

4. РУКОВОДСТВО КЛУБНЫМ ФОРМИРОВАНИЕМ И КОНТРОЛЬ ЗА ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

4.1. Общее руководство и контроль за деятельностью клубного формирования осуществляет руководитель учреждения. Для обеспечения деятельности клубного формирования руководитель учреждения создаёт необходимые условия, утверждает репертуарные планы.

4.2. Непосредственное руководство клубным формированием осуществляет руководитель клубного формирования.

4.3. Руководитель клубного формирования:

- составляет годовой репертуарный план, который представляется руководителю учреждения на утверждение, согласно установленным срокам;
- ведёт в клубном формировании регулярно творческую и учебно-воспитательную работу на основе утверждённого плана;
- ведёт журнал учёта посещаемости занятий, а также другую документацию, в соответствии с Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и Положением о клубном формировании;
- разрабатывает расписание занятий клубного формирования;
- формирует списки участников;
- по согласованию с руководителем учреждения формирует репертуар, при этом учитывает его актуальность, тематическую направленность, а также конкретные исполнительские и постановочные возможности клубного формирования;
- готовит выступления клубного формирования, обеспечивает активное участие в конкурсах, смотрах и культурно-массовых мероприятиях;
- готовит отчёт о результатах своей деятельности (концерты) за отчётный период;
- несёт ответственность за состояние творческой работы и дисциплины клубного формирования.

4.4. Руководитель клубного формирования обязан предоставлять:

- журнал учёта работы клубного формирования и свод показателей деятельности клубного формирования до 25 числа ежемесячно;
- расписание занятий клубного формирования до 1 сентября ежегодно;
- рабочую программу до 10 октября ежегодно;
- учебно-тематическое планирование занятий до 10 октября ежегодно на период с сентября по декабрь, до 20 января ежегодно на период с января по июнь;
- оперативную информацию обо всех изменениях в расписании, а также в составе участников клубного формирования;
- копии грамот, дипломов, полученных по результатам участия в конкурсах, не позднее 10 дней со дня получения.

5. МАТЕРИАЛЬНАЯ ФИНАНСОВАЯ БАЗА КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

5.1. Помещение для работы клубного формирования предоставляется руководителем учреждения, который обеспечивает их необходимым оборудованием, инвентарём и материалами в установленном порядке. При этом руководитель клубного формирования несёт ответственность за сохранность предоставляемых в его использование материальных ценностей, соблюдение установленного порядка и режима работы учреждения.

5.2. Финансовое обеспечение деятельности клубного формирования осуществляется за счёт:

- безвозмездных поступлений (грант, спонсорская помощь, пожертвование, иные поступления, предусмотренные законодательством Российской Федерации);
- доходов от платных мероприятий, проводимых учреждением;
- поступлений за счёт средств местного бюджета.

6. ПОРЯДОК ПРИЁМА И ИСКЛЮЧЕНИЯ УЧАСТНИКОВ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

6.1. Для зачисления в клубное формирование необходимо пройти следующие процедуры:

- подать заявление по установленной форме (приложение №1 к настоящему положению);
- заполнить согласие на обработку персональных данных (приложение №2 к настоящему положению);
- предоставить справку о допуске к занятиям.

6.2. Возраст участников коллектива от 4 до 8 лет.

6.3. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается в случае временной нетрудоспособности (отсутствия) руководителя клубного формирования

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ

7.1. Участники клубного формирования обязаны:

- проявлять уважения к руководителям, администрации и техническому персоналу учреждения;
- возмещать ущерб, причинённый имуществу учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- посещать занятия согласно установленному графику;
- находясь в учреждении, снимать верхнюю одежду в гардеробе, надевать сменную обувь;
- бережно относиться к имуществу учреждения;
- до выхода на сцену и после выступления располагаться точно в отведённом руководителям клубного формирования, режиссёром или должностным лицом месте;
- сдавать полученные для выступления костюмы, реквизит после выступления руководителю клубного формирования;
- соблюдать правила настоящего Положения.

