

## **Примерное положение о клубном формировании ГБУК «Этнокультурный центр Ненецкого автономного округа»**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с принятыми Верховным Советом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Примерным положением о клубном формировании культурно - досугового учреждения, утвержденным решением Коллегии Министерства культуры Российской Федерации N 10 от 29 мая 2002 года, Методическими рекомендациями по созданию условий для развития местного традиционного народного художественного творчества в муниципальных образованиях, утвержденными приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 25.05.2006 № 229, Национальным стандартом Российской Федерации «ГОСТ Р 55594-2013 – Услуги населению. Услуги по обучению населения на курсах и кружках. Общие требования», утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 06.09.2013 № 872-ст., Уставом ГБУК «Этнокультурный центр Ненецкого автономного округа» (далее Учреждение), Положением о платных услугах, предоставляемых государственным бюджетным учреждением культуры «Этнокультурный центр Ненецкого автономного округа», утвержденным приказом государственного бюджетного учреждения культуры «Этнокультурный центр Ненецкого автономного округа» от 31.08.2017 № 88/1, локальными нормативными актами Учреждения.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность клубных формирований Учреждения.

1.3. Настоящее Положение выполняет функцию примерного для клубных формирований Учреждения. Положение о каждом конкретном клубном формировании разрабатывается в филиале, отделе Учреждения, при котором создано клубное формирование, согласовывается заведующим филиалом, отделом и утверждается руководителем Учреждения. В Положении о каждом конкретном клубном формировании определяется формы и методы, порядок работы, ведения документации, численность участников, их права и обязанности, система управления и отчетности.

1.4. Под клубным формированием понимается добровольное объединение людей, основанное на общности интересов, запросов и потребностей в занятиях любительским художественным и техническим творчеством, в совместной творческой деятельности, способствующей развитию дарований его 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, этнографии, литературы и искусства, науки и техники, к овладению

полезными навыками в области культуры быта, здорового образа жизни, организации досуга и отдыха. Цель участия граждан в любительских объединениях – получение умений и навыков в определенном жанре самодеятельного творчества и их демонстрация широкому кругу лиц, в клубах по интересам – общение с единомышленниками на основе общих интересов и увлечений.

1.5. К клубным формированиям относятся любительские: кружки, коллективы, секции, клубы, объединения, группы, народные университеты, школы и курсы прикладных знаний, творческие лаборатории и студии любительского художественного и технического творчества, клубы по интересам, а также другие клубные формирования творческого, просветительского, и иного направления, соответствующего основным принципам и видам деятельности Учреждения.

1.6. Клубное формирование в рамках своей деятельности:

1). организует систематические занятия в формах и видах, характерных для данного клубного формирования (репетиция, лекция, занятие, заседание и т.п.);

2). проводит творческие отчеты о результатах своей деятельности (концерты, выставки, конкурсы, показательные занятия и открытые уроки, творческие лаборатории, мастер-классы и т.п.);

3). участвует в общих мероприятиях Учреждения;

4). использует другие формы творческой работы и участия в культурной и общественной жизни;

5). принимает участие в муниципальных, региональных, общероссийских и международных фестивалях, смотрах, конкурсах, выставках и т.п.

1.7. Примерная минимальная численность участников клубных формирований определяется директором Учреждения (Приложение 1). В Положении о конкретном клубном формировании определяется минимальная численность участников клубного формирования с учетом наличия и объема его финансирования в рамках государственного задания. В Положении о клубном формировании, не финансируемом в рамках государственного задания, руководитель которого работает на общественных началах, указывается численность участников, исходя из возможностей руководителя клубного формирования.

Клубное формирование может иметь численность участников менее утвержденных нормативов, в случае, если имеются результаты творческой работы, общественное признание, участие в региональных и городских мероприятиях, результативное участие в конкурсах различного уровня. Клубное формирование может иметь численность участников более утвержденных нормативов по согласованию с директором Учреждения.

1.8. Коллективы, имеющие звание «Народный» (образцовый) самодеятельный коллектив», «Заслуженный коллектив народного творчества» должны иметь не менее двух возрастных (подготовительных) групп.

1.9. В клубном формировании, действующем на платной основе либо имеющем платные группы сверх установленного норматива численности участников, численность участников таких групп определяется в каждом конкретном случае приказом директора Учреждения в соответствии с экономической целесообразностью.

