

- расписание;
 - учет посещаемости занятий;
 - план работы коллектива на текущий период (цикл занятий, месяц, квартал, учебный год и др.);
 - итоги работы клубного формирования по истечении отчетного периода (календарный год);
- Приказ директора МБУК ГОЩ ЦКС «Фряново» о создании (открытии) клубного формирования;
 - План работы коллектива на I/II полугодие 20__ года - перечень мероприятий клубного формирования на период (Приложение № 5);
 - Отчет работы коллектива на I/II полугодие 20__ года (Приложение № 6);
 - Методическая программа на I/II полугодие 20__ года – документ, в котором раскрываются следующие параметры (приложение № 7):
 - цели и задачи программы;
 - формы и режим занятий;
 - особенности программы по уровням и возрастным категориям;
 - план занятий, с указанием темы и количества часов, формы контроля и планируемый результат;
 - методическое обеспечение программы;
 - условия реализации программы;
 - список литературы и медиа-материалов для руководителя клубного формирования и для его участников;

- Паспорт клубного формирования (Приложение № 3).

1.7. В своей деятельности клубное формирование руководствуются:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- Уставом МБУК ГОЩ «Централизованная клубная система «Фряново»
- Настоящим Положением о клубном формировании;
- Календарным планом творческой и методической работы Дома Культуры;
- другими нормативными документами, в том числе внутренними Положениями, регламентирующими деятельность Дома Культуры как муниципального бюджетного учреждения.

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

1.8.1. 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 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 художественно-оформительского характера; организация выставок, работа на пленэре.

1.8.2. 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.

1.9. Численность и наполняемость клубных формирований, осуществляющих свою деятельность за счет бюджетного финансирования, а так же действующих на платной основе, определяется администрацией Дома Культуры в соответствии с нормативно-правовыми документами.

1.10. Клубное формирование не является самостоятельным юридическим лицом и создается по согласованию с администрацией Дома Культуры.

1.11. При осуществлении своей деятельности клубные формирования несут 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 Дома Культуры с обязательным информированием всех заинтересованных лиц путем его размещения на сайте Дома Культуры.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

2.1. Клубное формирование создается, реорганизуется и ликвидируется по решению директора МБУК ГОЩ «Централизованная клубная система «Фряново».

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 Дома культуры 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. Руководство клубных формирований подчиняются директору Дома Культуры и, непосредственно, заместителю директора по культурно-досуговой деятельности Дома Культуры и заведующему детским сектором.

2.6. Руководители клубных формирований:

- планируют, организуют и контролируют творческий процесс;
- обязуются вести и сдавать на проверку заведующему детским сектором учреждения следующую документацию: журнал учета работы клубного формирования, журнал учета взносов (ведомости), программы обучения и воспитания, планы учебно-воспитательной и творческой работы на календарный год, 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 Дома Культуры за качество и эффективность работы клубного формирования, выполнение утвержденной программы работы в течение года;
- несут ответственность за жизнь, здоровье обучающихся и работников во время творческого процесса за исключением форс-мажорных обстоятельств.

2.7. При 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 конкретизируются в договоре с Участником или Представителем Участника.

2.9. Вся отчетная документация должна предоставляться не позднее последнего календарного числа текущего месяца в печатном виде, заверенная подписью руководителя клубного формирования.

2.10. По согласованию с Директором МБУК ГОЩ «Централизованная клубная система «Фряново», 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 Дома Культуры;
- на поощрение участников и руководителей клубных формирований

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 МБУК ГОЩ «Централизованная клубная система «Фряново» совместно с заместителем директора по культурно-досуговой деятельности. 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 заместителю директора по культурно-досуговой деятельности, заведующему детским сектором, директору МБУК ГОЩ «Централизованная клубная система «Фряново» на утверждение. Программа деятельности (репертуар) должна учитывать рекомендации заместителя директора по культурно-досуговой деятельности по востребованности, актуальности, тематической направленности, исполнительским возможностям коллектива и техническим возможностям Дома Культуры;

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

- ведет учетную документацию в соответствии с приложениями № 3-7 к настоящему Положению;

- представляет заместителю директора по культурно-досуговой деятельности, и на утверждение директору МБУК ГОЩ «Централизованная клубная система «Фряново» полугодовой отчет о деятельности коллектива в срок до 20 декабря и 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.

Продолжительность рабочего дня штатных руководителей «народных» коллективов составляет 40 часов в неделю. В рабочее время штатных творческих работников народных 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»).

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 стенографией, 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.¹

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

Учебные часы (в соответствии с расписанием занятий);

- один учебный час равен академическому часу т.е. 45 минут – 72 часа в месяц (18 часов в неделю) для руководителей творческих коллективов, аккомпаниаторов и концертмейстеров.
- методические часы – 32 часа в месяц, (8 часов в неделю);
- учебно-воспитательная работа – 8 часов в месяц;
- концертная деятельность – 8 часов в месяц (2 концерта);
- участие в городских фестивалях, праздниках, конкурсах – 8 часов в месяц (одно мероприятие);
- внеучебная репетиционная работа – 8 часов в месяц;
- организационная работа – 8 часов в месяц;
- работа с документами – 8 часов в месяц;
- общественная и хозяйственная работа – 8 часов в месяц.

