



Утверждаю
Директор МБУК КТ
КСК «Назарьевский»
И.В. Морозов
4 апреля 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о клубных формированиях Муниципального бюджетного учреждения культуры клубного типа культурно-спортивного комплекса «Назарьевский» (МБУК КТ КСК «Назарьевский»)

1. Общие положения

1.1. Положение о клубных формированиях учреждения культуры (далее - Положение) разработано в соответствии с «Основами законодательства Российской Федерации о культуре» от 09.10.1992 № 3612-1 с изменениями и дополнениями, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» с изменениями, Примерным положением о клубном формировании культурно-досугового учреждения, утвержденным решением коллегии Министерства культуры Российской Федерации от 29.05.2002 № 10, Уставом МБУК КТ КСК «Назарьевский» (далее – МБУК КТ КСК «Назарьевский»).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность клубных формирований МБУК КТ КСК «Назарьевский».

1.3. Под клубным формированием понимается 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.

1.4. К клубным формированиям относятся кружки, коллективы и студии любительского художественного и технического творчества, любительские объединения и клубы по интересам, группы здоровья, а также другие клубные формирования творческого, просветительского и иного направления, соответствующего основным принципам и видам деятельности МБУК КТ КСК «Назарьевский».

1.5. Клубные формирования способствуют:

- разумному и рациональному использованию свободного времени, организации отдыха и развлечения населения, гармоническому развитию личности, формированию высоких морально-нравственных качеств и эстетических вкусов;

- развитию массового творчества, широкому вовлечению в них участников из различных социальных групп населения;

- приобщению населения к культурным традициям России, лучшим образцам отечественной и мировой культуры;

- созданию условий для культурной реабилитации людей с ограниченными возможностями здоровья и социализации людей из социально- неблагополучной среды через творческую деятельность.

1.6. Клубные формирования в рамках своей деятельности:

- организуют систематические занятия в формах и видах, характерных для данных клубных формирований (занятия, репетиции, заседания);

- проводят творческие отчеты о результатах своей деятельности (концерты, выставки, конкурсы, турниры, показательные выступления и

открытые уроки, творческие лаборатории, мастер-классы и т.п.);

- участвуют в культурно - досуговых, информационно - просветительских мероприятиях Учреждения;

- используют другие формы творческой работы и участия в культурной и общественной жизни;

- принимают участие в муниципальных, региональных, общероссийских и международных фестивалях, смотрах, конкурсах, выставках и т.п.

1.7. В своей деятельности клубные формирования руководствуются:

- действующим законодательством Российской Федерации;

- Уставом МБУК КТ КСК «Назарьевский»;

- Положением о клубном формировании.

1.8. Положение о конкретном клубном формировании разрабатывается руководителем клубного формирования на основании Устава МБУК КТ КСК «Назарьевский», данного Положения и утверждается директором МБУК КТ КСК «Назарьевский», на базе которого создается и действует данное клубное формирование.

1.9. Численность и наполняемость клубных формирований определяется в соответствии Приказом Минкультуры России от 30.12.2015 №3453 «Об утверждении Методических рекомендаций по формированию штатной численности работников государственных (муниципальных) культурно-досуговых учреждений и других организаций культурно-досугового типа с учетом отраслевой специфики».

2. Организации деятельности клубных формирований

2.1. Клубные формирования создаются, реорганизируются и ликвидируются по приказу директора МБУК КТ КСК «Назарьевский». Клубному формированию предоставляется помещение для проведения

занятий, выступлений, репетиций. Клубное формирование обеспечивается материально-технической базой, в соответствии со спецификой и характером деятельности.

2.2. Клубные формирования могут осуществлять свою деятельность:

- за счет бюджетного финансирования МБУК КТ КСК «Назарьевский»;
- за счет средств, полученных от собственной деятельности и иных средств.