1.10. Сумма оплаты за участие в клубном формировании на платной основе определяется приказом директора Учреждения. Внесение указанной суммы производится участниками (родителями, законными представителями) путем приобретения билета в кассе.

Средства, полученные от оказания таких платных услуг, Учреждение может использовать: до 50% от месячного объема на оплату труда (с начислениями) работников, выполняющих работы по оказанию платных услуг и содействующих их выполнению, до 50% - на компенсацию материальных и прочих расходов Учреждения, не связанных с оплатой труда.

1.11. В своей деятельности клубное формирование руководствуется:

- 1). Действующим законодательством Российской Федерации;
- 2). Уставом Учреждения;
- 3). Договором с руководителем Учреждения;
- 4). Положением о своем клубном формировании.

## **II. Организация деятельности клубного формирования**

2.1. Клубное формирование создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения. Клубному формированию предоставляется помещение для проведения занятий, выступлений, репетиций, мероприятий. Клубное формирование, исходя из финансовой возможности Учреждения, обеспечивается материально-технической базой в соответствии со спецификой и характером деятельности.

2.2. Клубные формирования могут осуществлять свою деятельность:

- 1). за счет бюджетного финансирования Учреждения в рамках государственного задания;
- 2). по принципу частичной самокупаемости с использованием средств Учреждения, других учредителей, средств участников клубного формирования, а также средств, полученных от собственной деятельности клубного формирования;
- 3). по принципу полной самокупаемости с использованием средств участников клубного формирования, а также средств, полученных от собственной деятельности клубного формирования и иных средств;
- 4). за счет добровольных пожертвований.

2.3. Творческо-организационная работа в клубном формировании должна предусматривать:

1). привлечение участников на добровольной основе в свободное от работы (учебы) время для обучения навыкам, соответствующим виду деятельности клубного формирования;

2). проведение занятий, репетиций, иных мероприятий клубного формирования. На занятиях и репетициях допускается присутствие только участников клубного формирования. Присутствие других граждан, в том числе родителей, законных представителей, других родственников участников возможно с разрешения

руководителя клубного формирования либо по согласованию с директором Учреждения. Проведение открытых занятий, на котором допускается присутствие других граждан, организуется по согласованию с директором Учреждения;

3). мероприятия по созданию в клубном формировании доброжелательной атмосферы, располагающей к творческим занятиям. Руководитель не вправе обсуждать с участниками клубного формирования (их родителями, законными представителями), равно как и другими гражданами, индивидуальные особенности (способности) участников, деятельность работников Учреждения, в том числе решения директора Учреждения.

4). добросовестное выполнение участниками поручений, воспитание бережного отношения к имуществу коллектива и Учреждения;

5). проведение не реже одного раза в квартал и в конце года (календарного) общего собрания участников коллектива с подведением итогов творческой работы в присутствии заведующего отделом по жанрам, заместителя директора либо директора Учреждения; для детских клубных формирований, где средний возраст детей не превышает 14 лет, проводятся родительские собрания не менее 1 раза в год.

б). накопление методических материалов, а также материалов, отражающих историю развития коллектива и творческой работы (планы, отчеты, альбомы, эскизы, макеты, программы, афиши, буклеты, благодарственные письма и иную наградную атрибутику и т.д.) в бумажном и электронном виде. Данные материалы являются одной из форм отчетности о работе клубного формирования, состоят на учете, сдаются на хранение в отдел по направлению деятельности Учреждения.

2.4. Комплектование состава клубного формирования производится ежегодно в начале творческого сезона путем размещения информации в помещении Учреждения, в местных средствах массовой информации и сайте Учреждения в информационно-коммуникационной сети Интернет и завершается в момент его полного укомплектования. При необходимости в течение года может проводиться дополнительный набор. Участник клубного формирования может быть отчислен из клубного формирования по следующим причинам:

1). за систематические пропуски (более 5 раз) без уважительных причин;

2). за нарушение внутреннего распорядка работы (творческого процесса) клубного формирования;

3). при выявлении медицинских противопоказаний к занятиям. Руководитель клубного формирования не несет ответственности за участника при сокрытии им либо его законными представителем медицинских противопоказаний к занятиям.

