
| 3 | 101-300 | 12,50 | 14,43 | 17,27 | 19,86 | 22,57 | 24,87 | 27,06 | 29,15 | 31,83 | 34,07 |
| 4 | 301-500 | 13,08 | 15,23 | 18,64 | 21,33 | 24,78 | 26,84 | 29,43 | 32,62 | 35,09 | 37,26 |
| 5 | 501-700 | 14,13 | 16,48 | 19,55 | 23,41 | 26,31 | 29,64 | 33,77 | 35,39 | 40,33 | 42,35 |
| 6 | 701-1000 | 15,04 | 17,15 | 20,48 | 24,74 | 28,27 | 32,55 | 37,48 | 40,11 | 45,72 | 48,71 |
| 7 | 1001-1500 | 16,17 | 18,22 | 21,18 | 26,85 | 31,93 | 35,50 | 40,13 | 45,18 | 50,64 | 54,85 |
| 8 | 1501-2000 | 16,43 | 19,35 | 22,98 | 28,13 | 33,45 | 38,36 | 44,27 | 50,64 | 55,21 | 60,14 |
| 9 | 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 4
к Модельному стандарту деятельности
культурно-досугового учреждения клубного типа
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Перечень
должностей работников КДУ

В перечень должностей работников культурно-досугового учреждения клубного типа относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Деятельность учреждений клубного типа: клубов, дворцов и домов культуры, домов народного творчества» входят:

- заместитель директора;
- художественный руководитель;
- заведующий филиалом;
- руководитель клубного формирования;
- руководитель (заведующий, начальник) структурного подразделения по основной деятельности (автоклуба, лаборатории, отдела, отделения, секции, сектора, части, цеха, мастерской);
- заведующий костюмерной;
- аккомпаниатор;
- архивариус;
- балетмейстер;
- звукорежиссер;
- концертмейстер;
- менеджер;
- методист;
- режиссер массовых представлений;
- режиссер-постановщик;
- специалист по жанрам творчества;
- специалист по методике клубной работы;
- специалист по фольклору;
- специалист по связям с общественностью;
- специалист по учетно-хранительской документации;
- хормейстер;
- художник;
- художник-конструктор (дизайнер);
- художник-постановщик;
- хранитель фондов;
- администратор.

КОНТРОЛЬНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

| № п/п | Наименование мероприятия | I кв. | II кв. | III кв. | IV кв. | ГОД |
|-------|---|-------|--------|---------|--------|-----|
| 1. | Количество мероприятий, проводимых в учреждениях, из них: | | | | | |
| 1.1. | входящие в государственное задание | | | | | |
| 1.2. | на платной основе | | | | | |
| 2. | Число посещений мероприятий, из них: | | | | | |
| 2.1. | число посещений мероприятий, входящих в государственное задание | | | | | |
| 2.2. | число посещений мероприятий на платной основе | | | | | |
| 3. | Количество клубных формирований учреждения | | | | | |
| 3.1. | в них участников | | | | | |
| 4. | Количество любительских объединений | | | | | |
| 4.1. | в них участников | | | | | |

РЕЖИМ РАБОТЫ

| Дни недели | Режим работы учреждения |
|-------------|-------------------------|
| Понедельник | |
| Вторник | |
| Среда | |
| Четверг | |
| Пятница | |
| Суббота | |
| Воскресенье | |

**Учетная карта учреждения культурно-досугового типа
в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре**
Учреждение _____

(полное наименование)

| № п/п | Наименование мероприятий, категорий участников | № строки | 1 | | 2 | | 3 | | 4 | | Год | |
|-------|--|----------|-------------|-----------|-------------|-----------|-------------|-----------|-------------|-----------|-------------|-----------|
| | | | квартал | | квартал | | квартал | | квартал | | | |
| | | | мероприятия | посещения | мероприятия | посещения | мероприятия | посещения | мероприятия | посещения | мероприятия | посещения |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