2.3. Клубные формирования работают в соответствии с расписанием занятий, утверждённым директором. Занятия проводятся систематически, не менее 3-х академических часов в неделю (творческий час - 45 минут, перерыв - 15 мин.). Занятия проводятся групповые, в больших и малых группах, индивидуальные занятия, исходя из творческой необходимости, учитывая иные факты, влияющие на комфортность проведения занятий: возрастная категория, люди с ограниченными возможностями здоровья, дети, др.

2.4. Творческо-организационная работа в клубных формированиях должна предусматривать:

- проведение репетиций, организацию выставок и концертов;
- мероприятия по созданию в коллективе клубного формирования творческой атмосферы;
- воспитание добросовестного выполнения участниками клубного формирования поручений, бережного отношения к имуществу МБУК КТ КСК «Назарьевский»;
- проведение не реже одного раза в год общего собрания коллектива клубного формирования с подведением итогов творческой работы;
- накопление методических материалов и материалов, отражающих творческую работу и историю развития клубного формирования (планы, дневники, отчеты, альбомы, эскизы, макеты, программы, афиши, рекламы, буклеты и т.д.).

- посещение музеев, выставок, театральных постановок, концертов и иных форм культурно-массовых мероприятий;
- работу по формированию бережного отношения к имуществу Учреждения;
- разъяснительную работу по соблюдению правил электро- и противопожарной безопасности, культуре поведения в Учреждении;

2.5. За достигнутые успехи в различных жанрах творчества клубные формирования художественной направленности могут быть представлены к званию «Народный» (образцовый) коллектив.

2.6. За вклад в совершенствование и развитие творческой деятельности, организационную работу участники и руководитель клубного формирования могут быть представлены к различным видам поощрения, а именно: грамоте, почетному знаку и другим отличиям - на основании соответствующих документов органов местного самоуправления.

3. Руководство клубных формированиями и контроль за их деятельностью

3.1. Общее руководство и контроль за деятельностью клубных формирований осуществляет директор МБУК КТ КСК «Назарьевский» при участии заместителя директора.

3.2. Непосредственное руководство клубным формированием осуществляет руководитель коллектива, кружка, студии, любительского объединения, клуба по интересам и т.д.

3.3. Руководитель клубного формирования:

- назначается и освобождается руководителем учреждения;
- разрабатывает Положение о клубном формировании, которое утверждается директором МБУК КТ КСК «Назарьевский»;
- разрабатывает программу деятельности клубного формирования

(в зависимости от направлений деятельности), которая утверждается директором МБУК КТ КСК «Назарьевский»;

- составляет годовой план организационно-творческой работы до 15 сентября ежегодно, который утверждается директором МБУК КТ КСК «Назарьевский»;

- ведет в коллективе клубного формирования регулярную творческую и организационную работу на основе утвержденной программы деятельности клубного формирования и плана организационно-творческой работы;

- ведет журнал учета работы клубного формирования по форме согласно Приложению - 1, а также другую документацию в соответствии с Уставом МБУК КТ КСК «Назарьевский», Правилами внутреннего трудового распорядка, договором с директором МБУК КТ КСК «Назарьевский», настоящим Положением и Положением о клубном формировании;

- участвует в деятельности МБУК КТ КСК «Назарьевский» в соответствии с его планом работы;

- представляет директору МБУК КТ КСК «Назарьевский» годовой отчет о деятельности клубного формирования, перспективный план и программу на плановый год до 15 сентября ежегодно, журнал учёта работы до 30 числа ежемесячно для проверки методисту, списки детей, обучающихся в группах, до 15 сентября ежегодно, своевременно сообщает директору обо всех изменениях в составе коллективов, представляет отчёты о деятельности коллектива, обеспечивает активное участие клубного формирования в фестивалях, смотрах, конкурсах, концертах и др. мероприятиях, предоставляет служебные записки о выездных мероприятиях за 10 дней до их проведения, предоставляет оригиналы грамот, дипломов, полученных по результатам участия в конкурсах - не позднее 10 дней со дня получения, проводит соответствующую работу по наполняемости клубного

формирования.

