

ПОЛОЖЕНИЕ О КЛУБНОМ ФОРМИРОВАНИИ

Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Центральный Дом культуры им. Н.Н. Нариманова
муниципального округа Шатура»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о клубном формировании (далее – Положение) составлено в соответствии с приложением № 2 к Решению коллегии Министерства культуры Российской Федерации от 29 мая 2002 года № 10 и регулирует деятельность клубных формирований Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральный Дом культуры им. Н.Н. Нариманова муниципального округа Шатура» (далее – Учреждение), как культурно-досугового учреждения.

1.2. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Положении:

– Клубное формирование культурно-досугового учреждения – добровольное объединение людей, основанное на общности интересов, запросов и потребностей в занятиях любительским художественным и техническим творчеством, в совместной творческой деятельности, способствующей развитию дарований его участников, освоению и созданию ими культурных ценностей, а также основанное на единстве стремления людей к получению актуальной информации и прикладных знаний в различных областях общественной жизни, культуры, литературы и искусства, науки и техники, к овладению полезными навыками в области культуры быта, здорового образа жизни, организации досуга и отдыха (далее – клубное формирование);

– «Участник» - член Клубного формирования, потребитель услуги;

– «Представитель» - родитель, опекун или иное лицо, представляющее интересы несовершеннолетнего Участника клубного формирования на законных основаниях;

– «Учреждение» - Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центральный Дом культуры им. Н.Н. Нариманова муниципального округа Шатура» - организатор работы клубных формирований;

– «Учредитель» - Администрация муниципального округа Шатура;

– «Руководитель клубного формирования» - сотрудник Учреждения, организующий работу клубного формирования;

– «Перечень государственных (муниципальных) услуг (работ)» - систематизированный сборник цен по Перечню государственных

(муниципальных) услуг (работ), оказываемых (выполняемых) на платной основе, оказываемых Учреждением.

1.3. Положение регулирует отношения, возникающие между Участником или Представителем участника клубного формирования и Учреждением.

1.4. Целями организации деятельности клубных формирований является:

- создание условий для личностного роста и удовлетворении культурных запросов и духовных потребностей населения, развития инициативы и реализации творческого потенциала участников клубных формирований;
- приобщение населения к культурным традициям народов Российской Федерации, лучшим отечественным и мировым культурным образцам;
- популяризация творчества профессиональных и самодеятельных авторов, создавших произведения, получивших общественное признание;
- содействие в приобретении знаний, умений и навыков в различных видах художественного творчества, развитие творческих способностей населения;
- организация содержательного досуга населения, создание благоприятных условий для человеческого общения;
- воспитание эстетического вкуса, привитие навыков самоуправления и самообразования, развитие творческой инициативы и др.

1.5. К клубным формированиям относятся:

- кружки;
- коллективы и студии любительского художественного, исполнительского и технического творчества;
- любительские объединения и клубы по интересам;
- школы и курсы прикладных знаний и навыков;
- физкультурно-оздоровительные кружки и секции;
- группы здоровья и туризма, а также клубные формирования иного направления соответствующие основным принципам и видам деятельности МБУК ЦДК им. Нариманова.

1.6. Клубное формирование в рамках своей деятельности:

- организует систематические занятия в формах и видах, характерных для данного клубного формирования (репетиция, лекция, урок, тренировка и т.п.) в соответствии с программой его деятельности;
- проводит творческие отчеты о результатах своей деятельности (концерты, выставки, конкурсы, соревнования, показательные занятия и открытые уроки, творческие лаборатории, мастер-классы и т.п.);
- участвует в общих программах и акциях культурно - досугового учреждения;
- использует другие формы творческой работы и участия в культурной и общественной жизни;
- принимает участие в муниципальных, региональных, общероссийских и международных фестивалях, смотрах, конкурсах, выставках и т.п. (Приложение № 3).

1.7. Наполняемость клубного формирования определяется руководителем культурно-досугового учреждения по согласованию с учредителем при

наполняемости групп клубного формирования с учетом рекомендуемых норм, приведенных в Приложении № 1 к настоящему положению.

Рекомендуемые нормы и наполняемость клубного формирования распространяются на клубные формирования, осуществляющие свою деятельность как за счет средств бюджета муниципального образования, так и за счет платной деятельности культурно-досугового учреждения.

Численность групп клубного формирования может быть увеличена (уменьшена) исходя из санитарно-эпидемиологических норм и правил с соблюдением требований пожарной безопасности, в том числе с учетом приказа Министерства культуры Российской Федерации от 01.11.1994 № 736 «О введении в действие Правил пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации», с учетом рекомендуемой площади помещения для занятий на 1 человека – занимающегося, выраженной в квадратных метрах, приведенные в Приложении № 2 к настоящему положению.

Занятия проводятся, исходя из направления деятельности клубного формирования, с учетом факторов, влияющих на форму проведения занятий: возрастная категория участников (дети, пенсионеры), психо-физиологическое состояние (инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья) и других факторов, в следующих формах:

- групповые, в больших и малых группах;
- индивидуальные занятия;
- офлайн-занятия – с очным присутствием участников клубного формирования;
- онлайн-занятия – с использованием дистанционных цифровых технологий, Интернет-ресурсов и социальных сетей;
- интегрированные занятия, когда два и более клубных формирования совместно проводят занятия или объединяются в творческие коллективы, студии, театры и т.п.

Порядок проведения занятий устанавливается в Положении о клубном формировании конкретной направленности и вида, утвержденным локальным актом культурно-досугового учреждения. В своей деятельности клубное формирование руководствуются:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральный Дом культуры им. Н.Н. Нариманова муниципального округа Шатура»;
- настоящим Положением о клубном формировании;
- календарным планом творческой и методической работы Учреждения;
- иными нормативными документами, в том числе внутренними Положениями, регламентирующими деятельность Учреждения, как муниципального бюджетного учреждения.

Клубные формирования должны осуществлять свою деятельность в соответствии с перспективным – годовым планом работы, текущим – ежемесячным планом работы клубного формирования и расписанием занятий, разработанными руководителем клубного формирования, согласованными художественным руководителем и утверждёнными приказом директора учреждения.

1.8. Клубные формирования имеют следующую документацию:

1. Журнал учета работы клубного формирования. Журнал учета работы клубного формирования – основной документ учета работы клубного формирования, в котором представлены:
 - данные об участниках клубного формирования, которые включают в себя: ФИО участника, год рождения, школу и класс, домашний адрес, ФИО и контактный номер родителя, дата зачисления/отчисления;
 - расписание;
 - учет посещаемости с содержанием занятий и указаний часов, согласно расписанию;
 - учет массовых мероприятий с участниками клубного формирования;
 - творческие достижения участников клубного формирования;
 - список участников клубного формирования, прошедших инструктаж по технике безопасности;
 - годовой цифровой отчет.
2. Приказ Директора Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральный Дом культуры им. Н.Н. Нариманова муниципального округа Шатура» о создании (открытии) клубного формирования.
3. Перспективный план работы коллектива на творческий сезон 20__ - 20__ гг. - перечень мероприятий клубного формирования.
4. Отчет работы коллектива за творческий сезон 20__ - 20__ гг.
5. Программа на творческий сезон 20__ - 20__ гг. – документ, который состоит из следующих параметров:
 - пояснительная записка;
 - цели и задачи программы;
 - формы, методы и приёмы работы;
 - организационно-педагогические основы обучения;
 - ожидаемые результаты;
 - особенности программы по уровням и возрастным категориям;
 - учебно-тематический план;
 - методическое обеспечение программы;
 - условия реализации программы;
 - репертуарный план;
 - материально-технические условия;
 - список литературы и медиа-материалов для руководителя клубного формирования и для его участников.

