

УТВЕРЖДЕН

приказом отдела культуры и молодежной
политики администрации
Партизанского городского округа
от 15 ноября 2012 г. № 34

СТАНДАРТ КАЧЕСТВА

предоставления муниципальной услуги
"Обеспечение деятельности клубных формирований"
на территории Партизанского городского округа

1. Название муниципальной услуги	Обеспечение деятельности клубных формирований (далее – услуга)
2. Наименование отраслевого (функционального) органа ответственного за организацию предоставления муниципальной услуги	Отдел культуры и молодежной политики администрации Партизанского городского округа (далее – отдел культуры и МП)
3. Наименование муниципальных учреждений предоставляющих муниципальную услугу	Перечень учреждений, предоставляющих услугу (далее – Учреждения) указан в приложение № 1 к настоящему стандарту.
4. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги	Конституция Российской Федерации; Трудовой Кодекс Российской Федерации; Бюджетный Кодекс Российской Федерации; Закон Российской Федерации от 09 октября 1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»; Закон Российской Федерации от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»; Закон Российской Федерации от 22 сентября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Закон Российской Федерации от 21 апреля 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Закон Российской Федерации от 27 июля 2010 г.

	№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Закон Российской Федерации от 07 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»; Федеральный закон от 08 мая 2010 г. № 83 «О внесении изменений в отдельные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»; Постановление Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 г. N 390 «О противопожарном режиме»; Федеральный закон от 22 июля 2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»; постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30 января 2003 года N 4 "О введении в действие СанПиН 2.1.2.1188-03"; Решение Думы Партизанского городского округа от 14 октября 2005 г. № 215; Уставы Учреждений; иные нормативные правовые акты.
5. Получатели (потребители) услуги	Получателями услуги является население Партизанского городского округа (далее – получатели услуги).
6. Перечень документов, предоставляемых для получения услуги	Для получения услуги необходимо предъявить любой официальный документ, удостоверяющий личность, содержащий фотографию, сведения о фамилии, имени, отчестве, месте регистрации, дате рождения. Лицам, не достигшим 14 лет, необходимо представить аналогичный документ родителя (законного представителя). При зачислении в клубное формирование хореографического искусства и спортивно-оздоровительного – справку от врача о состоянии здоровья ребенка (выданную медицинским учреждением) с заключением о возможности заниматься в клубном формировании.
7. Требования, обеспечивающие доступность услуги для её получателей	Получить услугу может любой получатель услуги независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии. Получатели услуги имеют право

	свободного выбора учреждения для получения услуги в соответствии со своими интересами и потребностями. Учреждение обязано довести до сведения потребителей своё наименование и местонахождение. Данная информация должна быть представлена любым способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации и обеспечивающим её доступность для населения. Информация о предоставляемой услуге размещается на официальном сайте Учреждения; информационных стендах, размещаемых в учреждении; тематических публикациях и радиопередачах, а также предоставляться получателю услуги в устной форме по телефону учреждения. Для получения услуги получателям услуги необходимо лично явиться в учреждение, предоставляющим услугу.
8. Условия и режим работы исполнителя услуг	Режим работы учреждения устанавливается согласно правилам внутреннего трудового распорядка. При оказании услуги учитываются потребности непосредственных получателей Услуги, поэтому режим работы учреждения в части организации деятельности клубных формирований максимально ориентирован на удобство и доступность для получателей услуги: с понедельника по воскресенье с 09:00 до 22:00 часов.
9. Размер платы за предоставление услуги и способ ее взимания	Предоставление услуги осуществляется на бесплатной и платной основах. Платные услуги оказываются согласно прейскуранту цен, утвержденному в учреждении. Стоимость платной услуги определяется учреждением самостоятельно в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о культуре.
10. Процедура принятия решения о предоставлении услуги	Для получения услуги получателям услуги необходимо: ознакомиться с информацией о существующих в данном учреждении клубных формированиях (режимом работы); лично или в присутствии законного представителя (для несовершеннолетних)