3.4. Руководители клубных формирований несут ответственность:

- за закреплённые кабинеты, помещения, костюмный фонд, бутафорию, за сохранность имущества Учреждения, а также за содержание деятельности клубного формирования;

- за соблюдение участниками клубных формирований правил поведения, инструкций по охране труда, противопожарной и антитеррористической безопасности, действующих в Учреждении.

3.5. В рабочее время руководителя и сотрудника клубного формирования засчитывается время, необходимое для выполнения всех видов работ, направленных на реализацию творческих планов клубного формирования (проведение групповых и индивидуальных репетиций, специальных занятий, работа с концертмейстером, работа по подбору репертуара, аранжировке, переписке и копированию нот, подбору, записи и монтажу фонограмм, подготовка и проведение фольклорных экспедиций с последующей расшифровкой экспедиционных записей, работа с художниками по костюмам и по оформлению спектаклей и концертных программ, решение организационных вопросов и др.), которые осуществляются как непосредственно в МБУК КТ КСК «Назарьевский», так и вне места его нахождения.

3.6. Ответственность за деятельность клубного формирования несет его руководитель, руководитель учреждения.

3.7. Показателями качества работы творческого коллектива являются:

- результаты опросов посетителей;
- доходы от реализации платных услуг;
- посещаемость клубного формирования;
- положительная оценка деятельности общественностью (публикации в СМИ, благодарственные письма, заявки на концерты,

спектакли);

- стабильность его состава;
- участие в муниципальных, региональных, общероссийских и международных мероприятиях: фестивалях, конкурсах, выставках, смотрах и т.п.

3.8. Количественными показателями работы клубного формирования (результативность и эффективность) является выполнение показателей по наполняемости (численности) клубного формирования.

3.9. Коллективы в течение творческого сезона должны предоставить:

Хоровой, вокальный, фольклорный

- Концертную программу из 1 отделения;
- Не менее 6 номеров для участия в концертах и представлений учреждения культуры;

- Ежегодное обновление не менее тридцати процентов текущего репертуара;

- Выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал.

Инструментальный

- Концертную программу из одного отделения;
- Не менее 6 номеров для участия в концертах и представлениях базового учреждения культуры;

- Ежегодное обновление не менее тридцати процентов текущего репертуара;

- Выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал.

Хореографический

- Концертную программа из одного отделения,
- Не менее 6 номеров для участия в концертах и представлений базового учреждения культуры;

- Ежегодное обновление программы не менее 1 массовой

постановкой или не менее 4 сольных (дуэтных, ансамблевых) постановок;

- Выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал.

Театральный

- Не менее 1 многоактного спектакля или 4 номеров (миниатюр).
- Не менее 4 номеров для участия в концертах, представлениях

базового учреждения культуры;

- Ежегодное обновление репертуара;
- Выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал.

Изобразительное и декоративно-прикладное искусство

- Не менее 4 выставок в год

Иные

Открытое занятие/презентация/ролик

Для вновь созданных коллективов в течение первого года существования устанавливаются минимальные нормативы.

4. Документация клубного формирования

Руководитель клубного формирования ведёт следующую документацию:

- Журнал учета клубной работы;
- Договор на предоставление услуги в сфере культурно-досуговой деятельности (занятий в клубном формировании) и согласия на обработку персональных данных участника клубного формирования;
- Заявления об отчислении из клубного формирования;
- Программа клубного формирования;
- План перспективный с репертуаром;
- Отчет о работе коллектива за год.

5. Оплата труда руководителей и сотрудников клубных формирований

5.1. Должностные оклады руководителей (специалистов) коллективов, работающих в МБУК КТ КСК «Назарьевский», устанавливаются учредителем в соответствии с системой оплаты труда.

5.2. Продолжительность рабочего времени для штатных руководителей и сотрудников коллективов установлена в размере 40 часов.