1.9. Деятельность клубного формирования включает **учебно-воспитательную и творческо-организационную работу.**

1.9.1. **Учебно-воспитательная работа** в коллективах определяется планами и программами и, в свою очередь, должна включать следующее:

- в коллективах всех направлений – ознакомление с историей искусств, процессами, происходящими в любительском народном творчестве, тенденциями развития отдельных его видов и жанров; обсуждение вопросов формирования репертуара. Участники коллективов в учебно-ознакомительных целях посещают музеи, выставки, театры, концерты и т. д.;

– **в театральных коллективах** (драматических, музыкально-драматических коллективах, театрах кукол, юного зрителя, театрах малых форм – театрах эстрады, поэзии, миниатюр, пантомимы и пр.) – занятия по актерскому мастерству, технике речи и художественному слову, музыкальной грамоте, постановке голоса, разучивание вокальных партий, работа с режиссером, драматургом, композитором, концертмейстером, работа над миниатюрой, тематической программой, литературной или литературно- музыкальной композицией, прозаическим, поэтическим произведением или циклом стихов;

– **в музыкальных коллективах** (хорах, вокальных ансамблях, ансамблях народной песни, ансамблях песни и танца, оркестрах народных инструментов, эстрадных и духовых оркестрах, вокально-инструментальных ансамблях, вокальных студиях) – занятия по изучению музыкальной грамоты, сольфеджио, истории и теории музыки, хорового искусства, постановка голоса, разучивание произведений для хора с сопровождением и без, с солистами и ансамблями, партий ансамблей, хоров, проведение общих репетиций, занятия с режиссёром и хореографом по постановке концертного номера, классический и характерный тренаж, занятия по обучению игре на музыкальных инструментах, ознакомлению с начальными принципами инструментовки для музыкальных ансамблей и т. д.;

– **в фольклорных коллективах (ансамблях)** – изучение народной празднично-обрядовой культуры и местных исполнительских традиций, овладение народной манерой пения, разучивание вокальных партий в ансамбле, разучивание произведений с музыкальным сопровождением и без сопровождения народных музыкальных инструментов, изучение основ сценического движения и народной хореографии, овладение навыками игры на традиционных народных (национальных) инструментах, работа с солистами, малыми ансамблевыми составами (дуэты, трио, квартеты), постановочная работа, подготовка фольклорных композиций, театрализованных спектаклей (фрагментов) на основе народных праздников и событий народного календаря;

– **в хореографических коллективах** (народного, классического, эстрадного, спортивного, современного, этнографического и бального танцев) – занятия по изучению истории и теории хореографии; классическому и характерному тренажу, разучиванию сольных и групповых танцев, хореографических миниатюр, композиций, танцевальных сюит, сюжетных постановок;

– **в коллективах цирковых и исполнителей оригинального жанра** – занятия по изучению истории циркового искусства, тренажу и физическому развитию, технике циркового искусства, музыкальному и художественному оформлению, режиссерскому решению номера;

– **в коллективах изобразительного и декоративно-прикладного искусства** – занятия по изучению истории изобразительного и декоративно-прикладного искусства, технике и технологии живописи, графики, скульптуры и прикладных искусств – резьбе, чеканке, инкрустации, художественной вышивке, бисероплетению и т. д.; композиции, выполнению заданий

художественнооформительского характера, организация выставок, работа на пленэре.

1.9.2. Творческо-организационная работа предусматривает:

- привлечение в коллектив участников на добровольной основе в свободное от работы (учебы) время;
- организацию и проведение систематических занятий в формах и видах, характерных для данного коллектива (репетиция, лекция, урок, тренировка и т.п.);
- обучение навыкам художественного творчества;
- мероприятия по созданию в коллективах творческой атмосферы;
- добросовестное выполнение участниками поручений, воспитание бережного отношения к имуществу учреждения;
- проведение творческих отчетов о результатах своей деятельности (концерты, выставки, конкурсы, соревнования, показательные занятия и открытые уроки, творческие лаборатории, мастер-классы и т. п.);
- участие в общих проектах, программах и акциях культурно-досугового учреждения, использование других форм творческой работы и участия в культурной и общественной жизни;
- участие в муниципальных, областных, региональных, общероссийских и международных фестивалях, смотрах, конкурсах, выставках и т. п.;
- проведение не реже одного раза в квартал и в конце года общего собрания участников коллектива с подведением итогов творческой работы;
- накопление методических материалов, а также материалов, отражающих историю развития коллектива (планы, дневники, отчеты, альбомы, эскизы, макеты, программы, афиши, рекламы, буклеты, фото-, кино-, видеоматериалы и т. д.) и творческой работы;
- посещение музеев, выставок, театральных постановок, концертов и иных форм культурно-массовых, зрелищных и просветительских мероприятий;
- разъяснительную работу по соблюдению устава учреждения, локальных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность клубных формирований, правил поведения в учреждении, правил электро- и противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических норм и правил;
- воспитательную работу для несовершеннолетних участников с целью формирования всесторонне развитых, ответственных граждан с высоким уровнем духовного и нравственного развития, гражданского самосознания, патриотов своей Родины.

1.10. Клубное формирование не является самостоятельным юридическим лицом.

1.11. При осуществлении своей деятельности руководитель клубного формирования несет ответственность за:

- невыполнение функций, определенных настоящим Положением;
- реализацию не в полном объеме творческих программ в соответствии с утверждёнными творческими планами;
- качество реализуемых творческих программ;
- соответствие форм, методов и средств организации творческого процесса возрасту, интересам и потребностям участников;

- нарушение прав и свобод участников и работников во время творческого процесса.

1.12. Условия настоящего Положения могут меняться по решению руководства МБУК ЦДК им. Нариманова с обязательным информированием всех заинтересованных лиц путем его размещения на сайте учреждения (<https://dknarimanova.ru/>).

2. Организация деятельности клубного формирования

2.1. Клубное формирование создается, реорганизуется и ликвидируется по решению директора Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральный Дом культуры им. Н.Н. Нариманова муниципального округа Шатура».

2.2. Принципы организации финансирования клубных формирований:

- за счет бюджетного финансирования;
- за счет выделяемых на данные цели специальных средств;
- по принципу частичной самокупаемости с использованием средств учреждения, других учредителей, участников клубного формирования (частные взносы);
- за счет средств, получаемых от собственной деятельности и иных средств.

2.3. Администрация Учреждения оказывает содействие в организации работы клубных формирований, выделяет необходимые помещения, отвечающие санитарно-техническим нормам и правилам для осуществления творческого процесса.

2.4. Руководство клубным формированием осуществляется его руководителем.

2.5. Руководители клубных формирований подчиняются директору Учреждения и, непосредственно, художественному руководителю МБУК ЦДК им. Нариманова.

2.6. Руководители клубных формирований:

- планируют, организуют и контролируют творческий процесс;
- ведут и сдают на проверку художественному руководителю следующую документацию: журнал учета работы клубного формирования, список участников, программы обучения и воспитания, репертуарный план, расписание коллективных и индивидуальных занятий, иную документацию, необходимую для организации деятельности клубных формирований;
- ежемесячно контролируют поступление денежных средств от участников клубного формирования, осуществляющего свою деятельность на платной основе;
- отвечают перед администрацией Учреждения за качество и эффективность работы клубного формирования, выполнение утвержденной программы работы в течение года;
- несут ответственность за жизнь, здоровье участников клубного формирования во время творческого процесса за исключением форс-мажорных обстоятельств.