	обратиться в учреждение по адресам, указанным на официальном сайте администрации Партизанского городского округа, учреждения; пройти собеседование с руководителем того клубного формирования учреждения, которое получатель услуги желает посещать (в случае, если требования о прохождении собеседования определены в учреждении); в случае успешного прохождения собеседования получателю услуги необходимо написать заявление о приеме в клубное формирование, а в случае оказания платной услуги необходимо заключить договор на оказание услуги, ознакомиться с расписанием занятий клубного формирования и регулярно их посещать. Предоставление услуги осуществляется: в клубных формированиях, ориентированных на совместную организацию досуга в среде единомышленников (любительские объединения, группы, клубы по интересам) на основании устного заявления; в клубных формированиях, ориентированных на развитие знаний, умений, навыков (кружки, творческие коллективы, секции, студии любительского художественного, декоративно-прикладного, изобразительного творчества) на основании заявления от родителей (законных представителей) при записи в клубное формирование от 3 до 14 лет (приложение № 2), заявления от гражданина при записи в клубное формирование от 14 лет и старше (приложение № 3).
11. Основания для отказа в предоставлении услуги	Основаниями для отказа в оказании услуги являются: высокая наполняемость требуемой возрастной группы (отсутствие мест); несоответствие возрастной категории лиц, имеющих право на получение данной услуги; отрицательные результаты собеседования с претендентом на получение услуги (или его законным представителем – для несовершеннолетних); отсутствие в учреждении того клубного формирования, которое интересует претендента на получение услуги;

	несоблюдение сроков записи в клубное формирование (в соответствии с положением о клубном формировании); нахождение получателя услуги в состоянии алкогольного, наркотического опьянения, в социально-неадекватном состоянии (враждебный настрой, агрессивность и т.д.). Основаниями для приостановления оказания услуги являются: частичное или полное невыполнение условий договора; внезапно возникшая аварийная ситуация в учреждении. Приостановление оказания услуги осуществляется до устранения обстоятельств, явившихся основанием для приостановления оказания услуги.
12. Результат предоставления услуги	Результатами предоставления услуги являются: овладение минимумом знаний, умений, навыков в различных областях (культуры, науки, общественной жизни, организации досуга и отдыха и др.); умение применять полученные знания и навыки в практической деятельности и повседневной жизни; умение использовать свои таланты, воображение, мышление, активность в повседневном социальном поведении; приобретение устойчивого интереса к различным видам искусств; овладение навыками участия в конкурсах, фестивалях, выставках и других формах досуговой деятельности; овладение навыками индивидуальной и коллективной творческой деятельности; развитие личностных качеств, необходимых для взаимодействия в творческом коллективе (самодисциплины, выносливости, чувства товарищества и других качеств). Результат оказания Услуги – проведение занятий в клубном формировании. Качественное оказание Услуги должно обеспечивать условия для повышения культурного уровня населения, развития духовного и творческого потенциала потребителей, воспитания подрастающего

	поколения на идеалах добра и созидания.
13. Процедура предоставления услуги	Услуга оказывается получателю услуги непосредственно с момента его обращения в период с сентября текущего года по май (включительно) следующего календарного года согласно расписанию занятий клубного формирования, утвержденному приказом директора учреждения Учреждение обязано соблюдать сроки оказания услуги, и своевременно информировать получателя услуги об изменениях в режиме работы клубного формирования. Занятия в клубных формированиях, финансируемых из бюджета, проводятся систематически не реже двух раз в неделю. Руководители могут собирать свои коллективы на репетиции чаще, например, в период подготовки к концерту, фестивалю, конкурсу, смотру и другим подобным мероприятиям. Клубное формирование в рамках своей деятельности: - организует систематические занятия в формах и видах, характерных для данного клубного формирования; - проводит творческие отчеты о результатах своей деятельности (в том числе: концерты, выставки, соревнования, конкурсы, показательные занятия, творческие лаборатории, мастер-классы); - участвует в общих культурно-досуговых программах и акциях учреждения; - использует другие формы творческой работы и участия в культурной и общественной жизни города; - принимает участие в городских, краевых, региональных, общероссийских и международных фестивалях, смотрах, конкурсах, выставках и т.п. Рекомендуемая наполняемость участниками коллективов клубных формирований, финансируемых из местного бюджета (приложение № 4). Нормативы результативности деятельности творческих коллективов (приложение № 5).
14. Требования к условиям предоставления услуги	