3.6. На ставку руководителя учебные занятия во всех творческих коллективах (группах, кружках) проводятся по следующим нормативам:

Типы клубных формирований	Кол-во групп	Наполняемость групп	Возрастные категории	Кол-во занятий в неделю (не менее)	Продолжительность занятий в академических часах
Хореографические коллективы	3	15-20	Младшая Средняя Старшая	2 2 3	1 2 2
Хоровые коллективы	3	20-50	Разновозрастные	3	2
Вокальные ансамбли	3	10-12	Младшая Средняя Старшая	2 3 3	2 2 2
Оркестровые коллективы (народных инстр., духовые, фольклорные)	2	15-30	Разновозрастные	2	3
Театральные, цирковые коллективы	2	10-15	Разновозрастные	2	3
Прикладного технического творчества, изобразительного искусства, народных ремёсел, кино, фото, видео и др.	2	10-15	Разновозрастные	2	2

Примечание:

- Занятия в хоровых и вокальных коллективах должны состоять из хоровых, ансамблевых и индивидуальных часов в совокупности, составляя не менее 18 часов в неделю;
- Занятия в театральных и цирковых коллективах должны включать маллогрупповую и индивидуальную форму занятий;
- В клубных формированиях прикладного, технического творчества, изобразительного искусства, народных ремёсел, кино-, фото-, видео и др. занятия должны включать в себя индивидуальные формы работы.

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

¹ Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 25.05.2006 № 229 «Методические рекомендации по организации работы органов местного самоуправления в решении вопросов создания условий для развития местного традиционного народного художественного творчества».

3.8. 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).

3.9. 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;
- выполнения показателей обеспечения самокупаемости платных клубных формирований.

3.10. 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.

3.11. За высокие показатели качества работы руководители коллектива могут быть премированы в соответствии с действующим Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников МБУК ГОЩ «Централизованная клубная система «Фряново».

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА В КЛУБНОЕ ФОРМИРОВАНИЕ И ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

5.

4.1. Порядок приема:

4.1.1. Прием в Клубное формирование, действующие за счет бюджетных средств, на платной основе осуществляется по предварительной записи на основе заключения Договора между Участником клубного формирования (для несовершеннолетних Представителем участника (члена) и Домом культуры

4.1.2. Оформление договорных отношений с Домом Культуры подразумевает согласие Участника или Представителя с условиями настоящего Положения.

4.1.3. В зависимости от направления работы клубного формирования устанавливается его рекомендуемая наполняемость Участниками (Приложение № 1 - для бюджетных клубных формирований, Приложение № 2 - для клубных формирований, осуществляющих свою деятельность на платной основе).

4.1.4. Зачисление в Клубные формирования, действующие за счет бюджетных средств Дома Культуры, осуществляется на условиях, определенных Приложением №1.

4.1.5. При наличии физических нагрузок на занятиях клубного формирования, Дом Культуры вправе запросить справку из медицинского учреждения о состоянии здоровья Участника.

4.1.6. Участник или Представитель обязан уведомить в письменной форме руководителя клубного формирования о наличии хронических заболеваний до заключения Договора.

4.2. Для заключения Договора необходимо представить следующие документы:

4.2.1. Для несовершеннолетних участников:

- копия свидетельства о рождении Участника (до 14 лет);
- копия паспорта Участника (с 14 лет до 18 лет) - первый разворот, лист с регистрацией по месту жительства;
- копия паспорта Представителя - первый разворот, лист с регистрацией по месту жительства, лист с отметкой «Дети»;
- копия СНИЛС Участника (если имеется).

4.2.2. Для совершеннолетних участников:

- копия паспорта Участника - первый разворот, лист с регистрацией по месту жительства;
- копия СНИЛС Участника (если имеется).

4.3. При приеме в Клубное формирование, участникам, необходимо зарегистрироваться в ГИС МО «Единая записи в клубные формирования домов культуры Московской области» и получить QR-код.

4.4. В приеме в Клубное формирование может быть отказано по следующим основаниям:

- несоответствие физических данных, способностей или уровня подготовки необходимых для занятий в выбранном клубном формировании;
- несоответствие возрастному цензу Участников клубного формирования;
- отсутствие регистрации в ГИС МО «Единая записи в клубные формирования домов культуры Московской области» и предоставление QR-кода руководителю Клубного формирования;
- отсутствие свободных мест в клубном формировании.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОСЕЩЕНИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ 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.

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

5.1.3. Все участники, перед началом занятий должны предоставить QR-код руководителю Клубного формирования;

5.1.4. В связи с возможным проведением в Доме Культуры 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 Дома Культуры индивидуально для каждого коллектива.