7.2. Участникам запрещается:

- приносить и использовать в учреждении и на его территории взрывчатые и огнеопасные вещества, горючие жидкости, пиротехнические изделия, газовые баллончики, спиртные напитки, одурманивающие средства, а также ядовитые и токсичные вещества;
- находясь на территории фойе, на улице в сценических костюмах и обуви;
- заходить в зрительный зал без разрешения руководителя клубного формирования, если это не оговорено постановкой номера или режиссёрским решением;
- заходить в костюмерную во время отсутствия заведующего костюмерной или руководителя клубного формирования;

7.3. В учреждении категорически запрещено, поскольку предоставляет опасность для жизни и здоровья участников:

- залезать на подоконники, шкафы, оборудование помещений, зданий;
- кататься и сидеть на перилах;
- открывать и входить в хозяйственные помещения учреждения, не предназначенные для нахождения там людей;
- использовать не в соответствии с их назначениями декорации;
- бегать по лестницам, вблизи оконных проёмов, стеклянных витрин, зеркал, витражей;
- толкать друг друга, бросаться предметами и применять физическую силу;
- употреблять непристойные выражения и жесты, шуметь.

7.4. За нарушение настоящего Положения к участникам применяются меры дисциплинарного и воспитательного воздействия, вплоть до исключения из клубного формирования.

7.5. Действие настоящего Положения распространяются на все мероприятия, проводимые за пределами учреждения.

7.6. Учреждение обязано:

- организовать и обеспечивать надлежащее исполнение услуг;
- услуги выполняются в соответствии с настоящим Положением и расписанием занятий, разрабатываемым учреждением;
- обеспечить для проведения занятий помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также оснащение, соответствующее нормам и правилам;
- не допускать на занятия посторонних лиц, в том числе родителей или лиц, сопровождающих детей, кроме открытых занятий и заранее оговорённых ситуаций;
- сохранить место за участником клубного формирования в случае его болезни, лечения, отпуска родителей и в других случаях пропуска занятий по уважительным причинам.

7.7. Родители (законные представители) участников клубного формирования имеют право:

- участвовать в массовых мероприятиях участников клубного формирования;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса и организацией досуга участников клубного формирования;
- вносить предложения по улучшению работы клубного формирования, которое посещает его ребёнок;
- защищать права и законные интересы детей.

7.8. Родители (законные представители) обязаны:

- сообщать руководителю клубного формирования об изменении контактного телефона и места жительства не позднее 7 (семи) дней с момента наступления таких изменений;
- уважительно относиться к труду работников Учреждения;
- обеспечивать посещение занятий ребёнком участником клубного формирования;
- извещать руководителя клубного формирования о причине неявки на занятия ребёнка;

7.9. Руководитель клубного формирования имеет право на:

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий, материалов, методов оценки знаний, умений обучающихся;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства.

7.10. Руководитель клубного формирования обязан:

- уважать права и свободы человека;
- обеспечивать сохранность жизни и здоровья участника формирования в ходе занятий.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения.

8.2. Изменения и дополнение в Положения вносятся по решению директора Учреждения

Приложение №1
к положению
о хореографическом коллективе «Смайлики»
МБУ «ДК «Лесник»

Директору МБУ «ДК «Лесник»
О.Ю. Антоновой

(Ф.И.О. заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка (сына/дочь) в клубное формирование

(наименование клубного формирования)

на бесплатной основе за счёт финансирования из средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Сообщаю следующие сведения:

1. Фамилия, имя, отчество участник

2. Дата рождения « ____ » _____ г.р.

3. Мать (Ф.И.О. контактный телефон)

4. Отец (Ф.И.О. контактный телефон)

5. Домашний адрес _____

6. Наличие хронических заболеваний для возможности оказания экстренной помощи

С условиями участия в клубном формировании ознакомлен(а)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка)

Приложение №2
к положению
о хореографическом коллективе «Смайлики»
МБУ «ДК «Лесник»

Директору МБУ «ДК «Лесник»
О.Ю. Антоновой

(Ф.И.О. заявителя)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» выражаю согласие Муниципальному бюджетному учреждению «Дом Культуры «Лесник» расположенному по адресу: с.п. Уньюган, ул. 30 лет Победы д.14, на обработку персональных данных моей семьи и моего ребенка.

Согласие дается мной с целью участия моего ребенка в клубном формировании _____ 202__ – 202__ году.

(наименование клубного формирования)

Согласен (а) с тем, что результаты участия в клубном формировании _____, информация о достижениях

(наименование клубного формирования)

могут включаться в общедоступные источники персональных данных Муниципального бюджетного учреждения «Дом Культуры «Лесник» (официальный сайт), а также публиковаться в социальные сети.

Я проинформирован (а) о том, что срок действия настоящего согласия составляет не более трёх лет.

Я проинформирован(а), что имею право отозвать своё согласие на обработку персональных данных на основании письменного заявления.

С условиями участия в клубном формировании ознакомлен(а)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка)