**Круглый стол: что входит в рабочее время руководителя клубного формирования**

В рабочее время руководителя клубного формирования обычно засчитывают не только проведение занятий, участие в выставках, конкурсах и фестивалях, но и методическую подготовку. О том, насколько это соответствует законодательству, мы обсудили на круглом столе.

**Своим мнением поделились**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| https://e.profkiosk.ru/service_tbn2/8qrajq.jpg  Саркис Мерванян, директор культурного центра «Москвич» | https://e.profkiosk.ru/service_tbn2/lqfrmv.jpg  Александр Москалев, директор культурного центра «Москворечье» | https://e.profkiosk.ru/service_tbn2/tgeugk.jpg  Алла Соловых, заместитель директора ЦКИ «Меридиан» |
| https://e.profkiosk.ru/service_tbn2/6qz7tg.jpg  Наталья Тюленева, художественный руководитель культурного центра «Зодчие» | https://e.profkiosk.ru/service_tbn2/wxkees.jpg  Наталья Шишкина, начальник юридического отдела «Кадровый центр Департамента культуры города Москвы» |  |

**Комментирует Саркис Мерванян**

Руководитель клубного формирования отвечает за его развитие, поэтому спектр его работы довольно широк. Проведение занятий, участие в выставках, конкурсах и фестивалях, методическая подготовка к занятиям, разработка костюмов и многое другое может входить в рабочее время руководителя КДУ. Главное, прописать функции руководителя в должностной инструкции, эффективном контракте, а также в положении о клубном формировании.

**Комментирует Александр Москалев**

Стандартная продолжительность рабочего времени руководителя клубного формирования составляет 40 часов в неделю, что обусловлено положениями Трудового кодекса и подтверждается разъяснениями Минтруда. Обычно непосредственная работа руководителя КДФ с контингентом кружка не превышает нескольких часов в день, примерно 2–4 раза в неделю.  
В нашем учреждении мы включаем в рабочее время руководителя кружка еще и часы на выполнение дополнительных трудовых функций: репетиции, концерты (если они не совпадают со временем работы КДФ в соответствии с расписанием), выездные мероприятия. Кроме того, работа КДФ обычно строится по индивидуальным планам, поэтому для проведения занятий на высоком уровне руководителю формирования необходимы часы для методической подготовки — обычно 20 процентов от времени проведения занятий. Это норма в нашем учреждении согласно положению о клубном формировании. Причем такое количество часов (20%) можно еще увеличить — по заявлению руководителя клубного формирования с мотивированным обоснованием.

**Комментирует Алла Соловых**

В нашем учреждении в рабочее время руководителя кружка включается как непосредственно время проведения кружковых занятий, установленных расписанием, так и время методической и организационной работы.  
Наши руководители кружков заняты 40 часов в неделю, 20 из них — практическая работа (занятия по расписанию в группах), 20 — методическая и организационная. Это закреплено в нашем положении об оплате труда. При этом количество часов организационной и методической работы не может превышать количества часов кружковой работы за отчетную неделю.  
Следует особо выделить методическую работу по подготовке к занятиям, в рамках которой составляется план занятия, подбираются упражнения, музыкальный, игровой материал, записываются фонограммы, проверятся реквизит и пр. Без нее невозможно достичь определенных результатов работы кружка. Таким образом, исключать из рабочего времени руководителя кружка время, затраченное на организационную и методическую работу, нельзя.  
Важно обратить внимание на должности руководителей.  
Руководитель клубного формирования — этот работник отвечает за направление (например, хореография), в котором могут быть несколько кружков.  
Руководитель кружка (студии, коллектива) — сотрудник отвечает за деятельность именно своей определенной направленности в работе кружка (например, народный танец).



[Сколько платить руководителю кружка](https://vip.1cult.ru/" \l "/document/189/656644/)

**Комментирует Наталья Тюленева**

В положении о клубном формировании необходимо указать, что руководитель клубного формирования представляет на согласование администрации учреждения план организационно-творческой работы. При этом расшифровывается, что входит в эту работу:  
— проведение занятий, репетиций, организация открытых уроков, выставок, концертов и спектаклей в соответствии с направлением деятельности;  
— создание в коллективах творческой атмосферы;  
— проведение общего собрания участников коллектива с подведением итогов творческой работы в конце сезона;  
— разработка и сбор методических материалов, программ, а также материалов, отражающих историю развития коллектива (планы, дневники, отчеты, альбомы, эскизы, макеты, программы, афиши, рекламы, буклеты и т. д.).  
Отдел кадров ведет табель учета рабочего времени на основании сведений из журнала учета работы клубного формирования, где указано время проведения занятий и организационно-методической работы.



**Читайте также:** [Таблица различий трудового договора и договора ГПХ](https://vip.1cult.ru/#/document/189/666438/)

**Комментирует Наталья Шишкина**

В свое рабочее время руководитель клубного формирования должен выполнять функционал, определенный в его трудовом договоре или должностной инструкции.  
Многие работодатели при определении сотруднику его функционала руководствуются Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, разделом «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (утв. приказом Минздравсоцразвития от 30.03.2011 № 251н). Однако в квалификационном справочнике содержится общее описание должностных обязанностей без конкретизации. И он служит только основой для разработки должностных инструкций. Так что директор КДУ может конкретизировать функционал руководителя клубного формирования, включив в него методическую подготовку к занятиям, разработку костюмов и пр.

© Материал из Справочной системы «Культура».  
Подробнее: <https://vip.1cult.ru/#/document/189/672702/7f94e5e4-2972-480f-8163-151f9253aa0b/?of=copy-35ac6615b5>