2.5. Прием граждан (для несовершеннолетних - их родителей, законных представителей) в клубное формирование осуществляется на основании их устных заявлений руководителю клубного формирования с пожеланием о приеме в клубное формирование.

2.6. Руководитель клубного формирования за 1 неделю до начала занятий разрабатывает и представляет заведующему отделу по жанрам расписание занятий. Расписание занятий клубных формирований Учреждения на текущий творческий сезон, утвержденное директором, должно быть представлено в свободном доступе. При необходимости в течение года расписание занятий клубных формирований может быть скорректировано. Занятия в клубных формированиях для детей в каникулярное время могут проводиться по отдельному расписанию.

2.7. Расписание занятий в клубных формированиях предполагает начало занятий не ранее 8.00 часов, окончание не позднее 22.00 часов. В случае, если в работе клубного формирования принимают участие дети, расписание занятий данного клубного формирования предполагает начало занятий не ранее 8.00 часов, окончание не позднее 20.00 часов.

2.8. Минимальное количество занятий в клубных формированиях определяется в Положении о конкретном клубном формировании с учетом наличия и объема его финансирования в рамках государственного задания. Количество занятий рассчитывается в академических часах в неделю (академический час – 45 минут). Занятия проводятся систематически, включают занятия с малогрупповую и индивидуальную форму занятий. В Положении о клубном формировании, не финансируемом в рамках государственного задания, руководитель которого работает на общественных началах, минимальное количество занятий определяется, исходя из возможностей руководителя. Руководитель клубного формирования может проводить дополнительные занятия перед подготовкой к мероприятию, предварительно согласовав данные занятия с руководителем Учреждения.

2.9. Содержание занятий должно предусматривать:

1) в клубных формированиях музыкального искусства (хорах, музыкальных, вокальных, ансамблях, оркестрах) – занятия по изучению истории и теории музыки и исполнительства, работу по постановке голоса, разучивание произведений для хора и оркестра (ансамбля), проведение репетиционных занятий и т.д.;

2). в клубных формированиях хореографического искусства (народного, классического, эстрадного, фольклорного и бального танцев) – занятия по изучению истории хореографии, классическому и характерному тренажу, разучиванию и тренажу сольных и групповых танцев, хореографических миниатюр, композиций, танцевальных сюит, сюжетных постановок и т.д.;

3). в клубных формированиях театрального искусства – занятия по изучению истории театра, актерскому тренажу, артикуляционной гимнастике, читке и разбору материала, индивидуальные занятия, репетиции спектаклей, постановок, номеров и т.д.;

4). в клубных формированиях декоративно-прикладного искусства (изготовление одежды, сувениров из меха оленя, вышивка, лозоплетение, кружевоплетение, филтинг, работа по кости, дереву, бересте, другое) – занятия по изучению истории прикладного творчества, изучению местных традиционных особенностей декоративно-прикладного искусства и ремесел, изучению техники и технологии изготовления предметов прикладного искусства, организации выставок и т.д.;

5). в клубных формированиях литературного творчества – занятия по изучению истории литературы, тематических встреч, обсуждений рукописей книг и литературных новинок, подбору для публикаций литературно-художественных материалов и т.д.;

6). в иных клубных формированиях – соответственно специфике данных коллективов.

2.10. Продолжительность рабочего времени штатных руководителей клубных формирований устанавливается согласно требованиям Трудового кодекса Российской Федерации.

В рабочее время руководителей клубных формирований засчитывается работа по подбору участников клубных формирований, просветительская и воспитательная работа с участниками; подбор репертуара; работа по изучению и сбору

материала, необходимого для создания номера; разучивание партий, музыкальных и хореографических произведений, ролей, репетиционная работа, подготовительная работа по выпуску мероприятий, а именно: составление монтажных листов со звуко- и светооператорами, работа над сценографией, работа с режиссером, ведение документации творческого коллектива, в том числе журнала учета работы клубного коллектива, привлечение добровольных пожертвований для развития коллектива по согласованию с руководителем Учреждения, выпуск мероприятий, концертных программ, организация выставок, посещение занятий творческих коллективов города в целях повышения профессионального уровня и обмена опытом работы и т.д.

