

Муниципальное образование сельское поселение Уньюган

Муниципальное бюджетное учреждение
«Дом Культуры «Лесник»

Полный почтовый адрес:

628128, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра,
Октябрьский район, п. Уньюган, ул. 30 лет Победы, д. 14
тел. 8 (34672) 26449, доп.201;202

e-mail: lesnik.ugra1@mail.ru . <https://dk-lesnik.kultura.ru/>



Утверждаю:

Директор МБУ «ДК «Лесник»

О.Ю. Антонова

2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе кружка декоративно-прикладного творчества
«ART - мастерская»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о клубном формировании Муниципального бюджетного учреждения «Дом Культуры «Лесник»

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность клубного формирования декоративно-прикладного творчества «ART - мастерская» (далее – клубное формирование).

1.3 Под клубным формированием понимается добровольное объединение любителей декоративно - прикладного творчества, основанное на общности интересов и совместной учебно-творческой деятельности, способствующей развитию дарований его участников, освоению ими создания культурных, нравственных, эстетических, иных духовных ценностей. Участие в коллективе осуществляется в свободное от учебы время и представляет собой одну из активных форм отдыха.

Клубное формирование в рамках своей деятельности:

- организует систематические занятия в форме практических, теоретических занятий;
- использует другие формы творческой работы и участия в культурной и общественной жизни (мастер-классы, изготовление подарков для ветеранов, жителей города);
- принимает участие в муниципальных фестивалях, смотрах, конкурсах, выставках и т.п.

2. Цели и задачи деятельности клубного формирования

Цель клубного формирования - создание условий для развития художественно - творческих способностей участников посредством знакомства с основами

традиционных и нетрадиционных видов декоративно – прикладного творчества, обучение приемам и навыкам художественных ремесел, народного творчества и воспитание интереса к творчеству, умение создавать собственные творческие композиции.

1. Задача клубного формирования:

- приобщение к наследию народной культуры, истокам традиционного и нетрадиционного творчества. Народного искусства и культуре родного края;
- создание условий для формирования художественно - творческой активности;
- формирование навыков и приемов работы с природным материалом, глиной, семечками, крупой, бисером, и др. материалами;
- прикладное творчество направленное на создание изделий сочетающих художественное и утилитарное значение. В основе — идея сделать повседневные предметы не просто полезными, но и красивыми.
- предоставление каждому участнику возможности для самореализации;

1.2 Воспитательные цели:

- творческая самореализация и самовыражение участников коллектива, выявление индивидуальных способностей, сохранение традиций преемственности поколений, формирование художественных вкусов.

1.3 Развивающие цели:

- развитие воображения, фантазии, формирование эстетического вкуса, развитие творческих способностей участников клубного формирования; формирование знаний, умений и навыков.

3. Организация деятельности клубного формирования

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

3.2. Клубное формирование осуществляет свою деятельность:

- за счет субсидий на выполнение муниципального задания, выделенных учреждению;

3.3. Занятия в клубном формировании проводятся не менее 2-х учебных часов в неделю (учебный час - 45 минут) (на 0,25 ставки).

Начало занятий творческого сезона осуществляется с 1 октября.

3.4. Организация деятельности руководителя клубного формирования объединения (в неделю) (на 0,25 ставки):

- подготовка материалов для работы - 2 часов (астрономических);
- методическая работа - 2 часов (астрономических) - дистанционно;
- работа по заполнению журналов - 1 час (астрономических);
- изготовление образцов изделий - 3 часов (астрономических).

4. Руководство клубного формирования и контроль за его деятельностью

4.1. Общее руководство и контроль за деятельностью клубного формирования осуществляет методист учреждения. Для обеспечения деятельности клубного формирования руководитель учреждения создает необходимые условия, утверждает годовой план работы.

4.2. Руководитель учреждения утверждает расписание занятий в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка.

4.3. Непосредственное руководство клубного формирования осуществляет руководитель учреждения.

4.4. Руководитель клубного формирования:

- составляет годовой план, который представляется руководителю учреждения на утверждение согласно установленным срокам;
- ведет в объединении регулярную творческую работу на основе утвержденного плана;
- ведет журнал учета посещаемости занятий, а также другую документацию в соответствии с Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением объединения;
- разрабатывает расписание занятий клубного формирования;
- формирует списки участников;
- готовит работы к мероприятиям, обеспечивает активное участие в поселковых районных, окружных конкурсах, выставках, смотрах и культурно-массовых мероприятиях;

4.5. Руководитель клубного формирования обязан:

- ежемесячно предоставлять журнал учета посещаемости занятий для проверки методисту учреждения;
- своевременно оформлять всю необходимую документацию (расписание занятий, образцы, методические разработки, список участников, журнал учета посещаемости занятий);
- ежемесячно до 25 числа, предоставлять данные о фактическом количестве

участников клубном формировании ;

- обеспечить сохранность имущества учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину.