5.3. Рабочее время штатных творческих работников коллективов 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 мероприятиях (семинары, курсы повышения квалификации);
- художественное оформление мероприятий, подготовку реквизита, эскизов декораций, запись фонограмм;
- хозяйственную деятельность по благоустройству и оформлению рабочего помещения.

6. Порядок приема в клубное формирование и отчисление участника

6.1. Порядок приема:

- Прием в клубное формирование, действующие за счет бюджетных и внебюджетных средств МБУК КТ КСК «Назарьевский», а также самокупаемости, осуществляется на основании заключения договора между участником клубного формирования или родителей участника (для несовершеннолетних) и Учреждением;

- участник или представитель несовершеннолетнего обязан предоставить согласие на обработку персональных данных;

- участник или представитель обязан уведомить в письменной форме руководителя клубного формирования о наличии хронических заболеваний.

- при поступлении в клубное формирование руководитель проводит прослушивание/собеседование/просмотр, определяющие возможности развития и творческого роста участника. По итогам прослушивания/собеседования/просмотра руководителем формирования принимается решение о зачислении в члены коллектива.

- приоритет при зачислении участника в клубное формирование отдаётся категориям людей с особым социальным статусом и прописанным в населённых пунктах, подведомственных Территориальному управлению Назарьевское Администрации Одинцовского городского округа Московской области.

К категориям людей с особым социальным статусом причисляются следующие лица, подтверждающие это документально:

- инвалиды всех групп;
- дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети из многодетных семей;
- ветераны всех войн;
- ветераны труда;
- дети и взрослые из малоимущих семей, в которых величина дохода на одного члена семьи «меньше прожиточного минимума».

6.2. В приеме в клубное формирование может быть отказано по следующим основаниям:

- отсутствие документов, указанных в п. 6.1. данного договора;
- 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.

6.3. 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;
- достижение возраста, превышающего установленный ценз для данного клубного формирования;
- прекращение деятельности клубного формирования.

6.4. Отчисление участника из клубного формирования является основанием для прекращения действия договора с ним или его представителем.

7. Организация посещения и проведения занятий

7.1. Организация посещения занятий.

7.1.1. 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.

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

7.1.3. Представителям участников запрещается находиться в помещениях во время проведения занятий, если того не предусматривает формат проведения занятий.

7.2. Организация проведения занятий.

7.2.1. Занятия в клубных формированиях проводит руководитель и специалисты на базе методик и разработок по утвержденной программе с использованием необходимого оборудования и реквизита.

7.2.2. Занятия во всех клубных формированиях проводятся систематически в соответствии с расписанием, утвержденным директором. Расписание на творческий сезон (сентябрь-сентябрь или сентябрь- май, о чем указано в Положении о клубном формировании) составлено руководителями клубных формирований по согласованию с заведующим отделом культурно-досуговой и оздоровительной деятельности. Перенос занятий, изменение расписания осуществляется по приказу директора.

7.2.3. Руководитель клубного формирования обязан довести до сведения участников информацию о любых изменениях в расписании занятий за сутки до занятий.

7.2.4. Продолжительность одного занятия в клубных формированиях устанавливается и утверждается директором в зависимости от возрастной категории участников и специфики занятий в каждом конкретном формировании.

7.2.5. Количество занятий в месяце может быть увеличено или уменьшено в зависимости от длительности календарного месяца и наличия праздничных дней.

7.2.6. В случае введения режима временной дистанционной (удаленной)

работы руководитель клубного формирования может организовать работу в онлайн формате.

8. Права и обязанности участника клубного формирования

8.1. Участники имеют право:

8.1.1. Получать услуги в соответствии с целями, предусмотренными настоящим Положением.

8.1.2. Запрашивать и получать информацию по организации и содержанию занятий, пользоваться материальной базой, реквизитом, методическими пособиями, предусмотренными для занятий в клубном формировании.

8.1.3. Обращаться к сотрудникам МБУК КТ КСК «Назарьевский» по вопросам работы клубных формирований.