14.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга	Учреждение должно располагаться с учетом территориальной (в том числе транспортной) доступности. Площадь, занимаемая учреждением, должна обеспечивать размещение работников и получателей услуги в соответствии с санитарными и строительными нормами и правилами. По размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной безопасности, безопасности труда и защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой услуги (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума и т.д.). Помещения учреждения должны быть обеспечены первичными средствами пожаротушения в соответствии с Правилами пожарной безопасности. В помещениях учреждения должен поддерживаться: - соответствующий температурный режим (не менее +18⁰ градусов и не более +25 градусов по шкале Цельсия); - порядок и чистота с соответствующими санитарными нормами. Помещения, в которых предоставляется услуга, должны быть оборудованы санузлами и туалетными комнатами, доступными для посетителей. Во время пребывания людей в здании учреждения двери основных и эвакуационных выходов не должны быть заперты на замки и труднооткрывающиеся запоры, должна быть обеспечена возможность быстро открывать двери эвакуационных выходов изнутри. Учреждения должны быть приспособлены для обслуживания людей с ограниченными физическими возможностями. Комфортное пребывание в учреждение достигается с помощью различных компонентов, таких как: - наличие ориентировочной информации для свободного передвижения получателей услуги; - доступность различных видов и типов документов, средств информации, в рамках
--	--

		предоставляемой услуги; функциональное оборудование, простое и удобное в эксплуатации; дизайн, создающий комфорт и располагающий к работе, общению и отдыху; профессиональная этика персонала, соблюдение прав получателей услуги.
14.2. Требования к информационным стендам	к	Фасад зданий учреждения, вход в помещения оборудуются информационными вывесками с полным наименованием учреждения. Фойе учреждения, предоставляющего услугу, оборудуются информационными стендами. На информационных стендах содержится следующая информация: - перечень предоставляемых муниципальных услуг; - расписание клубных формирований; - календарный план мероприятий; - настоящий стандарт качества предоставления услуги; - прейскурант цен платных услуг; - контактная информация; - другие документы, регламентирующие организацию предоставления услуги. Информация о предоставлении услуги должна обновляться по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Учреждение, оказывающее услугу, обязано по желанию получателя услуги представлять книгу обращений.
14.3. Требования к техническому оснащению исполнителя услуг	к	Учреждение должно иметь в своем распоряжении оборудование, отвечающее требованиям стандартов, технических условий, нормативных документов и обеспечивающее надлежащее качество оказываемой услуги. Все оборудование должно находиться в исправном состоянии, сроки службы оборудования не должны превышать установленных инструкциями по его эксплуатации. Учреждение должно быть приспособлено для обслуживания людей с ограниченными физическими возможностями. Неисправное специальное оборудование, приборы и аппаратура, дающие при работе сомнительные результаты, заменяются или

	ремонтируются (если они подлежат ремонту). При оказании Услуги могут быть использованы: музыкальные инструменты (струнные, клавишные, ударные, духовые, электронные инструменты) и аксессуары для инструментов; видео- и аудиоаппаратура; сценические костюмы и обувь; компьютеры и оргтехника; хозяйственные товары; канцелярские товары; мебель и др. В зависимости от специфики и направления деятельности клубного формирования, перечень типовой специализированной техники, оборудования различен.
14.4. Требования к уровню кадрового обеспечения предоставления Услуги	Учреждение должно располагать необходимой численностью специалистов в соответствии со штатным расписанием. Специалисты учреждения должны иметь необходимое образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и навыками для выполнения возложенных на них обязанностей. Руководитель Учреждения обязан оказывать содействие в функционировании многоуровневой системы повышения квалификации специалистов, способствовать посещению специалистами мастер-классов, круглых столов, семинаров, курсов повышения квалификации и других форм повышения квалификации. Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все сотрудники учреждения должны обладать морально-эстетическими качествами, чувством ответственности. Работники учреждения должны соблюдать этические нормы в общении с получателями услуги, ни при каких обстоятельствах не повышать голос на посетителей, не применять меры принуждения и насилия к получателям услуги. Работники учреждения должны давать исчерпывающие ответы на все вопросы получателей услуги, связанные с работой учреждения.
15. Показатели доступности и качества	Критериями оценки качества предоставляемой услуги являются:

муниципальной услуги	полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными настоящим стандартом требованиями (полнота предоставления муниципальной услуги определяется планом работы учреждения, утвержденным директором учреждения); оказание услуги в сроки, установленные настоящим стандартом; отсутствие обоснованных жалоб получателей услуги; создание условия для удовлетворения духовных, культурных и информационных потребностей населения различных возрастных категорий. В конце каждого творческого сезона (творческий сезон длится с сентября по май каждого года) должны быть организованы отчетные концерты, спектакли, представления любительских художественных коллективов, выставки работ участников формирований изобразительного и декоративно-прикладного искусства. Результат предоставления Услуги должен соответствовать основным показателям оценки качества предоставления Услуги (приложение № 7).
16. Результативность предоставления муниципальной услуги	Результативность предоставления муниципальной услуги определяется: по итогам работы за год; по итогам участия клубных формирований в конкурсах, фестивалях различных уровней (международных, общероссийских, дальневосточных, региональных, краевых, городских); по количеству проведения открытых уроков, концертов, просмотров, спектаклей, выставок. Положительной оценкой деятельности клубного формирования общественностью является число публикаций в СМИ, благодарственных писем, заметок в книге отзывов и предложений Учреждений. Результаты отражаются в годовых отчетах учреждения в текстовой и статистической форме (7-НК).
17. Особенности	Членам многодетных семей;

предоставления муниципальной услуги отдельным категориям граждан	детям – сиротам; инвалидам; и иной (льготной) категории предоставляется право пользования услугой на бесплатной или на льготной основе (в соответствии с льготным удостоверением или справкой установленного образца) при условии успешного прохождения собеседования с руководителем того клубного формирования, которое они намерены посещать (если это предусмотрено в локальном акте учреждения).
18. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения жалоб на несоответствующее оказание Услуги (несоблюдение Стандарта)	Получатели услуги могут обжаловать нарушение требований настоящего Стандарта. За несовершеннолетних лиц обжаловать нарушение настоящего стандарта могут родители (законные представители). Лицо, подающее жалобу на нарушение требований стандарта (далее – заявитель) при условии его дееспособности, может обжаловать нарушение настоящего стандарта следующими способами: указание на нарушение требований стандарта сотруднику Учреждения, оказывающего Услугу; жалоба на нарушение стандарта руководителю Учреждения (в его отсутствие заместителю); жалоба на нарушение требований стандарта в отдел культуры и МП; обращение в суд. Сведения об отделе культуры и МП, контактная информация о руководстве Учреждения, порядок рассмотрения жалоб на качество оказываемой Услуги, а также местонахождение книги обращений (выдается по первому требованию потребителя) должны находиться в общедоступной зоне в Учреждении либо быть представлены в устной форме представителем Учреждения по первому требованию потребителя.
18.1. Указание на нарушение требований стандарта качества сотруднику Учреждения, оказывающего муниципальную услугу	При выявлении нарушения требований, установленных настоящим стандартом, заявитель вправе указать на это сотруднику учреждения, оказывающего Услугу, с целью незамедлительного устранения нарушений и (или) получения извинений в случае, когда нарушение требований стандарта было допущено непосредственно по отношению к заявителю. При невозможности, отказе или неспособности

