



Утверждено:
О.Ю. Антонова
Директор МБУ «ДК «Лесник»
« 05 » 09 2025 г.
Положение о клубном формировании
МБУ ДК «Лесник» от 01.03.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КЛУБНОМ ФОРМИРОВАНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДОМ КУЛЬТУРЫ "ЛЕСНИК"
КЛУБ «АВТОСТАР»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о клубном формировании муниципального бюджетного учреждения Дома Культуры «Лесник» (далее - положение) разработано на основании действующего законодательства Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, устава муниципального бюджетного учреждения Дом Культуры "Лесник" (далее - учреждение).

1.2. Положение регулирует деятельность клубного формирования учреждения Клуб «АвтоСТАР» (далее - клубное формирование).

1.3. Под клубным формированием понимается добровольное объединение, основанное на общности интересов и совместной учебно-творческой деятельности, способствующей освоению и созданию культурных, нравственных, эстетических, иных духовных ценностей. Участие в коллективе осуществляется в свободное от работы время и представляет собой одну из активных форм отдыха.

1.4. Действие настоящего положения распространяется на все мероприятия, проводимые в учреждении и за его пределами.

1.5. Настоящее положение доводится до сведения каждого участника клубного формирования путем размещения в общедоступном месте.

2. Цели и задачи деятельности клубного формирования

2.1. Клубное формирование создано с целью повышение культуры безопасного вождения и самостоятельности у пожилых автолюбителей, обеспечение комфортного и активного досуга для участников клуба; создание условий для обмена опытом и укрепления социальной активности пожилых людей.

2.2. Основные задачи клубного формирования: регулярное проведение обучающих занятий по Правилам дорожного движения, актуальным изменениям и безопасной эксплуатации автомобиля; организация совместных автомобильных экскурсий, праздников и встреч для поддержания интереса и дружеской компании; обсуждение вопросов технического обслуживания автомобилей и обмен советами; воспитание ответственного и безопасного поведения на дороге среди пожилых водителей; популяризация безопасного и комфортного использования автотранспорта в пожилом возрасте.

3. Организация деятельности клубного формирования

3.1. Клубное формирование создается, реорганизуется и ликвидируется по решению руководителя учреждения.

3.2. Занятия в клубном формировании проводятся не менее 1-го учебного часа в неделю (учебный час - 45 минут).

3.3. Содержание занятий предусматривает: обучающие лекции и семинары по Правилам дорожного движения, с акцентом на особенности вождения в возрасте и актуальные изменения в законодательстве; обсуждение случаев из практики, обмен опытом и советы по решению возможных проблем при управлении автомобилем.

3.4. Занятия в клубном формировании проводятся на безвозмездной основе.

3.5. Клубное формирование в рамках своей деятельности: организует систематические занятия; предоставляет отчеты о результатах своей деятельности (посты в соц.сетях); участвует в мероприятиях, программах и акциях учреждения; использует другие формы творческой работы и участия в культурной и общественной жизни; принимает участие в муниципальных, региональных, всероссийских и международных фестивалях, конкурсах.

3.6. Деятельность клубного формирования приостанавливается в случае временной нетрудоспособности (отсутствия) руководителя клубного формирования.

4. Руководство клубным формированием и контроль за его деятельностью

4.1. Общее руководство и контроль за деятельностью клубного формирования осуществляют руководитель учреждения, методист клубного учреждения.

4.2. Руководитель учреждения, на базе которого действует клубное формирование: создает необходимые условия для обеспечения деятельности клубного формирования; обеспечивает для проведения занятий помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам; устанавливает график рабочего времени штатных сотрудников клубного формирования; оказывает помощь работникам клубного формирования в организации концертов, культурно-досуговых мероприятий на базе учреждения и в иных учреждениях и организациях.

4.3. Методист клубного учреждения: утверждает расписание занятий в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка; определяет график отчетов о результатах деятельности клубного формирования (посты в соц.сетях); осуществляет руководство клубным формированием.

4.3.1. Для обеспечения деятельности клубного формирования его руководитель: составляет перспективные планы, которые предоставляет руководителю учреждения на утверждение, согласно установленным срокам; ведет в клубном формировании регулярную творческую и учебно-воспитательную работу на основе утвержденного плана; разрабатывает расписание занятий клубного формирования; формирует список участников клубного формирования; предоставляет отчеты о результатах деятельности клубного формирования за отчетный период.

4.3.2. Руководитель клубного формирования обязан: своевременно оформлять всю необходимую документацию в соответствии с уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, договором с руководителем учреждения и положением о клубном формировании (расписание занятий, план работы, список участников, журнал учета работы клубного формирования); уважать права и свободы участников клубного формирования; сохранить место за участником клубного формирования в случае его болезни, лечения, отпуска и в других случаях пропуска занятий по уважительным причинам; обеспечивать сохранность жизни и здоровья участников клубного формирования в ходе занятий; оберегать участников клубного формирования от всех форм физического и психологического насилия, обеспечивать условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия участников клубного формирования с учетом их

индивидуальных особенностей; обеспечивать сохранность имущества учреждения; соблюдать трудовую дисциплину.