| | | | | | | | | | | | | |
|-------|--|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 16.3. | для населения старше 35 лет | 164 | | | | | | | | | | |
| 16.4. | для разновозрастных участников | 165 | | | | | | | | | | |
| 17. | Формирования, имеющие звание (кол-во клубных формирований/ участников в них) | 166 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 17.1. | народный самодеятельный коллектив | 167 | | | | | | | | | | |
| 17.2. | образцовый художественный коллектив | 168 | | | | | | | | | | |
| 17.3. | народная самодеятельная студия | 169 | | | | | | | | | | |
| 17.4. | почетный коллектив народного творчества | 170 | | | | | | | | | | |
| 17.5. | заслуженный коллектив народного творчества | 171 | | | | | | | | | | |
| 18. | Клубные формирования на платной основе/участников в них | 172 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 18.1. | для детей и подростков до 14 лет | 173 | | | | | | | | | | |
| 18.2. | для молодежи от 14 до 35 лет | 174 | | | | | | | | | | |
| 18.3. | для населения старше 35 лет | 175 | | | | | | | | | | |
| 18.4. | для разновозрастных участников | 176 | | | | | | | | | | |
| 19. | из них формирования самодеятельного народного творчества на платной основе | 177 | | | | | | | | | | |
| 20. | Участие клубных формирований в мероприятиях: | 178 | 0 | X | 0 | X | 0 | X | 0 | X | 0 | X |

Приложение 6
к Модельному стандарту деятельности
культурно-досугового учреждения клубного типа
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

**ЖУРНАЛ УЧЕТА РАБОТЫ
КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ**

(наименование клубного формирования)

(Ф.И.О. руководителя клубного формирования)

на _____ ГОД

Название учреждения _____

Структурное подразделение _____

г. Ханты-Мансийск

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.
2. Журнал ведется лично руководителем клубного формирования.
3. Отметки в журнале производятся регулярно на каждом занятии.
4. Учет посещаемости занятий коллектива отмечается следующими условными обозначениями:
 - «Н» – отсутствовал;
 - «Б» – болен;
 - присутствие не обозначается.
5. Заполнение всех граф журнала обязательно.
6. Исправления (поправки и перечеркивания) написанного текста в журнале не разрешаются.
7. В случае окончания журнала учет продолжается по той же форме в новом журнале.
8. Заполненный журнал хранится в учреждении как документ строгой отчетности в течение трех лет.
9. Ответственность за правильность и систематичность ведения, а также сохранность журнала несет руководитель клубного формирования.
10. При проверке учреждения журнал представляется проверяющему должностному лицу по требованию для ознакомления.

ТРЕБОВАНИЯ К РУКОВОДИТЕЛЯМ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ САНИТАРИИ

1. Принимают необходимые меры для создания здоровых и безопасных условий проведения занятий.
2. Обеспечивают выполнение действующих правил и инструкций по технике безопасности и производственной санитарии.
3. Проводят занятие при наличии соответствующего оборудования и других условий, предусмотренных правилами и нормами по технике безопасности.
4. Обеспечивают безопасное состояние рабочих мест, оборудования, приборов и инструментов и санитарное состояние помещений.

5. Приостанавливают проведение работы или занятий, сопряженных с опасностью для жизни и докладывают об этом руководителю учреждения.

6. Немедленно извещают руководителя учреждения о каждом несчастном случае.

7. Несут ответственность за несчастные случаи, происшедшие в результате невыполнения ими возложенных настоящими требованиями.

ДАННЫЕ О РУКОВОДИТЕЛЕ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

| | |
|---|--|
| Фамилия, имя, отчество: | |
| Дата и место рождения: | |
| Образование: | |
| Место основной (штатной) работы, должность: | |
| Стаж работы (по основному месту): | |
| Домашний адрес: | |
| Контактная информация (телефон, e-mail): | |

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ (полугодовые)

| | |
|-------------|---------|
| Понедельник | Вторник |
| | |
| | |
| Среда | Четверг |
| | |
| | |
| Пятница | Суббота |
| | |
| | |
| Воскресенье | |
| | |
| | |

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ
(полугодовые)

| № п/п | Название мероприятия (просветительские, концертные программы, иные мероприятия) | Дата, период поведения | Место проведения | Коли- чество зрителей | Итого |
|----------|--|------------------------------|---------------------|-----------------------------|-------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ДАННЫЕ ОБ УЧАСТНИКАХ

| № | ФИО участников | Дата рождения | Место работы или учебы | Домашний адрес, телефон | Данные родителей: ФИО, контактный телефон (для несовершеннолетних участников) |
|---|----------------|------------------|---------------------------|----------------------------|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ОТЧЕТ РАБОТЫ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

ЗА _____ ПОЛУГОДИЕ (полугодовой, годовой)

(анализ деятельности, положительные/отрицательные моменты)

Приложение 7
к Модельному стандарту деятельности
культурно-досугового учреждения клубного типа
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Директору

(наименование КДУ)

(Ф.И.О. заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня в клубное формирование _____

(наименование клубного формирования)

на бесплатной основе за счет финансирования из средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Сообщаю следующие сведения:

1. Фамилия, имя, отчество участника

2. Дата рождения «__» _____ г.