5.1.5. Представителям участников запрещается находиться в учебных помещениях во время проведения занятий, если того 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 МБУК ГОЩ «Централизованная клубная система «Фряново»;

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 самодеятельного 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 2-х любительских объединениях не рекомендуется;
- предпочтительно совмещение занятий спортивного и неспортивного профиля. Кратность посещения занятий одного профиля рекомендуется не более 2-х раз в неделю;
- 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 10 часов утра, а их окончание – не позднее 21 часов 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.

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.

Руководитель клубного формирования не несет ответственность за участника при сокрытии им либо его законным представителем медицинских противопоказаний к занятиям.

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;
- за непредставление руководителю QR-кода участника Клубного формирования;
- при выявлении медицинских противопоказаний к занятиям.

5.2.5. Продолжительность одного занятия в клубных формированиях, работающих на платной основе, устанавливается и утверждается директором МБУК ГОЩ «Централизованная клубная система «Фряново» совместно с заместителем директора по культурно-досуговой деятельности, 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.

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 Дома Культуры 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 Дома Культуры нормативные акты.

6.2.2. Соблюдать дисциплину, правила взаимной вежливости и уважения к сотрудникам и посетителям Дома Культуры.

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 Дома Культуры 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 Домом культуры по согласованию с руководителем клубного формирования.
- 6.2.9. Обеспечить сохранность, рациональное и целевое использование имущества Дома Культуры, применяемого на занятиях клубного формирования.
- 6.2.10. Незамедлительно сообщить руководителю клубного формирования или администрации Дома Культуры о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Дома Культуры.
- 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 Дома Культуры.
- 6.3.3. Менять комплектность, расстановку и местонахождение мебели, оборудования в помещениях Дома Культуры.
- 6.3.4. Выносить имущество, оборудование и другие материальные ценности из помещений Дома Культуры.
- 6.3.5. Курить на территории Дома Культуры.
- 6.3.6. Посещать Дом Культуры в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения.
- 6.3.7. Посещать Дом Культуры с животными.
- 6.3.8. Перемещаться по Дому Культуры с помощью технических средств передвижения (велосипеды, ролики, самокаты, коляски и т.д.).
- 6.3.9. Приносить в Дом Культуры:
- 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, предусмотренным пунктом 4.3. настоящего Положения.
- 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, предусмотренные п. 4.2. настоящего Положения.
- 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 действующим «Перечнем государственных (муниципальных) услуг (работ)».

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 Участников (Представителем) ежемесячно, в течении 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 Дома Культуры 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 Дома Культуры 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. Участник может провести оплату занятий наличным платежом или банковской картой в кредитных учреждениях.

8.1.6. Дом Культуры 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 суммы налогов и сборов, подлежащих уплате Культурным комплексом в соответствии с законодательством РФ;
- изменения объемов реализации услуг;
- увеличения потребительского спроса;
- 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, Дом Культуры 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;
- достижение возраста, превышающего установленный ценз для данного клубного формирования;
- прекращение деятельности клубного формирования.

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

**Рекомендуемая наполняемость клубных формирований,
финансируемых из бюджета**

Типы клубных формирований	Количество участников в группе
Исполнительские искусства, в т.ч.:	
Хореография	15-20
Театр	10-15
Хор	20-50
Вокал/игра на музыкальных инструментах	10-12
Оркестры/ансамбли народных инструментов	15-30
Цирковое искусство	10-15
Изобразительное искусство и художественное творчество (ИЗО, фото, графика, декоративно-прикладные и т.п.)	10-15
Научно-техническое творчество	10-15
Спортивно-оздоровительные	12-25
Раннее развитие	5-12
Культурно-просветительские	8-25

**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.

2. Право на участие в концертных группах, народных, образцовых коллективах, принимающих участие в мероприятиях Культурного комплекса на бесплатной основе, имеют:

- Участники, обладающие необходимыми навыками, умениями и подготовкой. Основанием является участие в конкурсном отборе на бюджетные места, организованном преподавательским коллективом клубного формирования.

3. Контроль использования мест:

- Руководитель клубного формирования строго отслеживает посещаемость участниками занятий на бюджетных местах. В случае пропуска занятий продолжительностью более 2(двух) полных недель подряд без уважительной причины участник может быть исключен из клубного формирования для предоставления места другому участнику.

**НАПОЛНЯЕМОСТЬ УЧАСТНИКАМИ КЛУБНЫХ ФОРМИРОВАНИЙ,
ДЕЙСТВУЮЩИХ НА ПЛАТНОЙ ОСНОВЕ**

Наполняемость участниками клубных формирований, действующих на платной основе, определяется директором МБУК ГОЩ «Централизованная клубная система «Фряново» совместно с заместителем директора по культурно-досуговой деятельности индивидуально, в зависимости от показателей клубного формирования (площадь и время занимаемых пространств для проведения занятий и встреч, стоимости занятий, посещаемости занятий и др.).