МКУ «Районный организационно-

методический центр культуры»

муниципального образования Ленинградский район

**«Организация работы учреждений культуры в летний период. Порядок оформления документов»**

(Методические рекомендации)



ст.Ленинградская

2022 год

Организация творческих площадок – одна из интереснейших форм работы с детьми в летний период. Это хорошая возможность дать им отдохнуть, увлечь интересным делом, развивать творческий потенциал и совершенствовать личные возможности, приобщать к ценностям культуры.

Методическое пособие "Методические рекомендации для повышения эффективности и качества организации работы культурно-досуговых площадок на базе учреждений культуры" предназначено для специалистов культурно-досуговых учреждений. Материал подготовлен с использованием интернет – ресурса.

**ВВЕДЕНИЕ**

Важную роль в системе организации досуга играют учреждения культуры. Они являются не только местом отдыха и коммуникаций, но и решают важные социальные задачи в области духовного и патриотического воспитания населения. Грамотно организованный досуг – это в первую очередь профилактика правонарушений и бездуховности, эмоциональной бедности и интеллектуальной ограниченности. Комплексное решение организации оздоровления, отдыха и занятости детей и подростков в летнее время обеспечивает создание условий для целесообразного, эмоционально привлекательного досуга детей, удовлетворения их потребностей в новизне впечатлений, общении, а также для развития творческого потенциала, совершенствования личностных возможностей, приобщения к ценностям культуры, вхождения в систему социальных связей, воплощения собственных планов, удовлетворения индивидуальных интересов в личностно значимых сферах деятельности.

**Концепция работы учреждения в летний период:**

* Организация работы летней досуговой площадки
* Организация работы дополнительного клубного любительского объединения
* Оформление информационного стенда
* Рекомендовано создавать площадку сроком не более трех недель. Таким образом деятельность летней досуговой площадки будет организована в несколько смен.

Для эффективной организации работы учреждения в летний период необходимо разработать ПРИКАЗ об организации работы в летний период (приложение 1).

***Документация летней досуговой площадки***

* Титульный лист (приложение 2)
* Копия приказа об организации работы в летний период
* Положение о летней досуговой площадке (приложение 3);
* Приказ директора о зачислении и отчислении детей (приложение 4);
* Заявления от родителей (лиц их заменяющих) несовершеннолетних о приеме (отчислении) (приложение 5);
* План работы Площадки (приложение 6);
* Правила посещения Площадки (разместить на информационном стенде);
* Ежемесячный отчет по итогам работы Площадки (приложение 7);
* Договора о сотрудничестве в рамках программы Площадки;
* Журнал учета посещаемости (заполняется ежедневно) (приложение 8);
* Инструкции по охране труда и технике безопасности;
* Журнал учета соблюдения требований безопасности на площадке (приложение 9)
* На фасаде яркая красочная афиша о работе Площадки, с указанием режима работы (не более 4-х часов подряд);
* Соблюдение водно-питьевого режима (прописано в правилах).

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

**(пример)**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

СЕЛЬСКИЙ ДОМ КУЛЬТУРЫ «ЮБИЛЕЙНЫЙ» ПОС. БИЧЕВОГО

ВОСТОЧНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ЛЕНИНГРАДСКОГО РАЙОНА

**ПРИКАЗ**

20.05.2022 г. № 22

**Об организации работы в летний период**

В соответствии с приказом министерства культуры Краснодарского края от 06.05.2022г. № 224 «Об организации культурно-досугового обслуживания детей и подростков учреждениями культуры Краснодарского края в период летней оздоровительной кампании 2022 года», приказом отдела культуры муниципального образования Ленинградский район от 18.05.2022 г. № 89 «Об организации культурно-досугового обслуживания детей и подростков учреждениями культуры муниципального образования Ленинградский район в период летней оздоровительной кампании 2022 года», п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственным за проведение летней оздоровительной кампании на территории Восточного сельского поселения заведующего детским сектором Забалдину Светлану Робертовну.

2. В срок до 27 мая 2022 года заведующему детским сектором разработать план мероприятий МКУ СДК «Юбилейный» пос.Бичевого на период летней оздоровительной кампании.

3. Создать на летний период детскую досуговую площадку при МКУ СДК «Юбилейный». Утвердить график работы площадки.

4. Назначить руководителем летней досуговой площадки заведующего детским сектором Забалдину С.Р.

5. В срок до 27 мая 2022 года заведующему детским сектором Забалдиной С.Р. разработать план работы летней досуговой площадки.

5. Организовать работу всех имеющихся клубных формирований для детей и подростков и тематических клубов по интересам в период летних каникул (рук. Квач Л.М., Циммерман Н. А.,Дзюба Л.Л.,Проценко В.А., Гура Л.В.)