4.3.3. Руководитель клубного формирования имеет право на: свободу выбора методик обучения и воспитания, учебных пособий, материалов, методов оценки знаний, умений участников клубного формирования; защиту своей профессиональной чести и достоинства.

4.3.4. Продолжительность рабочего времени руководителя клубного формирования устанавливается согласно требованиям Трудового кодекса РФ. В рабочее время руководителя клубного формирования засчитывается: работа по подбору участников клубного формирования; просветительская и воспитательная работа с участниками клубного формирования; ведение документации клубного формирования.

5. Материальная и финансовая база клубного формирования

5.1. Помещения для работы клубного формирования предоставляются руководителем учреждения, который обеспечивает их необходимым оборудованием, инвентарем и материалами в установленном порядке. При этом руководитель клубного формирования несет ответственность за сохранность предоставленных материальных ценностей, соблюдение установленного порядка и режима работы учреждения.

5.2. Финансовое обеспечение деятельности клубного формирования осуществляется за счет: субсидии на выполнение муниципального задания, выделенной учреждению; доходов от оказания платных услуг, предоставляемых учреждением, согласно прейскуранту цен (тарифов) на платные услуги, утвержденному приказом руководителя учреждения; безвозмездных поступлений (грант, спонсорская помощь, пожертвование, иные поступления, предусмотренные законодательством Российской Федерации).

5.3. Руководитель учреждения производит оплату работы руководителя клубного формирования, исходя из окладов руководителей клубных формирований, согласно штатному расписанию и заключенному трудовому договору.

6. Порядок приема в клубное формирование

6.1. Для приема в клубное формирование необходимо: подать заявление в установленной форме (приложение к положению); заполнить согласие на обработку персональных данных.

6.2. Предоставление информации о наличии мест, возрасте участников и правилах приема в клубное формирование осуществляет его руководитель по адресу ул. 30 лет Победы, д. 14 и по номеру телефона 8(34672) 26449. Время работы: вторник - суббота, с 09.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

6.3. Основаниями для отказа в приеме документов являются: отсутствие необходимых сведений в заявлении о приеме в клубное формирование; несоответствие возраста гражданина, претендующего на прием в клубное формирование, возрасту, установленному настоящим положением; превышение предельной численности участников клубного формирования, установленной настоящим положением; отсутствие в заявлении о приеме в клубное формирование подписи заявителя или его уполномоченного представителя.

6.4. Основаниями для отказа в приеме в клубное формирование являются: нахождение гражданина, претендующего на прием в клубное формирование, в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения; нахождение гражданина, претендующего на прием в клубное формирование, в социально-неадекватном состоянии (враждебный настрой, агрессивность); наличие заключения учреждения здравоохранения о медицинском состоянии, не позволяющем посещать учреждение.

6.5. Возраст участников клубного формирования: от 35 до 85 лет. В отдельных случаях допускается отступление от установленных возрастных ограничений.

6.6. Предельная численность участников клубного формирования: 30 человек.

6.7. Прием в клубное формирование осуществляется ежегодно до 15 сентября, а также в течение года, если не достигнута предельная численность участников клубного формирования.

7. Права и обязанности участников клубного формирования

7.1. Участники клубного формирования имеют право: участвовать в мероприятиях учреждения; знакомиться с ходом и содержанием творческого процесса; принимать участие в организации досуга; вносить предложения по улучшению работы клубного формирования; защищать свои права и законные интересы.

7.2. Участники клубного формирования обязаны: проявлять уважение к руководителю, администрации и техническому персоналу учреждения, другим участникам клубного формирования; возмещать ущерб, причиненный имуществу учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации; посещать занятия клубного формирования согласно расписанию; находясь в учреждении, снимать верхнюю одежду в гардеробе; после мероприятия сдавать полученные костюмы, реквизит руководителю клубного формирования; соблюдать правила настоящего положения.

7.3. Участникам клубного формирования 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; открывать и входить в хозяйственные помещения учреждения, не предназначенные для нахождения там людей; открывать электрические шкафы и окна; использовать не в соответствии с их назначением декорации.

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

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

(Ф.И.О. заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня 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 участника

2. Дата рождения « ____ » _____ г.

3. Место работы _____

4. Домашний адрес _____

5. Телефон участника _____

6. Наличие хронических заболеваний для возможности оказания экстренной помощи

С условиями участия в клубном формировании ознакомлен (а).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____

подпись расшифровка