2.7. По необходимости при клубном формировании может быть создан родительский комитет, действующий на основании Положения, в целях оказания

помощи в решении проблем и удовлетворении интересов детей, занимающихся в клубном формировании.

2.8. Порядок ведения документации о работе клубного формирования, условия участия (членства) в клубном формировании, права и обязанности его Участников определяются настоящим Положением, и конкретизируется в договоре с Участником или Представителем Участника.

2.9. Вся отчетная документация должна предоставляться не позднее 25 числа текущего месяца, заверенная подписью руководителя клубного формирования.

2.10. По согласованию с Директором Учреждения, помимо основного плана работы учреждения, клубные формирования могут оказывать платные услуги по проведению спектаклей, концертов, представлений, открытых уроков, выставок, детских дней рождения и т.д. Все доходы клубных формирований от реализации платных услуг используются в соответствии с действующей схемой распределения внебюджетных средств, в том числе:

- на приобретение костюмов, реквизита, методических пособий;
- оплату расходов при выездах на мероприятия: концертные выступления, конкурсы, выставки и т.п.;
- оплату рекламных/полиграфических расходов;
- оплату части расходов по содержанию имущественного комплекса, административно-управленческого и вспомогательно-технического персонала Учреждения;
- на поощрение участников и руководителей клубных формирований.

При приобретении сценических костюмов, обуви, реквизита и инвентаря для обеспечения деятельности клубного формирования возможна благотворительная помощь участников клубного формирования, родителей (законных представителей) несовершеннолетних участников, иных физических или юридических лиц. Благотворительная помощь может осуществляться в виде дара (пожертвования) денег, вещей либо в личном участии в изготовлении сценических либо иных специальных костюмов (одежды), обуви, реквизита и инвентаря (далее – предметы имущества) из материалов учреждения либо собственных. При этом предметы имущества, изготовленные за счет средств и (или) деятельности физических или юридических лиц, передаются учреждению на основании договоров пожертвования, безвозмездного временного пользования с оформлением соответствующего акта приема-передачи и учитываются учреждением в установленном порядке.

2.11. За творческие успехи и общественную деятельность по популяризации культуры участники и руководители клубных формирований могут быть представлены к различным видам поощрения (грамота, премия, звание заслуженного работника культуры), другим отличиям - на основании соответствующих документов органов исполнительной власти. За достигнутые успехи клубные формирования могут быть представлены к званию «Народный» («Образцовый») коллектив.

3. Руководство клубным формированием и контроль за его деятельностью

3.1. Общее руководство и контроль за деятельностью клубного формирования осуществляет директор Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральный Дом культуры им. Н.Н. Нариманова муниципального округа

Шатура» совместно с художественным руководителем. Для обеспечения деятельности клубного формирования руководитель организации создает необходимые условия, утверждает планы работы, программы, сметы доходов и расходов.

3.2. Непосредственное руководство клубным формированием осуществляет руководитель коллектива, кружка (студии), объединения, клуба и т.д.

3.3. Руководитель клубного формирования:

- формирует и реализует программу деятельности (репертуар) клубного формирования, составляет план организационно-творческой работы, который представляется на согласование художественному руководителю, отделу по культурно-массовой работе и директору Учреждения на утверждение. Программа деятельности (репертуар) должна учитывать рекомендации отдела по культурно-массовой работе по востребованности, актуальности, тематической направленности, исполнительским возможностям коллектива и техническим возможностям Учреждения;

- ведет в коллективе регулярную творческую, досуговую, учебно-воспитательную и организационно-административную работу;

- ведет учетную документацию;

- представляет на согласование художественному руководителю и на утверждение директору Учреждения годовой отчет о деятельности коллектива до 20 мая.

3.4. Продолжительность рабочего времени штатных руководителей клубных формирований (коллективов самодеятельного художественного творчества) устанавливается согласно требованиям Трудового кодекса РФ: восьмичасовой рабочий день, 2 выходных дня в неделю.

3.5. В рабочее время штатных творческих работников коллективов засчитывается время, затраченное на подготовку и проведение спектаклей, специальных занятий, групповых и индивидуальных репетиций, мероприятия по выпуску концертных программ, организации выставок (Письмо заместителя министра культуры РСФСР от 22.05.1979 № 01-175/16-16 «Об отдельных вопросах финансово-хозяйственной деятельности самодеятельных коллективов»).

3.6. В рабочее время руководителей коллективов самодеятельного рабочего творчества (клубных формирований) засчитывается:

- работа по набору участников;

- просветительская и учебно-воспитательная работа с участниками,

- подбор репертуара,

- работа по изучению и сбору фольклора,

- разучивание партий, разучивание музыкальных и хореографических произведений, театральных ролей;

- репетиционная работа, мероприятия по выпуску спектаклей и концертов (составление монтажных листов со звуко- и свето- операторами, работа над сценографией, работа с режиссером);

- ведение документации клубного формирования (коллектива);

- привлечение спонсорских средств для развития коллектива;

- выпуск спектаклей, концертных программ, организация выставок, посещение занятий творческих коллективов города в целях повышения профессионального уровня и обмена опытом работы и т.д.

3.7. Нормы рабочих часов руководителей клубных формирований (коллективов самодеятельного художественного творчества) на ставку заработной платы в неделю составляет 40 часов.

3.8. Рабочее время клубных формирований состоит из времени, затраченного на:

- работу с коллективом, согласно расписанию занятий;
- подготовку и проведение мероприятий;
- подготовку и участие коллектива в культурно-досуговых и спортивно-оздоровительных мероприятиях;
- творческие выезды с коллективом;
- выезды на конкурсы и фестивали;
- работу по подбору репертуара, созданию сценарных материалов;
- научно-исследовательскую и экспедиционную деятельность по профилю народного коллектива;
- участие в учебных мероприятиях (семинары, курсы повышения квалификации);
- художественное оформление мероприятий, подготовку реквизита, эскизов декораций, запись фонограмм;
- хозяйственную деятельность по благоустройству и оформлению рабочего помещения.

Работу руководителей клубных формирований можно разделить на работу непосредственно с коллективом и методическую работу, минимальные требования к которой приведены в Приложении № 5 к настоящему положению.

Исходя из общей продолжительности 40-часовой рабочей недели, для руководителей клубных формирований по жанрам творчества рекомендуется установить часовую нагрузку исходя из следующих его соотношений: 20 часов непосредственная работа с группами клубного формирования (1 учебный час равен 45 мин (академический час)), и 20 часов в неделю методической работы.

Занятия проводятся клубными формированиями систематически, в соответствии с текущим планом работы и расписанием, не реже двух раз в неделю. Продолжительность и частота проведения занятия зависят от направления деятельности клубного формирования и определяются Положением о клубном формировании.

Занятия в клубных формированиях должны проводиться в соответствии с их расписанием, утвержденным руководителем учреждения, которое формируется на срок не более одного творческого сезона, исходя из временных возможностей участников клубного формирования.

Исходя из продолжительности рабочего времени и трудозатрат на работу с творческим коллективом, формируется его наполняемость и расписание занятий, число групп.

При установлении работникам продолжительности рабочего времени следует отдельно учитывать дополнительные гарантии и меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

3.10. На ставку руководителя занятия во всех творческих коллективах (группах, кружках) проводятся согласно Приложению № 3.

3.11. Ответственность за содержание деятельности и финансовые результаты несет руководитель клубного формирования.

3.12. Показателями качества работы творческого коллектива являются:

- результаты опросов и анкетирования посетителей;
- доходы от реализации платных услуг;
- посещаемость клубного формирования;
- положительная оценка деятельности общественностью (публикации в СМИ, благодарственные письма, заявки на концерты, спектакли от организаций);
- экспертная оценка деятельности клубного формирования, качества преподавания;
- стабильность его состава, участие в творческих смотрах и конкурсах;
- участие в муниципальных, региональных, общероссийских и международных мероприятиях: фестивалях, конкурсах, выставках, смотрах и т.п. (рекомендуется в зависимости от направления деятельности и утвержденной методики и программы клубного формирования).

3.13. Количественными показателями работы клубного формирования (результативность и эффективность) являются:

- выполнение показателей по наполняемости (численности) клубного формирования;
- выполнения показателей по количеству проведенных мероприятий и/или участию в мероприятиях;
- выполнение показателей обеспечения самокупаемости платных клубных формирований.

3.14. Решение о ликвидации клубного формирования принимается в случае:

- отсутствия потребительского спроса (невыполнение норматива численности, установленного в Учреждении, в течение 3 (трех) месяцев подряд);
- сокращения планируемых показателей обеспечения самокупаемости платных клубных формирований в течение 3 (трех) месяцев подряд.

3.15. За высокие показатели качества работы руководители коллектива могут быть премированы в соответствии с действующим Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников Учреждения.

4. Порядок приема в клубное формирование и заключение договора

4.1. Потребителями услуг являются физические лица.

4.2. Порядок приема:

4.2.1. Прием в Клубное формирование, действующие за счет бюджетных средств и на платной основе осуществляется на условиях, определённых Приложением № 4.

5. Организация посещения и проведения занятий

5.1. Организация посещения занятий.

5.1.1. Вход в помещения для занятий осуществляется не ранее 10 минут до их начала по приглашению руководителя клубного формирования. Нахождение в помещениях для занятий без преподавателя строго запрещено.

51.2. Все Участники и сопровождающие вне зависимости от времени и продолжительности посещения должны оставлять верхнюю одежду и крупногабаритные вещи в гардеробе.

5.1.3. В связи с возможным проведением в Учреждении мероприятий с массовым пребыванием людей, одновременно с занятиями клубных формирований, Участникам и их сопровождающим необходимо следовать к помещению для занятий и обратно исключительно по маршруту, определенному для таких случаев администрацией Учреждения индивидуально для каждого коллектива.

5.1.4. Представителям участников запрещается находиться в кабинетах во время проведения занятий, если этого не предусматривает формат проведения занятий.

5.2. Организация проведения занятий:

5.2.1. Занятия в клубных формированиях проводит Руководитель на базе методик и разработок по утвержденной программе с использованием необходимого оборудования и реквизита.

5.2.2. Занятия во всех клубных формированиях проводятся систематически в соответствии с расписанием, утвержденным директором Учреждения;

5.2.3. Руководитель клубного формирования обязан довести до сведения Участников информацию о любых изменениях в расписании занятий.

5.2.4. Расписание занятий клубного формирования (коллектива самостоятельного художественного творчества) составляется с учетом того, что они являются дополнительной нагрузкой к обязательной учебной деятельности детей и подростков в общеобразовательных учреждениях, и поэтому необходимо соблюдение следующих гигиенических требований:

- при зачислении в клубное формирование каждый ребенок должен представить справку от врача о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в группах по избранному профилю (при наличии медицинских противопоказаний к физической нагрузке ребёнку может быть отказано в приёме);
- посещение ребёнком занятий более чем в 3-х клубных формированиях не рекомендуется;
- предпочтительно совмещение занятий спортивного и неспортивного профиля;
- между занятием в общеобразовательном учреждении и культурно-досуговом учреждении должен быть перерыв для отдыха не менее часа;
- начало занятий в культурно-досуговом учреждении должно быть не ранее 9 часов утра, а их окончание – не позднее 21 часа вечера;
- занятий для детей могут проводиться в любой день недели, включая выходные дни;
- продолжительность занятий в культурно-досуговом учреждении в учебные дни не должна превышать 1,5 часа (2 академических часа), в выходные и каникулярные дни – 3 часа (4 академических часа). После 30 минут занятий для дошкольников и младших школьников и 45 минут для школьников 5-11-х классов необходимо устраивать перерыв длительностью не менее 10 минут для отдыха и проветривания помещений;

- при наличии в учреждении 2-х смен занятий в середине дня необходимо устраивать 1-2 часовой перерыв между сменами для уборки и сквозного проветривания помещений.
- 5.2.5. При приеме участников в клубное формирование сотрудники Учреждения обязаны ознакомить их с требованиями, предъявляемыми к участникам формирования, настоящим Положением, правилами внутреннего распорядка работы и иными документами, регламентирующими деятельность клубного формирования и имеющими отношение к процессу творчества.
- 5.2.6. Руководитель клубного формирования не несет ответственность за участника при сокрытии им либо его законным представителем медицинских противопоказаний к занятиям.
- 5.2.7. Участник клубного формирования может быть отчислен с согласия руководителя по следующим причинам:
- за систематические пропуски без уважительных причин;
 - за нарушение внутреннего распорядка работы (творческого процесса) клубного формирования;
 - при выявлении медицинских противопоказаний к занятиям.
- 5.2.8. Продолжительность одного занятия в клубных формированиях, работающих на платной основе, устанавливается и утверждается директором Учреждения совместно с художественным руководителем, в зависимости от возрастной категории Участников и специфики занятий в каждом конкретном формировании. Количество часов занятий в неделю не может превышать установленных норм для возрастных групп в СанПиН 2.4.4.3172-14.
- 5.2.9. Среднее количество занятий в месяц и их продолжительность в клубных формированиях, действующих на платной основе, определяется «Перечнем государственных (муниципальных) услуг (работ)». Количество занятий в месяце может быть увеличено или уменьшено в зависимости от длительности календарного месяца и наличия праздничных дней.

6. Права и обязанности участника (представителя)

- 6.1. Участники имеют право:
- 6.1.1. Получать услуги в соответствии с целями, предусмотренными пунктом 1.4 настоящего Положения.
- 6.1.2. Запрашивать и получать информацию по организации и содержанию занятий, пользоваться материальной базой, реквизитом, методическими пособиями, предусмотренными для занятий в клубном формировании.
- 6.1.3. Обращаться к администрации Учреждения по вопросам работы клубных формирований.
- 6.2. Участники обязаны:
- 6.2.1. Соблюдать действующее законодательство, условия настоящего Положения, Правила техники безопасности, Правила пожарной безопасности и другие, регламентирующие деятельность Учреждения, нормативные акты.
- 6.2.2. Соблюдать дисциплину, правила взаимной вежливости и уважения к сотрудникам и посетителям Учреждения.
- 6.2.3. Своевременно производить оплату за занятия в размере, указанном в Договоре.

- 6.2.4. Посещать занятия клубного формирования в соответствии с расписанием и утвержденным планом.
- 6.2.5. Незамедлительно сообщать администрации Учреждения об изменении контактного телефона, места жительства и других персональных данных.
- 6.2.6. Выполнять правомерные требования руководителя клубного формирования и администрации.
- 6.2.7. Своевременно представлять администрации документы, подтверждающие уважительную причину отсутствия на занятиях.
- 6.2.8. Участвовать в составе клубного формирования в отчетных и тематических мероприятиях, организованных Учреждением по согласованию с руководителем клубного формирования.
- 6.2.9. Обеспечивать сохранность, рациональное и целевое использование имущества Учреждения, применяемого на занятиях клубного формирования.
- 6.2.10. Незамедлительно сообщить руководителю клубного формирования или администрации Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.
- 6.2.11. Возместить ущерб, причиненный Учреждению по своей вине (согласно статьям 1064.1074 ГК РФ).
- 6.3. Участникам и Представителям не разрешается:
- 6.3.1. Находиться в помещениях в верхней одежде.
- 6.3.2. Портить имущество и оборудование, причинять ущерб материальной базе Учреждения.
- 6.3.3. Менять комплектность, расстановку и местонахождение мебели, оборудования в помещениях Учреждения.
- 6.3.4. Выносить имущество, оборудование и другие материальные ценности из помещений Учреждения.
- 6.3.5. Курить на территории Учреждения.
- 6.3.6. Посещать Учреждение в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
- 6.3.7. Посещать Учреждение с животными.
- 6.3.8. Перемещаться по Учреждению с помощью технических средств передвижения (велосипеды, ролики, самокаты, коляски и т.д.), за исключением кресел-колясок для инвалидов и детей-инвалидов.
- 6.3.9. Приносить в Учреждение:
- любые виды оружия, режущие предметы, специальные средства (газовые баллончики, электрошоковые устройства и т.д.);
 - взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества;
 - алкогольные напитки;
 - наркотические вещества.

7. Права и обязанности учреждения

7.1. Учреждение имеет право:

7.1.1. Отказать участнику или Представителю в заключении Договора по основаниям:

- несоответствие физических данных, способностей или уровня подготовки необходимых для занятий в выбранном клубном формировании;
- несоответствие возрастному цензу Участников клубного формирования;

- отсутствие свободных мест в клубном формировании.
- 7.1.2. Отчислить Участника с одновременным расторжением Договора или отказать Участнику (Представителю) в заключении Договора на новый срок, если Участник допускал нарушения, ответственность за которые предусмотрена действующим Положением и Договором.
- 7.1.3. Запрашивать у Участника или Представителя необходимые документы для заключения Договора.
- 7.2. Учреждение обязано:
 - 7.2.1. Качественно оказывать услуги и выполнять работы, предусмотренные настоящим Положением.
 - 7.2.2. Предоставить Участнику и Представителю необходимую и достоверную информацию о работе клубных формирований и оказываемых услугах.
 - 7.2.3. Обеспечить проявление уважения к личности Участника, способствовать укреплению его нравственного, физического здоровья и личностного роста.

8. Порядок оплаты занятий для участников клубных формирований, действующих за счет внебюджетных средств, и применяемые льготы

- 8.1. Порядок оплаты:
 - Оплата за занятия в Клубных формированиях, действующих на платной основе, осуществляется в соответствии с положением о платных услугах МБУК ЦДК им. Нариманова.
 - 8.1.1. Участник приступает к занятиям в Клубном формировании, действующем на платной основе, только после заключения Договора и их оплаты.
 - 8.1.2. Оплата занятий должна производиться Участником (Представителем) ежемесячно, в течение первых 10 дней месяца. Участник (Представитель) обязан предоставить руководителю клубного формирования платежные документы, подтверждающие оплату занятий.
 - 8.1.3. Доступ к занятиям осуществляется только после оплаты их полной стоимости. Без подтверждения оплаты занятий, администрация Учреждения и руководитель клубного формирования имеют право не допускать Участника на занятия.
 - 8.1.4. В случае пропуска занятий в текущем месяце по уважительной причине (болезнь, смерть родственника), перерасчет производится в следующем месяце при предоставлении администрации Учреждения документов, подтверждающих причину отсутствия. Пропущенные Участником без уважительной причины занятия на другие дни не переносятся и перерасчет стоимости оплаченных услуг не производится.
 - 8.1.5. Заказчик вносит оплату за услугу по квитанциям через Банк на расчётный счёт МБУК ЦДК им. Нариманова.
 - 8.1.6. Учреждение оставляет за собой право корректировать стоимость занятий в клубных формированиях, действующих на платной основе в следующих случаях:
 - изменения суммарных расходов на оказание услуг;
 - изменения нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы ценообразования;

- изменения в действующем законодательстве РФ системы оплаты труда работников, задействованных в оказании данных услуг и т.д.
- 8.1.7. Об изменении цен на занятия в клубных формированиях, действующих на платной основе, Учреждение уведомляет Участника (Представителя) не менее чем за 30 дней.

9. Отчисление участника клубного формирования

9.1. Отчисление Участника из клубного формирования производится по следующим основаниям:

- систематическое или однократное грубое нарушение Участником обязанностей, предусмотренных настоящим Положением;
- задержка оплаты за занятия более чем на 30 дней (для Клубных формирований, действующих за счет внебюджетных средств);
- пропуск занятий без уважительной причины в течение двух недель;
- прекращение деятельности клубного формирования.

9.2. Отчисление Участника из клубного формирования является основанием для прекращения действия Договора с ним или его Представителем.

Приложение № 1
к Положению о клубном формировании
МБУК ЦДК им. Нариманова

Нормы наполняемости участниками
коллективов клубных формирований¹ (человек)

Наименование жанра клубного формирования	Для клубных формирований (групп клубных формирований), осуществляющих свою деятельность в городских населенных пунктах	Для клубных формирований (групп клубных формирований), осуществляющих свою деятельность в сельских населенных пунктах
Театральные	не менее 16	не менее 8
Вокальные:		
хоры	не менее 15	не менее 12
ансамбли	не менее 12	не менее 6
вокально-инструментальные ансамбли	не менее 6	не менее 6
Инструментальные:		
ансамбли	не менее 6	не менее 6
оркестры	не менее 15	не менее 10
Хореографические	не менее 16	не менее 8
Фольклорные	не менее 12	не менее 6
Цирковые	не менее 10	не менее 5
Изобразительного искусства	не менее 10	не менее 6
Декоративно-прикладного искусства	не менее 10	не менее 6
Фото-, кино-, видеоискусства, культурно-просветительские	не менее 10	не менее 4
Техническое творчество	не менее 12	не менее 6
Спортивно-оздоровительные	не менее 12	не менее 8

¹ Методические рекомендации по формированию штатной численности работников государственных (муниципальных) культурно-досуговых учреждений и других организаций культурно-досугового типа с учетом отраслевой специфики, утвержденных приказ Минкультуры России от 30.12.2015 № 3453

Порядок распределения мест в клубных формированиях, финансируемых из бюджета

1. Право на участие в клубном формировании (для формирований, не требующих определённых навыков, умений, подготовки) имеет каждый, но в условиях ограниченного количества мест, бюджетные места распределяются в соответствии с рекомендуемыми возрастными ограничениями в следующем порядке:

1.1. Внеочередное право приема на бюджетные места имеют:

- дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные в семьи граждан под опеку, в приемную семью. Основанием является постановление об опеке, сертификат, иные документы, подтверждающие перечисленные в настоящем пункте факты;
- участники Великой Отечественной войны и приравненные к ним категории ветеранов боевых действий.

1.2. Первоочередное право приема на бюджетные места имеют:

- инвалиды всех групп. Основанием для приема является справка бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности на срок действия справки.

1.3. Преимущественное право приема на бюджетные места имеют:

- дети из многодетных семей. Основанием для приема является удостоверение многодетной семьи или свидетельства о рождении троих и более детей в семье;
- дети «группы риска», дети, находящиеся в социально неблагополучных семьях, в трудной жизненной ситуации, состоящие на учете в Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее КДН И ЗП). Основанием для приема является направление КДН И ЗП;
- пенсионеры. Основанием является пенсионное удостоверение;
- дети одиноких родителей. Основанием является отсутствие в свидетельстве о рождении записи об отце или справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери, свидетельство о потере одного родителя;
- дети военнослужащих, проходящих службу по призыву. Основанием является справка из военного комиссариата;
- дети из малообеспеченных семей всех категорий. Основанием является справка из соответствующих органов;
- студенты очных отделений в возрасте до 21 года. Основанием является студенческий билет.