6. Ответственность за планирование, отчетность и работу площадки в рамках летней кампании возложить на заведующую детским сектором МКУ СДК «Юбилейный» пос.Бичевого Забалдину Светлану Робертовну.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

8. Ответственность за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор С.И.Проценко

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

*ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ*

Досуговая площадка

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(название площадки)

*НАСЕЛЕННЫЙ ПУНКТ*

*ГОД*

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

*ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ*

УТВЕРЖДЕНО

Директором

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О.Фамилия

ПОЛОЖЕНИЕ

о досуговой площадке

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование)

**1. Общие положения**

1.1. Досуговая площадка (далее - Площадка) - это специально организованное пространство и форма активного досуга детей и подростков, обладающее необходимым оборудованием, инвентарем, работу в котором осуществляют специалисты учреждения культуры.

1.2. Площадка осуществляет свою работу в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Площадка создается с целью организации содержательного досуга детей и подростков в период летних каникул, профилактики безнадзорности и правонарушений.

* 1. Основными задачами работы Площадки являются:
* создание доступных и безопасных условий для активного досуга, спортивно-оздоровительной деятельности детей, подростков и молодежи, а также семей, самореализации подростков и молодежи в творческой, спортивной, общественно-полезной деятельности;
* развитие знаний и формирование основ здорового образа жизни у подростков и молодежи;
* включение подростков и молодежи в проводимые на Площадке мероприятия, праздники, соревнования, конкурсы, фестивали и другие формы работы;
* поддержка инициатив подростков и молодежи в социально-досуговой сфере, общественно-полезной деятельности;
* развитие форм семейного досуга и занятости;
* поиск, апробация и внедрение новых методов и технологий формирования здорового образа жизни и профилактики асоциального поведения.

1.5. Площадка создается на базе учреждения, организующего работу с детьми и подростками.

1.6. Финансовое обеспечение деятельности Площадки осуществляется за счет собственных средств и средств местного бюджета.

**2. Организация работы Площадки**

2.1. Площадка действует на базе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование учреждения)

(далее - Учреждение), расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.2. Площадка осуществляет свою деятельность на основании приказа руководителя Учреждения.

2.3. Работа на Площадке организуется по следующим направлениям деятельности:

* культурно-досуговое (художественная самодеятельность, интеллектуально-творческие и коммуникативные игры);
* спортивно-оздоровительное (спортивные и подвижные игры, пропаганда ЗОЖ);
* социально-психологическая и педагогическая помощь (социальная адаптация через различные виды деятельности, психологическая коррекция личности);
* проведение и подготовка иных мероприятий, направленных на реализацию творческого, интеллектуального, духовного, физического потенциала подростков и молодежи.

2.4. С учетом направлений деятельности Площадки, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения, координатор досуговой площадки (далее - координатор Площадки) самостоятельно определяет формы работ и мероприятий, проводимых на Площадке.

2.4. График работы Площадки утверждается руководителем Учреждения, на базе которого создана Площадка, исходя из возможностей и условий деятельности Учреждения.

2.5. На базе Площадки размещается информационный стенд с графиком работы Площадки, планом основных мероприятий, предполагаемых к проведению на Площадке, иной информацией для детей и подростков.

2.6. Для организации работы на Площадке руководителем Учреждения либо координатором Площадки по согласованию с руководителем Учреждения могут привлекаться иные учреждения культуры, общественные и иные некоммерческие организации, специалисты по организации работы с детьми и подростками.

**3. Руководство и кадровое обеспечение Площадки**

3.1. Координатор площадки назначается руководителем Учреждения

3.2. Координатор Площадки:

* разрабатывает и представляет на утверждение руководителю Учреждения график работы Площадки, месячные планы основных мероприятий Площадки;
* в пределах своей компетенции осуществляет взаимодействие с представителями различных организаций для осуществления деятельности на Площадке;
* организует информирование детей и подростков, а также их родителей о деятельности Площадки;
* осуществляет непосредственную организацию и проведение на Площадке работ и мероприятий с учетом направлений деятельности Площадки, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения;
* осуществляет работу по выявлению актива детей и подростков, привлечению его к организации работы Площадки;
* обеспечивает и контролирует соблюдение требований безопасности при организации занятий и мероприятий на Площадке.

3.3. Проведение отдельных мероприятий и видов работ на Площадке может осуществляться работниками Учреждения в рамках их должностных обязанностей.