8.2. Участники обязаны:

8.2.1. Соблюдать действующее законодательство, условия настоящего Положения, Правила техники безопасности, Правила пожарной безопасности и другие регламентирующие деятельность центра нормативные акты.

8.2.2. Соблюдать дисциплину, правила взаимной вежливости и уважения к сотрудникам и посетителям центра.

8.2.3. Своевременно производить оплату за занятия в размере, указанном в договоре (при платной услуге)

8.2.4. Посещать занятия клубного формирования в соответствии с расписанием и утвержденным планом. Своевременно представлять администрации документы, подтверждающие уважительную причину отсутствия на занятиях

8.2.5. Незамедлительно сообщать администрации учреждения об изменении контактного телефона, места жительства и других персональных данных.

8.2.6. Выполнять правомерные требования руководителя клубного формирования и администрации.

8.2.7. Участвовать в составе клубного формирования в отчетных и тематических мероприятиях, организованных центром по согласованию с руководителем клубного формирования.

8.2.8. Обеспечить сохранность, рациональное и целевое использование имущества учреждения, применяемого на занятиях клубного формирования.

8.2.9. Незамедлительно сообщить руководителю клубного формирования или администрации учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества центра.

8.2.10. Возместить ущерб, причиненный учреждению по своей вине (согласно статьям 1064.1074 ГК РФ).

8.2.11. Участие в конкурсах, кастингах, спектаклях, концертах, выставках и других мероприятиях сторонних организаций принимать с согласия руководителя клубного формирования и с обязательной ссылкой на творческий коллектив МБУК КТ КСК «Назарьевский», в котором состоит участник.

8.3. Участникам и представителям не разрешается:

8.3.1. Находиться в помещениях в верхней одежде.

8.3.2. Портить имущество и оборудование, причинять ущерб материальной базе учреждения.

8.3.3. Менять комплектность, расстановку и местонахождение мебели, оборудования в помещениях МБУК КТ КСК «Назарьевский».

8.3.4. Выносить имущество, оборудование и другие материальные ценности из помещений учреждения.

Журнал учета работы клубного формирования

ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛА УЧЕТА РАБОТЫ

1. Журнал учёта работы клубного формирования является основным, наряду с журналом учёта методической и иной деятельности руководителя и специалистов коллектива, документом, отражающим работу клубного формирования и содержащим сведения для всех видов отчётов коллектива и учреждения в целом, включая 7-НК.
2. Журнал учета работы рассчитан на академический год, начиная с 1 сентября текущего года до 31 августа следующего года.
3. Журнал ведёт лично руководитель клубного формирования. Отметки в журнале делаются регулярно на каждом занятии специалистами, ведущими занятия по направлениям деятельности в клубном формировании.
4. Все записи в журнале должны вестись четко, аккуратно и регулярно шариковыми ручками синего цвета.
5. Журнал систематически проверяется ответственным за осуществление контроля за работой клубных формирований до 30 числа каждого месяца.
6. Все изменения расписания вносятся согласно приказу и отмечаются на специальных страницах журнала.
7. Для учета работы и посещений в журнале отводятся отдельные страницы, где указывается состав коллектива или групп, содержание занятий, дата и количество часов работы в соответствии с расписанием. Для удобства работы и заполнения указанных страниц для студий и клубов с большим количеством участников предусмотрена возможность разделения по группам /или направлениям деятельности.
8. Посещаемость занятий участников коллектива отмечается следующими условными обозначениями:

- присутствие на занятиях - пустая клетка
- отсутствие на занятиях - «н»

9. Руководитель клубного объединения в конце первого месяца создания объединения составляет «Список членов клубного объединения» и заполняет соответствующие графы. В случаях изменения состава, выбывшие отмечаются с указанием № приказа «Об отчислении», а вновь принятые вносятся в «Список членов кружка» с указанием № приказа «О зачислении» и даты поступления.

10. Журнал хранится в кабинете руководителя учреждения. После завершения академического года журнал передаётся в архив учреждения для хранения в течение 3 лет.