Приложение № 2
к Положению о клубном формировании
МБУК ЦДК им. Нариманова

Рекомендуемая площадь помещения для занятий
на 1 человека – занимающегося

Наименование функциональных площадей	Площадь на 1 посетителя, кв.м.
Кружки:	
- хоровой и оркестровый	1,5 - 2,0
- театрально-драматический, изобразительного искусства, кино-фото (без крупногабаритного оборудования), домоводство, оркестровый.	2,9
- танцевальный, цирковой, технический (с крупногабаритным оборудованием), художественных промыслов и ремесел	5,0
Помещения, оборудованные индивидуальными рабочими местами с персональным компьютером ²	4,5 кв.м. /рабочее место
Универсального назначения	2,9
Площадь зрительного зала (на 1 место в зрительном зале) ³	0,65

Для коллективов, работающих с контингентом, имеющим ограничения по здоровью, нормы наполняемости клубного формирования уменьшаются на 30-50 % (50 % инвалиды 1 группы).

Планировочное решение студийно-кружковых помещений должно обеспечивать комфортные и щадящие условия для деятельности инвалидов: естественное освещение, солнцезащиту, приспособленное для инвалидов технологическое оборудование (мебель, удобное подключение к электросетям) со свободным доступом к нему.

Численность в кружках с участием инвалидов рекомендуется сократить до 10 - 12 человек. Целесообразен смешанный состав участников по группам инвалидности и возрастному составу. Так, инвалиды на колясках ориентировочно могут составить 20 – 25 %, здоровые - 30 – 40 %, 35 – 50 % - другие группы инвалидов.

² Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»

³ Приказ Минкультуры РФ от 20.02.2008 № 32 «Об утверждении нормативов минимального ресурсного обеспечения услуг сельских учреждений культуры (общедоступных библиотек и культурно-досуговых учреждений)»

Площадь на 1 посетителя кружка при смешанном его составе, а также помещений универсального назначения следует принимать на 20 – 50 % выше наибольшего значения, принимаемого для здоровых людей⁴:

Наименование функциональных площадей	Площадь на 1 посетителя с учетом инвалидов, кв.м.
Кружки:	
- хоровой и универсальный	2,0 - 2,5
- театрално-драматический, изобразительного искусства, кинофототехнический, домоводства, оркестровый	3,6 - 4,5
- танцевальный, цирковой, технический, различные мастерские	7,2 - 9
Универсальные:	
- гостиная	2,2 – 2,7
- зал	2,0 – 2,6
- рекреация	3,8 – 4,8

⁴«Рекомендации по проектированию окружающей среды, зданий и сооружений с учетом потребностей инвалидов и других маломобильных групп населения. Выпуск 14. Общественные здания и сооружения. Кинотеатры, клубы, библиотеки, музеи», «СП 31-102-99. Требования доступности общественных зданий и сооружений для инвалидов и других маломобильных посетителей" (принят Постановлением Госстроя России от 29.11.1999 № 7)

Приложение № 3
к Положению о клубном формировании
МБУК ЦДК им. Нариманова

Минимальные нормативы деятельности клубного формирования в форме творческого коллектива муниципального культурно-досугового учреждения

Наименование жанра творческого коллектива	Показатели результативности
Хоровой, вокальный	Две концертные программы из 1 отделения. 6 номеров для участия в концертных программах. Ежегодное обновление репертуара не менее 10 процентов. Участие в мероприятиях учреждения в соответствии с планом работы, но менее 2 раз в квартал.
Инструментальный	Две концертные программы из 1 отделения. 6 номеров для участия в концертных программах. Ежегодное обновление репертуара не менее 10 процентов. Участие в мероприятиях учреждения в соответствии с планом работы, но менее 2 раз в квартал.
Хореографический	Две концертные программы из 1 отделения. 6 номеров для участия в концертных программах. Ежегодное обновление репертуара не менее 10 процентов. Участие в мероприятиях учреждения в соответствии с планом работы, но менее 2 раз в квартал.
Театральный	Не менее 1 спектакля. 6 номеров для участия в концертных программах. Ежегодное обновление репертуара не менее 10 процентов. Участие в мероприятиях учреждения в соответствии с планом работы, но менее 2 раз в квартал.
Изобразительного, декоративно-прикладного и фотоискусства	Две ежегодные выставки новых работ. Участие в мероприятиях учреждения в соответствии с планом работы, но менее 2 раз в квартал.
Научно-технического творчества	Две ежегодные выставки новых работ. Участие в мероприятиях учреждения в соответствии с планом работы, но менее 2 раз в квартал.
Литературный, публицистический	4 чтения для участия в концертах и представлениях. Ежегодное обновление репертуара. Участие в мероприятиях учреждения в соответствии с планом работы, но менее 2 раз в квартал.
Раннего творческого развития	Участие в мероприятиях учреждения в соответствии с планом работы, но менее раза в квартал. Проведение не менее 2 раз в год праздника с участием детей и родителей.

Порядок приёма граждан в клубные формирования

I. Общие положения

Порядок приёма граждан в клубные формирования осуществляется при соблюдении конституционных прав граждан на участие в культурной жизни, и пользование услугами Учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-I «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Примерным положением о клубном формировании культурно-досугового учреждения, утвержденным решением коллегии Министерства культуры Российской Федерации от 29.05.2002 № 10, постановлением Правительства Московской области от 29.03.2021 № 219/9 «О создании государственной информационной системы Московской области «Единая платформа записи в клубные формирования домов культуры Московской области» (далее – Система), распоряжением Министерства культуры Московской области от 01.07.2021 № 17РВ-78 «Об утверждении Регламента управления учетными записями в государственной информационной системе Московской области «Единая платформа записи в клубные формирования домов культуры Московской области», нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Московской области, Уставом Учреждения и другими локальными нормативными актами Учреждения, определяющими правила приема в клубные формирования.

II. Круг заявителей

В клубные формирования МБУК ЦДК им. Нариманова принимаются физические лица.

III. Перечень документов, необходимых для приема в клубные формирования МБУК ЦДК им. Нариманова

- 1) Заявление, подписанное заявителем, либо его уполномоченным (законным) представителем.
- 2) Согласие на обработку своих персональных данных, предоставленное посредством заполнения специального бланка в личном кабинете Системы, либо при подаче документов лично.
- 3) Протокол индивидуального конкурсного отбора (в случае его прохождения).

- 4) При наличии физических нагрузок на занятиях в клубном формировании, Учреждение вправе запросить медицинскую справку о состоянии здоровья Участника.
- 5) Документ, подтверждающий инвалидность, в случае её наличия;
- 6) Документ, подтверждающий полномочия законного (уполномоченного) представителя заявителя.

IV. Способы подачи документов

1. Документы для приема в клубные формирования Учреждения могут быть поданы в течение календарного года следующими способами:

- в электронной форме;
- лично.

В электронной форме документы подаются заявителем либо его законным (уполномоченным) представителем самостоятельно в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://dk.mosreg.ru/> (далее - Портал).

При заполнении заявления о приеме в клубное формирование Учреждения заявителю предоставляется возможность автоматической регистрации на Портале после отправки заявления и подтверждения адреса электронной почты, указанного в заявлении.

При наличии у заявителя учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации он может авторизоваться в Системе с помощью указанной учетной записи (приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 13.04.2012 № 107 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»).

Для обеспечения подачи документов о приёме в клубные формирования МБУК ЦДК им. Нариманова посредством Портала на базе Учреждения заявителю предоставляется доступ к информационно- телекоммуникационной сети Интернет в рамках имеющихся у Учреждения информационных ресурсов и методическая помощь уполномоченного работника Учреждения, назначенного локальным нормативным правовым актом Учреждения (далее – ответственный работник).