***5. Обеспечение безопасных условий работы Площадки***

5.1. Руководитель Учреждения несет ответственность за создание и обеспечение условий безопасности жизни и здоровья лиц, принимающих участие в мероприятиях, проводимых на Площадке.

5.2. Ответственный за работу Площадки обеспечивает и контролирует соблюдение требований безопасности при организации занятий и мероприятий на Площадке.

5.3. Для организации работы Площадки используется сертифицированное и (или) паспортизированное оборудование и инвентарь, прошедшие испытание и имеющие соответствующий акт приемки. Координатор площадки включается в комиссию Учреждения по приемке, испытанию оборудования.

5.4. Вновь приобретаемое оборудование и инвентарь Площадки должны иметь сертификаты качества, безопасности, соответствовать санитарно-гигиеническим нормам.

5.5. Ответственный за работу Площадки ведет:

* Журнал контроля и учета соблюдения требований безопасности на Площадке, заполняя его перед каждым началом и окончанием работы Площадки. В случае возникновения угрозы безопасности жизни и здоровья Ответственный незамедлительно сообщает координатору Площадки, который принимает решение об остановке или приостановке занятий на Площадке, сообщить о данном факте руководителю Учреждения, на базе которого создана Площадка;
* Журнал учета работы летней досуговой площадки;
* Журнал отзывов и предложений.

5.6. Ответственный за работу площадок должен иметь:

* Копия приказа об организации работы в летний период
* Положение о летней досуговой площадке;
* Приказ директора о зачислении и отчислении детей;
* Заявления от родителей (лиц их заменяющих) несовершеннолетних о приеме (отчислении);
* График и План работы Площадки;
* Правила посещения Площадки;
* Ежемесячный отчет по итогам работы Площадки;
* Договора о сотрудничестве в рамках программы Площадки;
* Журнал учета посещаемости (заполняется ежедневно);
* Инструкции по охране труда и технике безопасности;

**6. Контроль и отчетность**

6.1. Контроль за организацией работы Площадки осуществляет руководитель Учреждения, на базе которого создана Площадка.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

Приказ

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(населенный пункт)

**О зачислении детей на летнюю**

**досуговую площадку**

На основании заявления родителей и лиц, их заменяющих, п р и к а з ы в а ю:

1. Зачислить на летнюю досуговую площадку «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ следующих лиц:

- Иванов И.М

- Сидоров М.П.

- и т.д.

Директор И.О.Фамилия

**ПРИЛОЖЕНИЕ 5**

Директору муниципального бюджетного учреждения «Централизованная клубная система» Ленинградского сельского поселения муниципального образования Ленинградский район

Сухоруковой Марине Владимировне

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя)

Домашний адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( наименование досуговой площадки)

на период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(фамилия, имя, отчество)

Даю согласие на использование персональных данных ребёнка в рамках уставной деятельности муниципального бюджетного учреждения «Централизованная клубная система» Ленинградского сельского поселения муниципального образования Ленинградский район, необходимых при организации деятельности кружка, клубных объединений.

Просьба заполнить следующую информацию:

Относится ли ребёнок к одной из перечисленных категорий (нужное подчеркнуть):

1. из многодетной семьи;
2. из малообеспеченной семьи;
3. ребёнок, имеющий инвалидность;
4. ребёнок, воспитывающийся одним родителем;
5. ребёнок, оставшийся без попечения родителей, переданный в семью.

Место учебы ребенка (учебное заведение полностью, класс/группа)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С правилами посещения культурно-досугового учреждения и расписанием занятий ознакомлен.

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 6**

План работы летней досуговой площадки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование площадки)

при\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование учреждения культуры)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия и форма проведения | Дата проведения | Время проведения | Ответственный, номер телефона |
|  |  |  |  |  |

Директор учреждения культуры *Подпись* ФИО

**ПРИЛОЖЕНИЕ 7**

Отчет о работе летней досуговой площадки

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20­­­\_\_\_\_ г.

(месяц)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(учреждение культуры и название площадки)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название мероприятия | Форма мероприятия (викторина, игры, праздник и пр.) | Дата проведения | Охват детей и подростков | | | |
| Всего | из них (чел.) | | |
| состоящих на учете в ОпДН, КДН, ВШУ | находящихся в социально опасном положении | дети-инвалиды |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: | | | |  |  |  |  |