3. Место работы _____

4. Домашний адрес _____

5. Телефон участника (домашний, сотовый) _____

6. Наличие хронических заболеваний для возможности оказания экстренной помощи _____

С условиями участия в клубном формировании ознакомлен(а).

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 8
к Модельному стандарту деятельности
культурно-досугового учреждения клубного типа
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Директору

(наименование КДУ)

(Ф.И.О. заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня в клубное формирование _____

(наименование клубного формирования)

на платной основе.

Сообщаю следующие сведения:

1. Фамилия, имя, отчество участника

2. Дата рождения « ____ » _____ г.

3. Место работы _____

4. Домашний адрес

5. Телефон участника (домашний, сотовый)

6. Наличие хронических заболеваний для возможности оказания экстренной помощи

С условиями участия в клубном формировании ознакомлен(а).
« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 9
к Модельному стандарту деятельности
культурно-досугового учреждения клубного типа
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

СОГЛАСИЕ

**родителя (законного представителя) несовершеннолетнего участника
на обработку персональных данных для участия в клубном
формировании**

_____ (наименование клубного формирования)

_____ (далее – клубное формирование)

Я, _____

_____ (Ф.И.О. полностью, год рождения)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных», зарегистрирован по адресу:

_____ (документ, удостоверяющий личность)

_____ (№, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

являясь родителем (законным представителем) (нужное подчеркнуть)

_____ (ФИО подопечного полностью, год рождения)

в целях участия моего ребенка (опекаемого) в клубном формировании, даю согласие _____

_____ (название культурно-досугового учреждения)

_____ (далее – культурно-досуговое учреждение),

находящемуся по адресу: _____,

на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – в соответствии с действующим законодательством), обезличивание, блокирование, а также осуществление любых иных действий с персональными данными, предусмотренных Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Перечень моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, на обработку которых я даю согласие: данные о фамилии, имени, отчестве, месте проживания (регистрации) (индекс, город, район, улица, номер дома, номер квартиры), месте учебы, работы, должности, имеющихся ограничениях возможности здоровья, контактные данные (телефон, электронная почта), паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан).

С положением о клубном формировании ознакомлен(а), условия участия в клубном формировании мне понятны.

Я согласен(а), что следующие сведения о моем ребенке (опекаемом): «фамилия, имя, отчество, место проживания (регистрации), кантатные данные (телефон, электронная почта), паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) либо могут быть переданы, по требованию, в государственные органы, отвечающие за сбор, начисление и уплату налогов в бюджет, в соответствии с действующим налоговым законодательством Российской Федерации.

Я согласен(а), что следующие сведения о моем ребенке (опекаемом): «фамилия, имя, отчество, возрастная категория, название образовательной (культурно-досуговой) организации, результат участия» могут быть указаны в дипломах об участии в мероприятиях, организуемых культурно-досуговым учреждением.

Я согласен(а), что следующие сведения о моем ребенке (опекаемом): «фамилия, имя, отчество, возрастная категория, название образовательной (культурно-досуговой) организации, результат участия, фото-видеоматериалы работ» могут быть размещены в печатных, электронных изданиях, в средствах массовой информации, на официальном сайте и социальных сетях культурно-досугового учреждения в списках участников и победителей мероприятий.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись, Ф.И.О. прописью полностью)

Приложение 10
к Модельному стандарту деятельности
культурно-досугового учреждения клубного типа
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных для участия в клубном
формировании

_____ (наименование клубного формирования) (далее – клубное формирование)

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью, год рождения)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных», зарегистрирован по адресу:

_____ (документ, удостоверяющий личность)

_____ (наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в целях моего участия в клубном формировании, даю согласие

_____ (название культурно-досугового учреждения) (далее – культурно-досуговое учреждение),

находящемуся по адресу: _____,
на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – в соответствии с действующим законодательством), обезличивание, блокирование, а также осуществление любых иных действий с персональными данными, предусмотренных Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: данные о фамилии, имени, отчестве, месте проживания (регистрации), месте моей учебы, работы, должности, имеющихся ограничениях возможности здоровья, контактные данные (телефон, электронная почта), паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан).

С положением о клубном формировании ознакомлен(а), условия участия в клубном формировании мне понятны.

Я согласен(а), что следующие персональные сведения обо мне: «фамилия, имя, отчество, место проживания (регистрации) (индекс, город, район, улица, номер дома, номер квартиры), месте моей учебы, работы,

должности, контактные данные (телефон, электронная почта), паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) могут быть переданы, по требованию, в государственные органы отвечающие за сбор, начисление и уплату налогов в бюджет, в соответствии с действующим налоговым законодательством Российской Федерации.

