

СОГЛАСОВАНО

Глава Ермолинского
поселения
А.А.Козлов

«1» _____ 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Заведующий филиалом
Центра досуга д. Болотная
Н.И.Прокопенко

«11» 01 _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ
«Сыровский СДК»
Ю.А.Евдокимова

«11» 01 _____ 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ МАУ «СЫРКОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ ДОМ КУЛЬТУРЫ» ФИЛИАЛ ЦЕНТР ДОСУГА Д.БОЛОТНАЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. «Центр досуга д. Болотная», в дальнейшем именуемый Центр досуга (ЦД), является муниципальным учреждением культуры, основной деятельностью которого является изучение, предоставление населению разнообразных услуг социально - культурного, просветительского, информационного, оздоровительного и развлекательного характера, создание условий для занятий любительским художественным творчеством.

1.2. В своей деятельности ЦД руководствуется действующим законодательством РФ, указами, постановлениями и распоряжениями органов законодательной и исполнительной власти, органов местного самоуправления, настоящим Положением.

1.3. Режим работы ЦД по обслуживанию населения предусматривает наиболее удобное для жителей время. По согласованию МАУ «Сыровский сельский Дом культуры», с Администрацией Ермолинского сельского поселения и Комитетом культуры Администрации Новгородского муниципального района определяются часы работы ЦД.

1.4. Зона обслуживания ЦД – население села, где непосредственно находится учреждение и население сел района.

1.5. ЦД общедоступен для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЦД

2.1. Основными целями деятельности ЦД являются:

- создание условий для развития творческих способностей населения, культурной деятельности и досуга;
- вовлечение людей всех возрастов в активную творческую и досуговую деятельность.

2.2. Основными задачами ЦД являются:

- удовлетворение культурных, познавательных, методических, информационных потребностей населения;
- организация досуга и отдыха населения.

III. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦД

3.1. ЦД организует неформальное общение людей, проживающих в зоне обслуживания, проводит праздники, вечера, конкурсы и творческие встречи, устраивает деревенские «посиделки», литературные гостиные, концерты, выставки, организует работу клубных формирований, клубов по интересам, коллективов

художественной самодеятельности, проведение танцевально-развлекательных программ.

3.2. ЦД согласовывает и утверждает планы работы (ежемесячный, годовой, перспективный) с МАУ «Сырковский сельский Дом культуры», с Администрацией Ермолинского сельского поселения и Комитетом культуры Администрации Новгородского муниципального района

3.3. План работы ЦД включает мероприятия:

- в сфере творческой и самостоятельной хозяйственной деятельности;
- по укреплению материально-технической базы и социальному развитию ЦД;
- связанные с памятными датами в истории Отечества, важнейшими событиями в жизни государства и общества;
- посвященные датам «красного календаря»;
- традиционные праздники и обряды;
- повседневные досуговые занятия посетителей ЦД.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЦД

4.1. ЦД находится в ведении МАУ «Сырковский сельский Дом культуры» и Администрации Ермолинского сельского поселения.

4.2. По согласованию с МАУ «Сырковский СДК» устанавливает цены на платные услуги, включая цены на билеты, определяет порядок их реализации.

4.4. Взаимоотношения с Администрацией Ермолинского сельского поселения строятся на договорной основе.

4.5. ЦД ежегодно отчитывается перед местными жителями о своей работе в форме концерта, выставок, праздников.

4.8. ЦД ведет планирование и отчетность перед МАУ «Сырковский СДК» и Комитетом культуры Администрации Новгородского муниципального района

4.9. ЦД должен взаимодействовать с общественными организациями на селе.

V. УПРАВЛЕНИЕ ЦД

5.1. ЦД не является юридическим лицом.

5.2. ЦД является структурным подразделением МАУ «Сырковский сельский Дом культуры»

5.3. Руководство ЦД осуществляет заведующий филиалом, который подчиняется директору МАУ «Сырковский сельский Дом культуры».

5.4. Права и обязанности руководителей, специалистов определяются должностной инструкцией.

5.5. ЦД имеет следующие регламентирующие документы:

- положение о ЦД;
- журналы учета массовой и кружковой работы;
- журнал учета ежедневной работы;
- режим работы ЦД;
- положение о предоставлении платных услуг.