В электронной форме приём документов через портал осуществляется бесплатно и круглосуточно при наличии свободных мест в клубном формировании МБУК ЦДК им. Нариманова. При отсутствии свободных мест или отсутствии набора в клубное формирование МБУК ЦДК им. Нариманова на портале размещается информация «Запись закрыта». Заявитель может подписаться на уведомление об открытии записи в выбранное клубное формирование. Уведомление об открытии записи направляется в зависимости от способа подачи заявления в личный кабинет заявителя на портале, либо на электронный адрес, указанный заявителем. Уведомление об открытии записи на выбранное заявителем направление не гарантирует заявителю наличие мест на момент подачи заявления.

2. Подача документов лично осуществляется в МБУК ЦДК им. Нариманова согласно графику его работы. Приём осуществляется ответственным сотрудником МБУК ЦДК им. Нариманова.

Копии документов предоставляются с их оригиналами, которые, после сверки ответственным сотрудником Учреждения возвращаются заявителю.

V. Прием заявителей в клубное формирование Учреждения

1. Прием заявителя в клубное формирование Учреждения осуществляется на основании договора о приеме в клубное формирование Учреждения (далее – договор), заключаемого Учреждением (исполнителем) при условии предоставления заявителем документов, указанных в разделе III настоящих Правил, и их регистрация ответственным сотрудником Учреждения.

В договоре определяется клубное формирование, группа для занятий, права и обязанности Учреждения (исполнителя) и заявителя, ответственность сторон, срок действия договора, порядок внесения в него изменений и досрочное его расторжение. Также в договор включается обязательство по предоставлению участником виртуального бейджа с целью отражения информации о посещении занятия для сканирования в системе ответственным работником Учреждения.

2. Заявитель получает информацию от ответственного работника Учреждения о статусе своего заявления и необходимости заключения договора при личном посещении Учреждения, посредством онлайн-обращения на официальном сайте Учреждения в информационно- телекоммуникационной сети Интернет, в личном кабинете на Портале (при наличии) или по телефону, указанному для этих целей на официальном сайте Учреждения.

3. До подписания договора заявитель обязан предупредить администрацию Учреждения о наличии хронических заболеваний, психо- физиологических возможностях лица с ограниченными возможностями здоровья с предоставлением соответствующих медицинских документов, в противном случае за состояние здоровья участника клубного формирования администрация Учреждения и руководитель клубного формирования ответственности не несут.

4. В случае приема в клубное формирование Учреждения на платной основе, в договоре должна быть определена их стоимость в соответствии с утвержденным прейскурантом цен по оказанию платных услуг Учреждения, сроки и порядок оплаты.

5. Не позднее 3-х рабочих дней со дня заключения договора издается приказ директора Учреждения о приеме заявителя в клубное формирование Учреждения.

6. Заявитель принимается в клубное формирование Учреждения в порядке очередности регистрации заявления о приеме.

7. Преимущественным правом приема в клубные формирования на бюджетной основе пользуются следующие категории граждан (в порядке приоритета):

- заявители, имеющие регистрацию по месту жительства в муниципальном округе Шатура Московской области;

- заявители, имеющие регистрацию по месту пребывания в муниципальном округе Шатура Московской области;

– физические лица до 14 лет, один из родителей (законных представителей) которых имеет регистрацию по месту жительства или пребывания в муниципальном округе Шатура Московской области.

8. Заявители, не имеющие регистрации по месту жительства или по месту пребывания в муниципальном округе Шатура Московской области, могут претендовать на прием в бюджетные группы клубных формирований исключительно в случае наличия свободных мест и отсутствия заявителей из числа заявителей, определенных в пункте 16 настоящего приложения.

9. При прочих равных условиях преимущественное право приема в клубные формирования предоставляется отдельным категориям заявителей:

– детям из многодетных семей при предъявлении удостоверения многодетной семьи, выданного в Московской области;

– заявителям, имеющим инвалидность, при предоставлении справки медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности;

– детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, состоящим на учете в Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее – комиссия), на основании направления;

– детям военнослужащих, проходящих военную службу в Вооруженных силах России на основании справки из военного комиссариата;

– студентам очных отделений образовательных организаций среднего и высшего профессионального образования в возрасте до 21 года на основании студенческого билета или справки образовательной организации.

10. В приеме в клубное формирование Учреждения заявителю может быть отказано по следующим основаниям:

– не предоставление заявителем документов, указанных в пункте III настоящего приложения;

– неявка заявителя в Учреждение для подписания договора о приеме в клубное формирование Учреждения в течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации заявления;

– отсутствие свободных мест в выбранном клубном формировании;

– несоответствие данных заявителя требованиям Положения о клубном формировании, утвержденного локальным нормативным актом Учреждения, по видам деятельности клубного формирования и возрастному составу групп.

11. Количество клубных формирований, осуществляющих свою деятельность за счет средств бюджета муниципального образования, определяется муниципальным заданием. В клубных формированиях, осуществляющих деятельность за счет средств физических или юридических лиц, количество мест определяется Учреждением самостоятельно в зависимости от кадровой обеспеченности и наличия материально-технической базы (помещений, оборудования, инвентаря и др.), соответствующей виду деятельности клубного формирования.

VI. Отчисление граждан из клубного формирования

1. Отчисление участника из клубного формирования производится по следующим основаниям:

- заявление участника либо его законного (уполномоченного) представителя об отчислении из клубного формирования Учреждения;
- медицинские противопоказания для занятий участника в клубном формировании Учреждения;
- систематическое (более двух раз) или однократное грубое нарушение участником Правил поведения для посетителей, Положения о клубном формировании, утвержденным приказом директора Учреждения, договором о приеме в клубное формирование Учреждения, в том числе пропуск занятий без уважительной причины в течение двух недель подряд;
- просрочка оплаты в рамках договора о приеме в клубное формирование Учреждения за оказываемые платные услуги на 14 календарных дней и более;
- прекращение деятельности клубного формирования Учреждения.

2. Отчисление участника из клубного формирования Учреждения производится на основании служебной записки руководителя клубного формирования директору Учреждения и оформляется приказом директора Учреждения.

3. Отчисление участника клубного формирования Учреждения является основанием для прекращения действия договора, заключенного с ним или его законным (уполномоченным) представителем. Оплата услуг, фактически оказанных клубным формированием Учреждения на дату расторжения договора, осуществляется участником клубного формирования Учреждения в полном объеме.

4. В случае наличия у участника, отчисленного из клубного формирования Учреждения, задолженности перед учреждением по оплате оказанных услуг либо по возмещению причиненного Учреждению ущерба, такая задолженность подлежит взысканию Учреждением с совершеннолетнего участника клубного формирования либо с законного (уполномоченного) представителя участника клубного формирования Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VII. Информирование граждан о приеме в клубное формирование Учреждения

1. В целях информирования граждан о приеме в клубные формирования Учреждение размещает соответствующую информацию на официальном сайте Учреждения в информационно- телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт).