Я согласен(а), что следующие сведения обо мне: «фамилия, имя, отчество, места работы, результат участия» могут быть указаны в дипломах об участии в мероприятиях, организуемых культурно-досуговым учреждением.

Я согласен(а), что следующие сведения обо мне: «фамилия, имя, отчество, место работы, учебы, результат участия, фото-видеоматериалы работ, подготовленных мною» могут быть размещены в печатных, электронных изданиях, в средствах массовой информации, на официальном сайте и социальных сетях культурно-досугового учреждения в списках участников и победителей мероприятий.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись, Ф.И.О. прописью полностью)

Приложение 11
к Модельному стандарту деятельности
культурно-досугового учреждения клубного типа
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

**Регламент
организации и проведения культурно-массового мероприятия
в дистанционном формате, в том числе онлайн**

1. Регламент организации и проведения культурно-массового мероприятия в дистанционном формате, в том числе онлайн (далее – Регламент) устанавливает порядок, требования и условия проведения культурно-массового мероприятия в дистанционном формате, в том числе онлайн.

2. Дистанционное проведение культурно-массового мероприятия подразумевает собой проведение мероприятий (ранее записанных или в режиме онлайн) с применением современных технологий в сети интернет на официальном сайте учреждения, позволяющих транслировать их в режиме аудиозаписи и / или видеоизображения с возможностью участия посетителя в действии. В случае отсутствия официального сайта таковым может считаться страница учреждения в социальной сети.

3. Под посещением культурно-массового мероприятия понимается зарегистрированное число человек, просмотревших либо принявших участие дистанционно.

4. Проведение культурно-массовых мероприятий в дистанционном формате, в том числе онлайн, предусмотрено перечнем мероприятий, утвержденным распоряжением 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», а также распоряжением Министерства культуры Российской Федерации от 16.10.2020 № Р-1358 «О методологии расчета показателя «Число посещений культурных мероприятий».

5. Культурно-массовые мероприятия, реализуемые в дистанционном формате, в том числе онлайн (далее – мероприятия) проводятся в соответствии с календарным планом выполнения государственного либо муниципального задания культурно-досугового учреждения.

6. Каждое культурно-массовое мероприятие, включенное в календарный план, должно проводиться в соответствии с положением (или программой, сценарием) о таком мероприятии, утвержденным руководителем учреждения.

7. Информация о мероприятии должна быть опубликована в средствах массовой информации и (или) в сети Интернет на сайте

учреждения, официальных страницах в социальных сетях в срок не позднее 7 дней до начала проведения мероприятия.

8. Мероприятием не может считаться повторный показ видеозаписей прошедших ранее мероприятий, если эти видеозаписи не имеют нового контекста (т.е. не являются иллюстративным материалом для нового мероприятия, имеющего собственное положение (сценарий, программу).

9. Мероприятия, реализуемые в дистанционном формате, по формам должны соответствовать перечню, утвержденному распоряжением 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», за исключением форм мероприятий, проведение которых в стационарных условиях не предусмотрено;

10. Формы мероприятий, проводимых в дистанционном формате, в том числе on-line:

- вечера (отдыха, чествования, кино-, тематических);
- праздники (национальные, государственные, традиционные, профессиональные и др.);
- игровые программы;
- шоу-программы;
- обряды и ритуалы в соответствии с местными обычаями и традициями (гражданские, национальные, семейные обряды и др.);
- фестивали;
- концерты;
- конкурсы, смотры, викторины;
- выставки;
- лотереи;
- аукционы;
- спортивно-оздоровительные мероприятия;
- цирковые представления;
- театрализованные представления;
- благотворительные акции;
- спектакли;
- демонстрация кинофильмов, видеопрограмм;
- литературно-музыкальные, видеогостинные;
- встречи с деятелями культуры, науки, литературы;
- форумы, конференции, симпозиумы, съезды;
- круглые столы, семинары, мастер-классы;
- лекционные мероприятия;
- презентации.

11. Продолжительность мероприятия обуславливается концепцией мероприятия, его формой, содержанием и техническими особенностями

его проведения.

12. Минимальная продолжительность мероприятия, проводимого в дистанционной форме – 30 минут.

13. В случае, если мероприятие имеет многочастную структуру и проводится/ представляется в видеозаписи или в онлайн режиме по частям, то общее время для всех частей мероприятия должно составлять не менее 30 минут (если мероприятие включает в себя беседу, видеозапись фрагментов концерта и интерактив со зрителями (обсуждение увиденного) в онлайн режиме, то общий тайминг должен составлять не менее 30 минут: например, 10 минут беседа, 15 минут показ фрагментов, 5 минут обсуждение).

14. Помещение, используемое для записи планируемого мероприятия, должно соответствовать тематике и форме этого мероприятия.

15. Помещение должно иметь достаточное освещение, если иное не требуется режиссерским замыслом.

16. Персонал, организующий мероприятие в дистанционной форме, обязан заблаговременно подготовить и протестировать техническое оборудование, во избежание сбоев в процессе проведения мероприятия

17. Специалисты, ведущие мероприятие, должны быть одеты сообразно тематике мероприятия.

18. Ведущие мероприятия должны обладать грамотной речью. Текст записи должен быть отчетливо слышен для зрителя.

19. Требования к процессу проведения мероприятия.

20. Начало каждого мероприятия осуществляется в соответствии с датой и временем, установленной информацией.

21. Мероприятие должно проводиться в соответствии с утвержденным положением (программой) такого мероприятия. Учреждение, организующее мероприятие должно обеспечить соответствие основных пунктов заявленной программы мероприятия его фактическому содержанию.

22. При проведении мероприятия с ограниченным посещением учреждение должно начать регистрацию участников не позднее, чем за 3 дня до даты проведения мероприятия. Общее число зарегистрированных участников не должно превышать число подключений.

23. Ключевые моменты (включенные в текст фамилии, номера телефонов, адреса, даты, иные важные данные) должны сопровождать текст ведущего в виде всплывающих титров.

24. При проведении мероприятия громкость звука не должна превышать значений, установленных санитарными нормами и правилами.

25. Атрибуты, используемые в процессе проведения мероприятия, должны иметь эстетичный вид и располагаться в строго определенных местах, доступных для их использования ведущими в процессе проведения (или записи) мероприятия.

26. Измеримый результат проведенного мероприятия – количество просмотров мероприятия за определенную единицу времени.

27. Посетители мероприятия учитываются в зависимости от особенностей трансляции мероприятий:

- мероприятия, размещенные в сети Интернет в видеозаписи - учет посещений мероприятия производится путем фиксирования количества просмотров данного мероприятия в течение 24 часов с момента его публикации в сети Интернет на официальном сайте учреждения. Если видеозапись транслировалась одновременно на нескольких источниках к учету берется количество посетителей только официального сайта. В посещения мероприятия также включаются участники мероприятия, являющиеся действующими лицами на видеозаписи.

- для проведения мероприятий в режиме онлайн без последующего его размещения в сети Интернет - в случае проведения интерактивного мероприятия, без последующего размещения его в виде записи, учитывается количество участников, непосредственно задействованных в мероприятии и зарегистрировавшихся согласно п.6.3. настоящего Регламента.

- для проведения онлайн мероприятий в режиме прямого эфира с последующим размещением видеозаписи: в случае проведения интерактивного мероприятия и последующего его размещения в сети Интернет, фиксируется непосредственное количество участников, посмотревших мероприятие в режиме прямого эфира. В случае, если трансляция осуществлялась на портале «Культура.РФ» количество посещений считается только по информации, предоставленной администраторами портала.

Приложение 2
к приказу Депкультуры Югры
от 09.12.2021 № 09-09-351/01-09

УКАЗАТЕЛЬ РАССЫЛКИ

к приказу Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по вопросу об утверждении Модельного стандарта деятельности культурно-досугового учреждения клубного типа на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

1. Первый заместитель директора Депкультуры Югры;
2. Начальник управления по вопросам культурной политики и культурных ценностей;
3. И.о. начальника управления финансово-экономической и аналитической деятельности;
4. Заместитель начальника управления – начальник отдела программ развития культуры и информационно-аналитической деятельности;
5. И.о. начальника планово-экономического отдела;
6. Заместитель начальника управления – начальник отдела музеев, библиотек, выставочной деятельности и историко-культурного наследия;
7. Начальник отдела профессионального искусства и народного творчества;
8. Начальник отдела художественного образования;
9. Начальник отдела правовой, организационной и кадровой работы;
10. Помощник директора

Государственные учреждения, подведомственные Депкультуры Югры:

1. Автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Окружной Дом народного творчества»
2. Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр народных промыслов и ремесел»

Органы управления культуры муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Исполнитель:
консультант отдела профессионального
искусства и народного творчества Депкультуры Югры
Носырева Елена Алексеевна, тел:(3467) 36-01-43, доб. 2435