Директор  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  И.О.Фамилия

**ПРИЛОЖЕНИЕ 8**

***Образец заполнения журнала учета летней детской культурно-досуговой площадки***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | | | | | | | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1.06 | 2.06 |  |  |  |  |  |
| 1 | Васина О.К. | + | + |  |  |  |  |  | 1.06 | Открытие летней детской досуговой площадки «Краски лета» | 11.00-  12.00 | Андреева А.С. |
| 2 | Макева А.В. | + | + |  |  |  |  |  |
| 3 | Иванцов Л.П. | б | б |  |  |  |  |  |
| 4 | Гнутов В.В. | н | + |  |  |  |  |  |
| 5 | Воронов И.С. | + | + |  |  |  |  |  |
| 6 | Алексеев Р.А. | + | + |  |  |  |  |  |
| 7 | Кононов И.М. | + | + |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ПРИЛОЖЕНИЕ 9**

Журнал контроля и учета соблюдения требований безопасности на летней досуговой площадке «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование площадки)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО инструктируемого | Дата проведения инструктажа | Роспись инструктируемого | Роспись инструктора |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Организация работы клубного любительского объединения**

Клубное любительское объединение – добровольное объединение людей, основанное на общности интересов, запросов и потребностей в занятиях любительским художественным 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, литературы и искусства, к овладению полезными навыками в области культуры быта, здорового образа жизни, организации досуга и отдыха. В статистическом учете клубные формирования, действующие в течение отчетного периода, но завершившие программу, курс обучения до конца отчетного года, также включаются в количество клубных формирований.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ КЛУБНОГО ЛЮБИТЕЛЬСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ**

В каждом клубном учреждении должны быть в наличии следующие документы, регламентирующие деятельность клубного любительского объединения:

* Приказ руководителя о создании клубного любительского объединения *(ПРИЛОЖЕНИЕ № 1);*
* Утвержденный руководителем график работы клубного любительского объединения *(ПРИЛОЖЕНИЕ № 2);*
* Положение о работе клубного любительского объединения учреждения *(ПРИЛОЖЕНИЕ № 3);*
* Список участников *(ПРИЛОЖЕНИЕ № 4)*;
* Журнал учета работы клубного любительского объединения. Образец титульного листа на папку (*ПРИЛОЖЕНИЕ № 5)*
* Заявления о приеме участников *(ПРИЛОЖЕНИЯ № 6);*
* Справки о состоянии здоровья участников клубного любительского объединения.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ БЕЗ СОКРАЩЕНИЙ

**ПРИКАЗ**

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_202\_ г. № \_\_-ОД

населенный пункт

**О создании лаборатории видео творчества «Яркие карды»**

В соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом сельского дома культуры (полное наименование учреждения): п р и к а з ы в а ю:

1. Создать лабораторию видео творчества «Яркие карды» с 01 января 202\_ года.

2. Назначить *должность И.О.Фамилия* руководителем лаборатории видео творчества «Яркие карды».

2. Утвердить положение о работе лаборатории видео творчества.

3. Утвердить расписание работы лаборатории видео творчества на 202\_ год.

4. Утвердить планы организационно - воспитательной и учебно-творческой работы лаборатории видео творчества на 202\_ год.

5. Руководителю вести необходимую документацию.

6. Руководителю вести журнал учета работы и предоставлять его на проверку ежемесячно.

7. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

8. Контроль за исполнением приказа возложить на художественного руководителя *И.О. Фамилия.*

Директор *(подпись)* ФИО

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(директор учреждения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО

(подпись)

График работы клубного любительского объединения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждение полностью)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование формирования | Руководитель | Дни недели | Время |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

**(пример)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование учреждения)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИ.О.

*(подпись)*

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАБОТЕ КЛУБНОГО ЛЮБТИТЕЛЬСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

«Мы – избиратели нового века»

1. Общие положения

1.1. Клуб избирателей «» (далее именуется - Клуб) организуется на базе Измайловского дома культуры и является центром правовой подготовки молодых участников избирательного процесса.

1.2 . Основные цели:

- активизация деятельности клубного учреждения по повышению гражданско-правовой культуры молодежи;

- повышение избирательной активности молодежи;

формирование информационной среды, помогающей молодым избирателям сделать сознанный выбор.

1.3. Основные задачи Клуба:

- через тесное сотрудничество с территориальной избирательной комиссией планировать работу Клуба с учётом интересов молодых избирателей от 18 - 30 лет;

- в целях обеспечения более эффективной деятельности Клуба тесно сотрудничать с руководителями учебных заведений, комитета по делам молодёжи;

- привлекать к работе Клуба местные отделения политических партий;

- предавать широкой гласности через СМИ информацию о деятельности Клуба.

1.4. Клуб осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, настоящим Положением.

2. Организация работы Клуба

Клуб создается по собственной инициативе и работает под руководством

Территориальной избирательной комиссии.

2.1. Создание совета Клуба, куда могут входить:

- представители Территориальной избирательной комиссии;

- представители политических партий;

- преподаватели;

- специалисты сельских администраций;

- работники библиотечной системы.