	сотрудника Учреждения, оказывающего Услуги, устранить допущенное нарушение требований стандарта и (или) принести извинения, заявитель может использовать иные способы обжалования.
17.2. Жалоба на нарушение требований стандарта качества руководителю Учреждения	При выявлении нарушения требований, установленных настоящим стандартом, заявление может быть осуществлено в письменной или устной форме. Сотрудники Учреждения не вправе требовать от заявителя подачи жалобы в письменной форме. Обращение заявителя с жалобой к руководителю учреждения должно быть осуществлено не позднее 3 дней после установления заявителем факта нарушения требований стандарта. Руководитель Учреждения при приеме жалобы заявителя может совершить одно из следующих действий: - принять меры по устранению факта нарушения требований стандарта и удовлетворения требований заявителя; - аргументировано отказать заявителю в удовлетворении его требований. Руководитель может отказать заявителю в удовлетворении его требований: - в случае несоответствия предъявляемых требований требованиям настоящего Стандарта; - при наличии оснований для того, чтобы считать жалобу безосновательной; - в случае несоответствия срокам, указанным выше настоящего стандарта (не позднее 3 дней после установления факта нарушения). В случае подтверждения факта нарушения требований Стандарта, руководитель Учреждения приносит извинения заявителю от лица Учреждения за имевший место факт нарушений требований Стандарта.
18.3. Жалоба на нарушение требований стандарта качества в отдел культуры и МП	При выявлении нарушения требований, установленных настоящим Стандартом, заявитель может обратиться с жалобой на допущенное нарушение в отдел культуры и МП. Подача и рассмотрение жалобы осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

	Федерации».
19. Порядок контроля за оказанием Услуги	Контроль за качеством оказания Услуги осуществляется посредством действия систем внутреннего и внешнего контроля. Внутренний контроль осуществляется руководителем Учреждения и его заместителями. Внутренний контроль подразделяется на: - оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества оказания Услуги); - контроль мероприятий (анализ и оценка проведенного мероприятия); - итоговый контроль (анализ деятельности Учреждения по итогам года). Выявленные недостатки по оказанию Услуги анализируются по каждому работнику Учреждения с рассмотрением на комиссиях по служебному расследованию с принятием мер к их устранению, вынесением дисциплинарных или административных взысканий (если будет установлена вина в некачественном оказании Услуги). Отдел культуры и МП (начальник отдела, специалисты) осуществляет внешний контроль за деятельностью Учреждения в части соответствия качества оказываемой Услуги Стандарту с помощью контрольных мероприятий: - плановые контрольные мероприятия проводятся один раз в год в сроки, установленные отделом культуры и МП, в соответствии с планом проведения контрольных мероприятий, который ежегодно, не позднее начала марта, утверждается начальником отдела культуры и МП и доводится до исполнителей; - внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании поступивших обращений потребителей на качество фактически оказываемой Услуги на основании приказа начальника отдела культуры и МП о проверке исполнителей, действия которых обжалуются. Продолжительность проведения контрольных мероприятий составляет не более 14 календарных дней. Должностные лица обязаны представить исполнителю, действия которого обжалуются,

	приказ о проведении контрольного мероприятия, а также документы, удостоверяющие их личности. По окончании контрольного мероприятия составляется акт проведения контрольного мероприятия, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, ссылки на нарушенные нормы Стандарта, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. В течение не более 5 дней со дня предоставления должностным лицом акта проведения контрольного мероприятия начальник отдела культуры и МП обязан рассмотреть акт, а также документы и материалы, представленные исполнителем Услуги, и при наличии у исполнителя нарушений Стандарта принять решение о мерах воздействия на исполнителя в соответствии с нормами действующего законодательства.
20. Иные требования, необходимые для обеспечения предоставления Услуги на высоком качественном уровне	Руководитель Учреждения обеспечивает разъяснение и доведение настоящего Стандарта до всех специалистов Учреждения.