5. Порядок приема и исключения участников клубного формирования

5.1. Для зачисления в объединения необходимо пройти следующие процедуры:

- подать заявление по установленной форме. Руководитель клубного формирования оставляет за собой право отказать в зачислении.

5.2. Возраст участников коллектива до 14 лет.

5.3. Предельная численность участников коллектива – 5 человек.

5.4. Набор в клубное формирование проводится ежегодно до 15 сентября, а также в течение года при наличии свободных мест.

5.5. Руководитель клубного формирования оставляет за собой право при наличии свободных мест не объявлять набор участников, а оставить состав в существующем виде.

5.6. Занятия не проводятся в случае временной нетрудоспособности (отсутствия) руководителя клубного формирования, а так же совместимости времени с мероприятиями Дома Культуры «Лесник».

6. Порядок и форма занятий

6.1. Содержание занятий предусматривает подборку, подготовку материалов для работ, разработку и обсуждение проектов,

6.2. Методика проведение занятий:

- вводная часть (ознакомление с композиционной работой и целью занятия);

Программа предусматривает использование фронтальной, индивидуальной и групповой форм учебной работы обучающихся.

6.3. Продолжительность рабочего времени штатного руководителя устанавливается согласно требованиям Трудового кодекса. В рабочее время руководителя клубного формирования засчитывается работа по подбору участников клубного формирования, подбор материалов, изготовление образцов, методические разработки, работа с художественным руководителем, ведение документации клубного формирования, участие в выставках, проведение мастер-классов.

6.4. Занятия в клубном формировании проводятся систематически не менее 2-х учебных часов в неделю (учебный час - 45 минут), расписанию занятий, утвержденному директором учреждения.

Руководитель предоставляет участникам 5- минутные перерывы на свое усмотрение

в зависимости от физического и эмоционального состояние участников.

6.5. Примерные минимальные нормативы деятельности клубного формирования предусматривают следующие результаты сезона(1 год):

- 2-3 выставок;
- 3-4 новые работы;

7. Права и обязанности участников

7.1. Участники клубного формирования обязаны:

- проявлять уважение к руководителям, администрации и техническому персоналу учреждения;
- возмещать ущерб, причиненный имуществу учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- посещать занятия согласно расписанию, приходя не ранее, чем за 10 и не позднее, чем за 5 минут до начала занятий в чистой одежде и в опрятном виде. После занятий участники обязаны покинуть помещение учреждения не позднее, чем через 15 минут после их окончания;
- находясь в учреждении, снимать верхнюю одежду;
- не пропускать занятия без уважительных причин;
- бережно относиться к имуществу учреждения, к чужим вещам и собственности;
- уважать честь и достоинство других участников и работников учреждения;
- соблюдать настоящее Положение.

7.2. Участникам запрещается:

- приносить и использовать в учреждении и на его территории оружие, взрывчатые и огнеопасные вещества, горючие жидкости, пиротехнические изделия, газовые баллончики, спиртные напитки, наркотики, одурманивающие средства, а также ядовитые и токсичные вещества;

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

7.4. Настоящее Правила доводятся до сведения каждого участника и законного представителя .

7.5. Учреждение обязано:

7.5.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг. Услуги выполняются в соответствии с настоящим Положением и расписанием занятий,

разрабатываемых учреждением.

7.5.2. Обеспечить для проведения занятий помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам.

7.5.3. Во время оказания услуг по обучению проявлять уважение к личности участника клубного формирования.

7.6. 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;
- защищать права и законные интересы детей.

7.7. Руководитель клубного формирования имеет право на:

- свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий, материалов, методов оценки знаний, умений обучающихся, вносить изменения в план работы (при наличии-отсутствии тех или иных материалов для изготовления изделий);
- защиту своей профессиональной чести и достоинства.

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня Ф.И.О. _____

год, месяц, число рождения (полных лет) _____

Место

работы _____

Контактный

телефон _____

Адрес проживания _____

в клубное формирование

«ART - мастерская»

действующее на базе _____

МБУ «ДК «Лесник»

(наименование учреждения)

Медицинских противопоказаний для занятий в клубном формировании я не имею.

С нормативными правовыми документами, регулирующими работу клубного формирования ознакомлен(а) и согласен(на).

Согласно ФЗ от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 29.07.2017) даю своё согласие на обработку и хранение персональных данных любым не запрещаемым законом способом.

Также указываю, что я проинформирован(а) том,;

-что деятельность клубного формирования в рамках программы предоставляется на бесплатной основе в целях реализации муниципального задания;

-что занятия по погодным условиям в учреждении не отменяются.

Подпись _____

Дата заполнения «__» _____ 20__ г.

Отметка о зачислении в клубное формирование

Дата_____
(подпись руководителя клубного формирования)