2.11. Показателями качества работы клубного формирования являются стабильность его состава, участие в мероприятиях, смотрах и конкурсах творческого мастерства, положительная оценка деятельности общественности (публикации в СМИ, благодарственные письма, заявки на мероприятия клубного формирования от организаций, доходы от проданных билетов на мероприятия клубного формирования и т.п.).

2.12. Минимальные нормативы деятельности клубного формирования в форме творческого коллектива (Приложение 2) должны предусматривать результат творческого сезона. Минимальные нормативы деятельности клубного формирования в форме клуба по интересам указываются в Положении о конкретном клубном формировании.

2.13. Для клубного формирования, действующего на общественных началах, нормативы деятельности отсутствуют. Условием работы такого клубного формирования на базе Учреждения является его систематическое участие в мероприятиях Учреждения в течение творческого сезона.

2.14. По согласованию с директором Учреждения клубные формирования могут привлекать спонсорские средства, а также оказывать платные услуги, как-то: спектакли, концерты, представления, выставки и т.д., помимо основного плана работы Учреждения, при условии, что сборы от реализации платных услуг будут использованы на приобретение костюмов, музыкальных инструментов, реквизита, приобретение методических пособий, а также на поощрение участников клубных формирований.

2.15. При необходимости при клубном формировании может быть создан попечительский совет или родительский комитет, действующий на основании Положения в целях оказания помощи в решении проблем и удовлетворении интересов детей, занимающихся в клубном формировании. Также в клубном формировании может быть создан орган самоуправления (совет, актив).

2.16. За достигнутые успехи и высокое качество деятельности клубные формирования художественной направленности могут быть представлены к званиям «Народный» (образцовый) самодеятельный коллектив», «Заслуженный коллектив народного творчества».

2.17. За вклад в совершенствование и развитие творческой деятельности, организационную и воспитательную работу участники клубных формирований могут быть представлены к различным видам поощрения, а именно: благодарственному письму, грамоте, знаку «За заслуги в развитии художественного творчества» и др.

### **III. Руководство клубным формированием и контроль за его деятельностью**

3.1. Общее руководство деятельностью клубного формирования осуществляет директор Учреждения. Для обеспечения деятельности клубного формирования директор Учреждения создает необходимые условия, утверждает планы работы, программы, сметы доходов и расходов и т.д. Сопровождение деятельности, контроль за деятельностью клубного формирования осуществляет заведующий отделом по жанрам творчества.

3.2. Непосредственное руководство клубным формированием осуществляет руководитель клубного формирования. Руководитель клубного формирования должен иметь соответствующее профессиональное образование, обладать знаниями и навыками, необходимыми для осуществления своей профессиональной деятельности.

3.3. Руководитель клубного формирования самостоятелен в определении программы, плана, форм и методов работы, репертуара, выбора солистов, формирования и расстановки групп, пар и т.д. Данная самостоятельность направлена на достижение наиболее эффективных и качественных результатов деятельности клубного формирования, творческого роста его участников.

Руководитель клубного формирования в форме творческого коллектива несет ответственность за содержание его деятельности, формирует репертуар из произведений мировой и отечественной драматургии, музыки, хореографии и т.д., лучших образцов отечественного и зарубежного искусства, многонационального искусства народов Российской Федерации, произведений современных отечественных и зарубежных авторов. Репертуар, равно как и результат деятельности клубного формирования должен способствовать патриотическому, нравственному и эстетическому воспитанию граждан, формированию межнационального согласия, сохранению культур народов Российской Федерации, положительных жизненных установок, изучению, сохранению и развитию локальных особенностей культуры Ненецкого автономного округа, пропаганде здорового образа жизни.

3.4. Руководитель клубного формирования:

1). комплектует состав клубного формирования, заполняет списки участников, обеспечивает стабильность клубного формирования в течение творческого сезона (с сентября по май включительно);

2). разрабатывает перспективные и текущие планы деятельности клубного формирования, которые утверждает директор Учреждения;

3). разрабатывает расписание занятий (репетиций), которые утверждает директор Учреждения;

4). разрабатывает программу клубного формирования, которые утверждает директор Учреждения. Программа клубного формирования должна отражать: цель творческой и учебно-воспитательной работы клубного формирования; категорию и возраст участников; продолжительность и режим занятий; виды занятий (репетиции, лекции, семинары, тренинги, игровые занятия и др.); конечные результаты программы и др. Программа клубного формирования должна быть ориентирована на современные технологии и средства обучения и направлена на саморазвитие и

самосовершенствование, обеспечивающее развитие творческих способностей участников. Программа клубного формирования должна периодически обновляться с учетом внедрения новых технологий и инноваций культурно-творческой деятельности.

5). ведет журнал учета работы клубного формирования (Приложение 3), не реже 1 раза в квартал сдает журнал на проверку директору Учреждения, который ставит в нем отметку о проверке;

6). ведет в коллективе регулярную творческую и воспитательную работу на основе утвержденных планов;

7). организует участие коллектива клубного формирования в конкурсах, выступлениях, смотрах и мероприятиях различного уровня;

8). контролирует своевременность оплаты за занятие в платных группах (при их наличии);

9). представляет директору Учреждения на утверждение годовой отчет о деятельности клубного формирования, анализ работы за год в сравнении с предыдущим годом и иные материалы, связанные с деятельностью клубного формирования;

10). ведет иную документацию в соответствии с Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и Положением о клубном формировании;

11). обеспечивает безопасные условия занятий, соблюдение участниками правил техники безопасности, воспитывает у них бережное отношение к имуществу учреждения.

**Примерная численность участников клубных формирований  
ГБУК «Этнокультурный центр Ненецкого автономного округа»**

Типы клубных формирований	Группы по оплате труда			
	I	II	III	IV
Художественно - творческие	18 - 20	15 - 18	12 - 15	10 - 12
Творческо - прикладные	12 - 15	9 - 12	8 - 10	6 - 8
Культурно - просветительские	18 - 20	15 - 18	12 - 15	8 - 10
Национально-общественные	18 - 20	15 - 18	12 - 15	8 - 10

Примечание. Количественные показатели наполняемости участниками клубных формирований рассчитаны на основании статистических данных.

## Минимальные нормативы деятельности клубного формирования в форме творческого коллектива

### 1. Минимальные нормативы деятельности клубного формирования в форме творческого коллектива

Наименование жанра творческого коллектива	Показатели результативности*
Хоровой, вокальный	- наличие концертной программы из 1 отделения (60 минут); - ежегодное обновление не менее третьей части текущего репертуара; - 6 номеров для участия в мероприятиях Учреждения; - выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал.
Инструментальный	- наличие концертной программы из 2-х отделений; - ежегодное обновление половины текущего репертуара; - 8 номеров для участия в мероприятиях Учреждения; - выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал.
Хореографический	- наличие концертной программы из 2-х отделений; - ежегодное обновление четверти текущего репертуара; - 6 номеров для участия в мероприятиях Учреждения; - выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал.
Театральный	- наличие в репертуаре 1 многоактного или 2 одноактного спектакля; - ежегодное обновление репертуара; - 4 номера (миниатюры) для участия в мероприятиях Учреждения; - выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал.
ИЗО, декоративно-прикладное искусство, фотография	- не менее 2-х выставок своих работ в год.
Кино, видеоискусство	- не менее четырех короткометражных или двух полнометражных фильмов; - демонстрация своих фильмов не менее 1 раза в квартал.

\* Для клубных формирований, созданных в текущем творческом сезоне, минимальные нормативы устанавливаются индивидуально.

### 2. Минимальные нормативы деятельности клубного формирования в форме творческого коллектива для коллективов, имеющих звание «Народный (образцовый) самодеятельный коллектив», «Заслуженный коллектив народного творчества»

Наименование жанра творческого коллектива	Показатели результативности
Хоровой, вокальный, инструментальный, хореографический	- выпуск не менее одного раза в год концертной программы (60 минут); - ежегодное обновление не менее четвертой части текущего репертуара; - 8 номеров для участия в мероприятиях Учреждения; - выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал.
Театральный	- выпуск не менее одного раза в год 1 нового многоактного и 1 одноактного спектакля; - 4 номера (миниатюры) для участия в мероприятиях Учреждения; - выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал.
ИЗО, декоративно-прикладное искусство, фотография	- не менее 2-х выставок своих работ в год.
Кино, видеоискусство	- не менее четырех короткометражных или двух полнометражных фильмов; - демонстрация своих фильмов не менее 1 раза в квартал.