Приложение № 1

к стандарту качества предоставления муниципальной услуги «Обеспечение деятельности клубных формирований», утвержденного приказом отдела культуры и молодежной политики администрации Партизанского городского округа от 15.11.2012 г. № 34

ПЕРЕЧЕНЬ

учреждений, предоставляющих услугу «Обеспечение деятельности клубных формирований»

Наименование учреждения	Адрес месторасположения, № телефона
Муниципальное бюджетное учреждение «Городской Дворец культуры»	г. Партизанск, ул. Ленинская, 26, тел/факс (42363)62096, E-mail: sheron2564@mail.ru
Муниципальное бюджетное учреждение «Дом культуры Лозовый»	г. Партизанск, ул. Индустриальная, 11, тел/факс (42363)64366, E-mail: muk_dk_loz@mail.ru
Муниципальное бюджетное учреждение «Культурно-досуговый центр «Рассвет»	г. Партизанск, с. Углекаменск, ул. Калинина, 12, тел/факс (42363)61527, E-mail: uglekamensk.rassvet@mail.ru
Дом культуры Авангард	г. Партизанск, с. Авангард, ул. Кирова, 27, тел. (42363)68020
Клуб села Бровничи	г. Партизанск, с. Бровничи, ул. Советская, 61, тел. (42363)68513
Клуб села Мельники	г. Партизанск, с. Мельники, ул. Клубная, 3, тел. (42363)62138

Приложение № 2

к стандарту качества предоставления муниципальной услуги «Обеспечение деятельности клубных формирований», утвержденного приказом отдела культуры и молодежной политики администрации Партизанского городского округа от 15.11.2012 г. № 34

Директору _____
(наименование Учреждения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына (мою дочь): _____
фамилия, имя, отчество ребенка

в детское клубное формирование _____

Дата рождения (ребёнка) _____

Школа, класс, (д/с) _____

Домашний адрес _____ телефон _____

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ

Ф.И.О. матери _____

Ф.И.О. отца _____

Домашний адрес _____ телефон _____

Подпись / расшифровка подписи

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 3

к стандарту качества предоставления муниципальной услуги «Обеспечение деятельности клубных формирований», утвержденного приказом отдела культуры и молодежной политики администрации Партизанского городского округа от 15.11.2012 г. № 34

Директору _____
(наименование Учреждения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня

Фамилия: _____

Имя, Отчество: _____

Дата рождения: _____

в клубное формирование: _____

Домашний адрес _____

телефон _____

Место работы, учебы _____

подпись/расшифровка подписи
« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 4

к стандарту качества предоставления муниципальной услуги «Обеспечение деятельности клубных формирований», утвержденного приказом отдела культуры и молодежной политики администрации Партизанского городского округа от 15.11.2012 г. № 34

РЕКОМЕНДУЕМАЯ НАПОЛНЯЕМОСТЬ

участниками коллективов клубных формирований,
финансируемых из бюджета

Типы клубных формирований	Группы учреждений по оплате труда				
	I	II	III	IV	ниже IV
Художественно-творческие	15-20	12-18	10-12	7-10	5-7
Творческо-прикладные	12-15	9-12	8-10	5-7	5
Спортивно-оздоровительные	20-25	15-20	10-15	7-10	5-7

Приложение № 5

к стандарту качества предоставления муниципальной услуги «Обеспечение деятельности клубных формирований», утвержденного приказом отдела культуры и молодежной политики администрации Партизанского городского округа от 15.11.2012 г. № 34

НОРМАТИВЫ

результативности деятельности клубных формирований, финансируемых из бюджета

Наименование жанра творческого коллектива	Показатели результативности
1	2
Хоровой, вокальный	Концертная программа из 1 отделения; 6 номеров для участия в концертах и представлениях учреждения культуры; ежегодное обновление не менее 1/3 части текущего репертуара; выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал
Инструментальный	Концертная программа из 2-х отделений; 8 номеров для участия в концертах и представлениях учреждения культуры; ежегодное обновление не менее 1/3 части текущего репертуара (половины текущего репертуара); выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал
Хореографический	Концертная программа из 2-х отделений; 6 номеров для участия в концертах и представлениях учреждения культуры; ежегодное обновление 1/4 текущего репертуара; выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал
Театральный	1 многоактный или 2 одноактных спектакля; 2 - 4 номера (миниатюры) для участия в концертах и представлениях учреждения культуры; ежегодное обновление репертуара; выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал

2	
1	2
Декоративно-прикладное искусство	2 выставки в год