2.2. Клуб не является юридическим лицом, не обладает правом ведения

финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Руководитель Клуба:

- отчитывается за деятельность Клуба перед ТИК.3. Имущество и средства Клуба

3.1. Клуб организует свою работу на базе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского Дома культуры

3.2. Руководит работой клуба директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_СДК

3.4. Численный состав Клуба не ограничен.

3.5. Расписание работы Клуба составляется с учётом мнения членов Клуба.

4. Программа работы Клуба

Программа работы клуба составляется руководителем Клуба с учётом следующих требований:

- изучение основных принципов избирательного права;

- изучение Конституции РФ;

- изучение Федеральных законов о выборах;

- изучение технологий избирательных действий и процедур;

- информирование избирателей.

5. Методическое обеспечение работы Клуба

Методическое обеспечение работы клуба осуществляет Территориальная избирательная комиссия, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельский Дом культуры

- методические материалы;

- тексты законов;

- нормативные документы;

- статистические, аналитические, и информационные материалы.

6. Формы работы Клуба

1. Информационные часы.

2. Политчасы.

3. Заседания круглых столов.

4. Организация выставок, информационных стендов.

5. Деловые игры.

6. Лекции.

7. Диспуты.

8. Дебаты.

9. Викторины.

10. Встречи с действующими депутатами, кандидатами в депутаты и на вы-

борные должности, работниками прокуратуры, милиции.

11. Вечера вопросов и ответов.

12. Ролевые игры («Мы выбираем», «Выборы главы сельского поселения»

и т. д.).

13. Игры-КВН.

7. Подведение итогов работы Клуба

7.1. Конкурс на лучшую организацию работы Клуба.

7.2. День молодого избирателя «Мы – молодежная сила» на районном уровне.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**

Список участников

*(полное наименование коллектива)*

Для детского коллектива

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО участника в алфавитном порядке | Год рождения  участника | Место учебы  (школа, класс) | Домашний адрес  телефон | ФИО одного из родителей, законных представителей,  телефон |
| 1. | Сидоров Иван Петрович | 2010 | МБОУ СОШ №13  4 «Б» класс | Ст. Ленинградская  Ул. Хлеборобов, 147  8-918-256-13-54 | Сидорова Ольга Борисовна  8-952-369-58-71 |
| 2. |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф. И.О.

*(подпись)*

**ПРИЛОЖЕНИЕ 5**

*ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ БЕЗ СОКРАЩЕНИЙ*

Клубное любительское

объединение (название)

*НАСЕЛЕННЫЙ ПУНКТ*

2022

**ПРИЛОЖЕНИЕ 6**

Директору муниципального бюджетного учреждения «Централизованная клубная система» Ленинградского сельского поселения муниципального образования Ленинградский район

Сухоруковой Марине Владимировне

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя)

Домашний адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование культруно-досугового формирования)

Руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(фамилия, имя, отчество)

Даю согласие на использование персональных данных ребёнка в рамках уставной деятельности муниципального бюджетного учреждения «Централизованная клубная система» Ленинградского сельского поселения муниципального образования Ленинградский район, необходимых при организации деятельности кружка, клубных объединений.

Просьба заполнить следующую информацию:

Относится ли ребёнок к одной из перечисленных категорий (нужное подчеркнуть):

1. из многодетной семьи;
2. из малообеспеченной семьи;
3. ребёнок, имеющий инвалидность;
4. ребёнок, воспитывающийся одним родителем;
5. ребёнок, оставшийся без попечения родителей, переданный в семью.

Место учебы ребенка (учебное заведение полностью, класс/группа)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С правилами посещения культурно-досугового учреждения и расписанием занятий ознакомлен.

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка)

# ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Весьма существенное значение в социализации детей, подростков и молодежи имеет возможность организации творческого досуга, где на различных этапах мы можем задействовать различные методы, формы, направления, программы, которые направлены на решения целого ряда целей и задач.

Всем понятно, что летний отдых для детей и подростков — это разрядка накопившейся за год напряжённости, восполнение израсходованных сил, восстановление здоровья, развитие творческого потенциала, совершенствование личностных возможностей. Именно в учреждениях культуры происходит широкое приобщение ребят к разнообразному социальному опыту, к ценностям общественно-значимого досуга, и наша задача — помочь им в этом.

Поиск новых интересных форм работы, привлечение большего числа детей и молодежи к проводимым мероприятиям станут стимулирующим фактором в активизации творческого потенциала учреждений культуры в повышении качества культурных услуг, оказываемых детям в летний период.