



**Порядок работы по организации и
сопровождению деятельности культурно-
досуговых формирований**

Поиск партнеров/виды взаимодействия

Подбор партнеров строго в соответствии с уставной деятельностью и актуальностью культурно-досуговых

ИП или организация



С организациями – поставщиками услуг из числа из числа негосударственных организаций, индивидуальных предпринимателей договор на оказание услуг - краткосрочная аренда с оплатой услуг по факту проведенных занятий (ведется журнал посещений)

ИП или организация



Закключаются договор услуг сроком на 1 календарный год с продлением договора и суммы затрат на оказание услуг поставщиком

Физическое лицо/педагог



Трудоустройство педагога на внебюджетную ставку, составляющую 0,1 от полной ставки руководителя кружка

Сбор данных:

- ✓ Программа культурно-досугового формирования
- ✓ Расчет стоимости занятий
- ✓ Подготовка площадки

- ✓ Согласование расписания
- ✓ Анонс и фотографии для организации набора участников

Аренда помещения под проведение занятий и мастер-классов – 30 календарных дней на 6 месяцев

- ✓ Поставщики оказывающие услуги в 2-х и более библиотеках
- ✓ Поставщики оказывающие услуги по франшизе и уникальным программам

Трудоустройство на внебюджетную ставку – 45% руководителю КДФ, 55% - ЦБС
Учреждение берет на себя закупку инвентаря и расходных материалов



Трудовой договор



Работа с клиентами КДФ



1. Договор с законным представителем (ребенок до 14 лет), возможно с ребенком, если старше 14 лет /согласие на обработку персональных данных

2. Заявление

3. Оплата КДФ

4. Внесение договора в базу данных

Ваши действия :

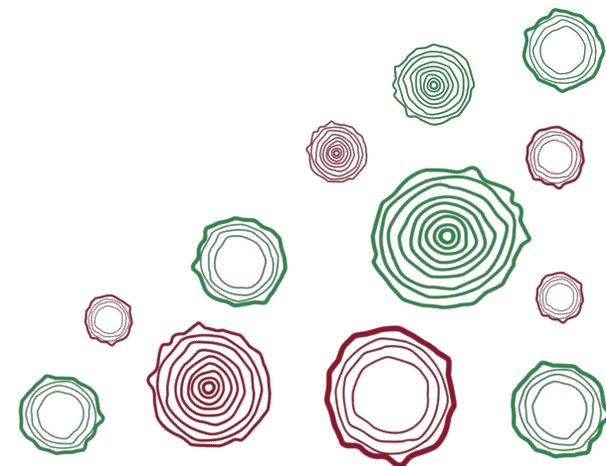
Чеки по оплате занятий сдаются в бухгалтерию на следующий день

Формирование папки с договорами участников КДФ / ежемесячная сдача в бухгалтерию

Льготы:

10% - льгота на посещение 2-го кружка

20% - льгота для детей из многодетных семей и детей-инвалидов (обязательна копия документа к договору)



Необходимые документы для организации КДФ (для руководителя кружка)

необходим если педагог не трудоустроен
(организация, ИП):

Журнал учета времени фактического времени
проведения занятий – ведет сотрудник ЦБС

Журналы хранятся в структурных подразделениях,
сдаются в Бухгалтерию в конце каждого месяца



Единовременное количество участников досугового занятия не должно превышать
4-8 человек (ребенок) с рассадкой через 1,5 метра

Необходимо, если педагог является
сотрудником:

Список учеников со всеми контактами

Программа работы КДФ на 1-2 года

Ведение журнала и организационного плана занятий

Журналы хранятся в структурных подразделениях,
сдаются в отдел КДД в конце каждого месяца