

[Купить Журнал учета работы учреждения культурно-досугового типа](#)

**ЖУРНАЛ  
учета работы учреждения  
культурно-досугового типа**

ЦентрМаг

ЦентрМаг

**ЖУРНАЛ**  
**учета работы учреждения**  
**культурно-досугового типа**

---

полное наименование клубного учреждения

---

название администрации (поселения, городского округа,

---

муниципального района)

за \_\_\_\_\_ ГОД

Начат «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Рекомендации по ведению журнала

1. Журнал учета работы Клубного учреждения является документом строгой отчетности, служащий основанием для определения организационно-экономических показателей; формой контроля по итогам планирования работы, а также служит основанием для заполнения годового статистического отчета по форме 7-НК.

Журнал заполняется ежедневно. В него вносятся все мероприятия и направления работы, проводимые данным клубным учреждением в течение рабочего дня, как в здании Дома (Дворца) культуры, так и на других площадках.

2. Сценарии, программы концертов, афиши, всех культурно-досуговых мероприятий, должны храниться в отдельных папках в качестве ОБЯЗАТЕЛЬНОГО приложения к журналу учета.

3. Раздел I «Режим работы клубного учреждения и клубных формирований» отражает часы работы Учреждения культуры, а также всех клубных формирований, действующих в данном учреждении культуры.

4. В конце месяца записываются количественные показатели итога работы в соответствии с ежедневными записями.

5. Раздел II – «Учет работы».

В графе №1 «Число, месяц, часы (начало и окончание) проведения мероприятия» указывается дата, месяц проведения мероприятия, а также часы (начало и окончание) всех мероприятий и направлений работы, проводимых в этот день.

Выходной день не записывается, просто данное число пропускается.

ВНИМАНИЕ! для заполнения графы №2 «Форма и название мероприятия» может использоваться не одна, а необходимое количество строк.

В графе №3 «Место проведения, площадка (площадь, мастерская и т.п.)» обозначается место проведения культурно-досугового мероприятия внутри Дома культуры, например: зрительный зал, дискозал, фойе, кружковая комната; площадка означает место проведения вне Дома культуры.

Графа №4 «Количество присутствующих на мероприятии» подразумевает общее количество зрителей в зале во время мероприятия и участников художественной самодеятельности, занятых в проведении программы. Далее идет расшифровка состава аудитории по возрастным группам населения с 5 по 10 графу.

Графа №11 «Ответственные за подготовку и проведение мероприятия» должна содержать указание должности, а также фамилию и инициалы ответственного лица. В случае если ответственных лиц было несколько, указываются все ответственные.

6. При проверке клубного учреждения журнал учета работы представляется для ознакомления и контроля проверяющим должностным лицам.

7. В случае окончания журнала учет продолжается по той же форме в новом журнале.

8. Заполненный журнал хранится в клубном учреждении в течение трех лет, как документ строгой отчетности.

9. Директор Дома (Дворца) культуры вправе приказом назначить ответственного за ведение журнала, при этом вся полнота ответственности за правильность ведения и сохранность журнала несет сам директор клубного учреждения.

# І раздел журнала

## Режим работы учреждения культурно-досугового типа и клубных формирований

Дни недели	Часы работы КДУ	Вид клубного формирования	Часы работы клубного формирования	Изменения в расписании работы
понедельник				
вторник				
среда				
четверг				
пятница				
суббота				
воскресенье				





В журнале прошнуровано, пронумеровано и скреплено

печатью \_\_\_\_\_ листов / страниц  
(нужное подчеркнуть)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Ф.И.О., должность, подпись \_\_\_\_\_

М.П.

Продукция соответствует п. 18.12 «ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2).  
Общероссийский классификатор видов экономической деятельности»  
(утвержден Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст)

Санитарно-эпидемиологическое заключение не требуется

Товар не подлежит обязательной сертификации

Экологически чистая бумага без применения хлора и кислот



Знак информационной продукции  
(Федеральный закон № 436-ФЗ от 29.12.2010 г.)