Государственное бюджетное учреждение  
«Этнокультурный центр Ненецкого автономного округа»

Журнал  
учета работы  
клубного формирования

---

---

Наименование

Руководитель клубного формирования

---

---

Староста \_\_\_\_\_

---

\_\_\_\_\_ год

## Требования к заполнению журнала учета работы

1. Журнал ведется на русском языке.
2. Записи в журнале ведутся аккуратно (без исправлений корректором, заклеиваний, зачёркиваний), чернилами только одного цвета – синего или черного.
3. Журнал ведется лично руководителем формирования.
4. Заполнение всех граф журнала обязательно.
5. Посещаемость занятий отмечается следующими условными обозначениями:  
«+» - присутствовал;  
«н» - отсутствовал;  
«б» - болен.
7. На **первой странице** журнала указываются: название формирования, ФИО руководителя, старосты, а также отчетный год (с сентября по май месяцы включительно).
8. На **второй странице** пометки правильности ведения журнала делает проверяющий, периодичностью 1 раз в квартал.
9. На **третьей странице** содержатся: расписание занятий по группам и по дням недели, общие сведения о формировании и его руководителе.
10. На **четвертой-пятой страницах** план работы формирования.
11. На **шестой-седьмой страницах** список участников формирования. В течение года сведения о членах формирования могут обновляться, в случае наличия выбывших необходимо указать дату и причину выбытия.
12. В разделе **Учёт посещения занятий**: указываются фамилия, имя участников формирования, даты проводимых занятий (в соответствии с утвержденным руководителем расписанием). Содержание работы формирования, которая заполняется соответственно – дата занятия, тема, количество отработанных часов, подпись руководителя. В случае если коллектив работает с аккомпаниатором – количество отработанных часов и подпись аккомпаниатора. В данном разделе указывается фактически отработанное с формированием время, без указания времени, потраченного на подготовку занятия. Этот раздел заполняется руководителем формирования на каждом занятии. В соответствии с календарным планом работы формирования записывается тема занятия, количество отведённых часов и ставится подпись. Дата проведения занятия и тема занятия записывается в начале занятия, а количество отработанных часов и подпись руководителя ставится только после занятия. Если руководитель формирования не проводит занятия по уважительной причине (отпуск, больничный лист, социальный отпуск), то делается соответствующая запись в содержании работы. В случае переноса занятия по заявлению руководителя формирования и согласно приказу о переносе занятия, дата проведения занятия проставляется по факту.
13. Согласно номенклатуре дел, журнал хранится в архиве не менее 5-ти финансовых лет. В течение этого времени он может подвергаться проверке финансовых контролирующих органов. Записи в *журнале* должны вестись руководителем формирования регулярно. В конце каждого квартала руководитель формирования обязан сдавать журнал на проверку руководителю учреждения или ведущему методисту ОМО.

С требованиями ознакомлен:

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
подпись

**1 квартал**

Проверено

Замечания:

---

---

---

---

Директор

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**2 квартал**

Проверено

Замечания:

---

---

---

---

Директор

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**3 квартал**

Проверено

Замечания:

---

---

---

---

Директор

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**4 квартал**

Проверено

Замечания:

---

---

---

---

Директор

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Расписание занятий (дни и часы)

ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
Изменения расписания (дата изменения)						
Изменения расписания (дата изменения)						

Руководитель \_\_\_\_\_  
Староста \_\_\_\_\_  
Аккомпаниатор \_\_\_\_\_

### Общие сведения о формировании

Вид формирования \_\_\_\_\_  
Название \_\_\_\_\_  
Год образования \_\_\_\_\_  
Достижения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Количество участников \_\_\_\_\_  
Состав участников (возраст) \_\_\_\_\_

### Сведения о руководителе формирования

ФИО \_\_\_\_\_  
Год начала работы с данным коллективом \_\_\_\_\_  
Образование \_\_\_\_\_ Год окончания \_\_\_\_\_  
Название учебного заведения \_\_\_\_\_  
Квалификация по диплому \_\_\_\_\_  
Наличие званий (указать какие) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Место основной работы \_\_\_\_\_  
Домашний адрес, телефон, E-mail \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_