Приложение № 5
к Положению о клубном формировании
МБУК ЦДК им. Нариманова

Минимальные требования по методической работе
руководителя клубного формирования

Жанр творчества	Состав методической работы
Хореография	Разработка плана организационно-творческой работы, программы коллектива на творческий сезон, ведение отчетности коллектива: журнал, отчеты о творческой деятельности и т.д. Подбор и разработка репертуарного плана для комплексного развития участников коллектива. Проведение организационных мероприятий по привлечению новых участников в клубное формирование. Постановка новых танцевальных номеров, подбор музыкальных композиций под новые номера. Проработка костюмов, аксессуаров и реквизитов для номеров. Повышение квалификации руководителей клубных формирований: участие в мастер-классах, изучение новых направлений и техник и т.д. Диагностика хореографических способностей новых участников (выворотность, гибкость, музыкально- ритмический слух). Ведение воспитательной работы (совместные поездки в театр, музеи, организация внутригрупповых праздников). Подбор фестивалей и конкурсов, подходящих для участия коллектива, общение с организационными комитетами мероприятий, подготовка пакета документов для участия. Подбор/подготовка материалов для публикаций в средствах массовой информации и в социальных сетях. Работа по подбору декораций. Работа со световой и звуковой аппаратурой.
Вокально-хоровое	Разработка плана организационно-творческой работы, программы коллектива на творческий сезон, ведение отчетности коллектива: журнал, отчеты о творческой деятельности и т.д. Подбор и разработка репертуарного плана для комплексного развития участников коллектива. Проведение организационных мероприятий по привлечению новых участников в клубное формирование. Повышение квалификации руководителей клубных формирований: участие в мастер-классах, изучение новых направлений и техник и т.д. Подбор и разработка репертуарного плана для комплексного развития участников коллектива.

	Подбор музыкального материала для занятий и концертных номеров. Изучение партитур, извлечение партий из партитуры. Подбор костюмов (поиск, составление коммерческих предложений для руководителя ДК). Работа по подбору декораций для концертных номеров. Подбор фестивалей и конкурсов, подходящих для участия коллектива, общение с организационными комитетами мероприятий, подготовка пакета документов для участия. Подготовка и проведение мастер-классов, открытых лекций для населения.
Фольклор	Разработка плана организационно-творческой работы, программы коллектива на творческий сезон. Проведение организационных мероприятий по привлечению новых участников в клубное формирование. Диагностика вокальных способностей новых участников (голосовые данные, чувство ритма, музыкальный слух). Ведение журнала учёта работы коллектива (кружка). Участие в этнографических экспедициях: изучение традиций, быта, костюмов по направлению творчества коллектива. Проработка списков фестивалей и конкурсов, подходящих для участия коллектива, общение с оргкомитетами мероприятий по организационным вопросам, подготовка пакета документов для участия. Повышение квалификации педагогов: участие в мастер-классах, изучение новых направлений и техник, изучение видеоматериалов по фольклорному пению, вокально-хоровому исполнительству и т.д. Подготовка и составление онлайн программ/занятий (по мере необходимости).
ИЗО и прикладное творчество	Разработка плана организационно-творческой работы, программы коллектива на творческий сезон. Проведение организационных мероприятий по привлечению новых участников в клубное формирование. Ведение журнала учёта работы коллектива (кружка). Проработка списков фестивалей и конкурсов, подходящих для участия коллектива, общение с оргкомитетами мероприятий по организационным вопросам, подготовка пакета документов для

	участия. Повышение квалификации педагогов: участие в мастер-классах, изучение новых направлений и техник, изучение видеоматериалов по фольклорному пению, вокально-хоровому исполнительству и т.д. Подготовка и составление онлайн программ/занятий (по мере необходимости). Подбор материалов и натурального фонда для организации занятий клубного формирования.
Инструментальное	Разработка плана организационно-творческой работы, программы коллектива на творческий сезон, ведение отчетности коллектива: журнал, отчеты о творческой деятельности и т.д.. Подбор и разработка репертуарного плана для комплексного развития участников коллектива. Проведение организационных мероприятий по привлечению новых участников в клубное формирование. Постановка новых танцевальных номеров, подбор музыкальных композиций под новые номера. Проработка костюмов, аксессуаров и реквизитов для номеров. Повышение квалификации руководителей клубных формирований: участие в мастер-классах, изучение новых направлений и техник и т.д. Ведение воспитательной работы (совместные поездки в театр, музеи, организация внутригрупповых праздников). Подбор фестивалей и конкурсов, подходящих для участия коллектива, общение с организационными комитетами мероприятий, подготовка пакета документов для участия. Участие в фестивально-конкурсных проектах, муниципальных мероприятиях и праздниках, уличных гуляниях, мастер-классах и флешмобах. Подбор/подготовка материалов для публикаций в средствах массовой информации и в социальных сетях. Работа по подбору декораций. Работа со световой и звуковой аппаратурой.
Театральный	Разработка плана организационно-творческой работы, программы коллектива на творческий сезон. Проведение организационных мероприятий по привлечению новых участников в клубное формирование. Диагностика способностей новых участников (актёрское мастерство, техника речи). Подбор репертуара для участников коллектива,

	разработка сценариев, сценарных планов. Проработка списков фестивалей и конкурсов, подходящих для участия коллектива, общение с оргкомитетами мероприятий по организационным вопросам, подготовка пакета документов для участия. Ведение воспитательной работы (совместные поездки в театр, музеи, организация внутригрупповых праздников). Повышение квалификации педагогов: участие в мастер-классах, изучение новых видов театрално-постановочных технических средств, направлений и техник, интернет-мониторинг театральных новостей. Подготовка и составление онлайн программ/занятий (по мере необходимости).
Кино-видео искусство	Разработка плана организационно-творческой работы, программы коллектива на творческий сезон. Проведение организационных мероприятий по привлечению новых участников в клубное формирование. Ведение журнала учёта работы коллектива (кружка). Подбор репертуара для участников коллектива. Проработка списков фестивалей и конкурсов, подходящих для участия коллектива, общение с оргкомитетами мероприятий по организационным вопросам, подготовка пакета документов для участия. Ведение воспитательной работы (совместные поездки в театр, музеи, организация внутригрупповых праздников). Повышение квалификации педагогов: участие в мастер-классах, изучение новых направлений и техник. Подготовка и составление онлайн программ/занятий (по мере необходимости). Написание сценария и сценографии и т.д.
Цирковой	Разработка плана организационно-творческой работы, программы коллектива на творческий сезон. Проведение организационных мероприятий по привлечению новых участников в клубное формирование. Диагностика способностей новых участников (физические данные, координация, гибкость, чувство ритма). Подбор и разработка репертуарного плана для комплексного развития участников коллектива. Постановка новых номеров, подбор музыкальных композиций под новые номера.

	Проработка костюмов, аксессуаров и реквизитов для номеров. Проработка списков фестивалей и конкурсов, подходящих для участия коллектива, общение с оргкомитетами мероприятий по организационным вопросам, подготовка пакета документов для участия. Повышение квалификации педагогов: участие в мастер-классах, изучение новых направлений и техник. Ведение воспитательной работы (совместные поездки в театр, музеи, организация внутригрупповых праздников). Подготовка и составление онлайн программ/занятий (по мере необходимости).
Фотоискусство	Разработка плана организационно-творческой работы, программы коллектива на творческий сезон, ведение отчетности коллектива: журнал, отчеты о творческой деятельности и т.д.. Проведение организационных мероприятий по привлечению новых участников в клубное формирование. Подготовка к занятиям: подбор теоретического и практического материала. Повышение квалификации руководителей клубных формирований: участие в мастер-классах, изучение новых направлений и техник и т.д. Ведение воспитательной работы (совместные поездки в театр, музеи, галереи). Подбор фестивалей и конкурсов, подходящих для участия коллектива, общение с организационными комитетами мероприятий, подготовка пакета документов для участия. Подбор/подготовка материалов для публикаций в средствах массовой информации и в социальных сетях. Подготовка выставочных коллекций участников творческого коллектива. Техническое обслуживание материальной базы коллектива - программное обеспечение, световое и фото оборудования, подготовка материалов и помещения к работе группы и или индивидуальной работе участников клубного формирования.