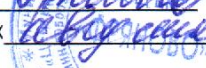


УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУК ГОЩ ЦКС «Фряново»
 Ю.В. Васина
«23» «» 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О КЛУБНОМ ФОРМИРОВАНИИ

**Муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа Щёлково
«Централизованная клубная система «Фряново»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение о клубном формировании (далее – Положение) составлено на основании и в соответствии методическими рекомендациями по организации деятельности клубных формирований муниципальных культурно - досуговых учреждений Московской области (далее – Методические рекомендации) разработанными в целях выработки единых подходов к деятельности клубных формирований муниципальных культурно-досуговых учреждений Московской области, совершенствования оказания услуг в сфере культуры в муниципальных культурно-досуговых учреждениях Московской области и на основании:

- Закона Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Приказа Министерства культуры Российской Федерации 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»;
- Приказа Министерства культуры Российской Федерации от 30.12.2015 № 3448 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно – досуговых учреждениях и других организациях культурно – досугового типа»;
- Приказа Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 25.05.2006 № 229 «Об утверждении Методических указаний по реализации вопросов местного значения в сфере культуры городских и сельских поселений, муниципальных районов и Методических рекомендаций по созданию условий для развития местного традиционного народного художественного творчества»;
- Распоряжения Министерства культуры Российской Федерации от 18.09.2009 № Р-6 «Об утверждении номенклатуры государственных и муниципальных услуг/работ, выполняемых организациями культурно – досугового типа Российской Федерации»;
- Приказа Министерства культуры Российской Федерации от 01.11.1994 № 736 «О введении в действие Правил пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации»;
- Приказа Министерства культуры Российской Федерации от 20.02.2008 № 32 «Об утверждении нормативов минимального ресурсного обеспечения услуг сельских учреждений культуры (общедоступных библиотек и культурно-досуговых учреждений)»;
- ГОСТ Р 55594-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги населению. Услуги по обучению населения на курсах и в кружках. Общие требования, утвержденный приказом Росстандарта от 06.09.2013 № 872-ст;
- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-

эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Письма Министерства культуры Российской Федерации от 14.07.2016 № 217-01-39-НМ «О направлении рекомендаций по особенностям введения типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа»;

- Решения Коллегии Министерства культуры Российской Федерации от 29.05.2002 № 10 «О некоторых мерах по стимулированию деятельности муниципальных учреждений культуры» и регулирует деятельность клубных формирований Муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа Щёлково «Централизованная клубная система «Фряново» (далее – Дом Культуры) как культурно-досугового учреждения.

1.1. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Положении:

- «Клубное формирование» - добровольное объединение участников, основанное на общем интересе в культурном развитии и реализации своих личностных возможностей;

- «Участник» - член Клубного формирования, потребитель услуги;

- «Представитель» - родитель, опекун или иное лицо, представляющее интересы несовершеннолетнего Участника клубного формирования на законных основаниях;

- «Дом культуры» - Муниципальное бюджетное учреждение культуры городского округа Щёлково «Централизованная клубная система «Фряново» - организатор работы клубных формирований на территории Культурного комплекса;

- «Учредитель» - Комитет по Культуре и туризму Администрации городского округа Щёлково;

- «Руководитель клубного формирования» - сотрудник Дома культуры, организующий работу клубного формирования;

- «Перечень государственных (муниципальных) услуг (работ)» - систематизированный сборник цен по Перечню государственных (муниципальных) услуг (работ) оказываемых (выполняемых) на платной основе, оказываемых Культурным комплексом..

1.3. Положение регулирует отношения, возникающие между Участником или Представителем участника клубного формирования и Домом культуры.

1.4. Целью организации деятельности клубных формирований является создание условий для личностного роста и удовлетворении культурных запросов и духовных потребностей населения, развития инициативы и реализации творческого потенциала участников клубных формирований.

1.5. К клубным формированиям относятся:

- кружки;

- коллективы и студии любительского художественного, исполнительского и технического творчества;

- любительские объединения и клубы по интересам;

- школы и курсы прикладных знаний и навыков;

- физкультурно-спортивные кружки и секции;

- группы здоровья и туризма, а также клубные формирования иного направления соответствующие основным принципам и видам деятельности Культурного комплекса.

1.6. Клубные формирования имеют следующую документацию:

- Журнал учета работы клубного формирования (приложение № 6). Журнал учета работы клубного формирования – основной документ учета работы клубного формирования, в котором представлены:

- список участников клубного формирования;

- 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 № 7);
- Отчет работы коллектива на I/II полугодие 20__ года (Приложение № 8);
- Методическая программа на I/II полугодие 20__ года – документ, в котором раскрываются следующие параметры (Приложение № 9):

- 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 № 5).

1.7. В своей деятельности клубное формирование руководствуется:

- 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 режиссером 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 художественнооформительского характера; организация выставок, работа на пленэре.

1.8.2. Творческо-организационная работа предусматривает:

- Разработка плана организационно-творческой работы, программы коллектива на творческий сезон, ведение отчетности коллектива: журнал, отчеты о творческой деятельности и т.д.;
- Подбор и разработка репертуарного плана для комплексного развития участников коллектива;
- Проработка списков фестивалей и конкурсов, подходящих для участия коллектива, общение с оргкомитетами мероприятий по организационным вопросам, подготовка пакета документов для участия;
- Диагностика способностей новых участников (голосовые данные, чувство ритма, музыкальный слух);
- Подбор фестивалей и конкурсов, подходящих для участия коллектива, общение с организационными комитетами мероприятий, подготовка пакета документов для участия;
- Повышение квалификации педагогов: участие в мастер-классах, изучение новых направлений и техник, изучение видеоматериалов;
- Организацию и проведение систематических занятий в формах и видах, характерных для данного коллектива (репетиция, лекция, урок, тренировка и т.п.) в соответствии с программой его деятельности;
- Проводит творческие отчеты о результатах своей деятельности (концерты, выставки, конкурсы, соревнования, показательные занятия и открытые уроки, творческие лаборатории, мастер-классы и т.п.) не реже 1-го раза в год;
- Обучение навыкам художественного творчества;
- Мероприятия по созданию в коллективах творческой атмосферы;
- Добросовестное выполнение участниками поручений, воспитание бережного отношения к имуществу учреждения;
- Участие в общих проектах, программах и акциях культурно-досугового учреждения, использование других форм творческой работы и участия в культурной и общественной жизни не реже 1 раза в квартал;
- 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 утвержденными 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. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ КЛУБНЫХ ФОРМИРОВАНИЙ, КОЛЛЕКТИВЫ КОТОРЫХ ИМЕЮТ ЗВАНИЕ «НАРОДНЫЙ»

3.1. К общим рекомендациям по работе клубных формирования для коллективов, имеющих звание «Народный» рекомендуется устанавливать дополнительные показатели деятельности в год, среди которых:

- проводит творческие отчеты о результатах своей деятельности (выставки, показательные занятия и открытые уроки, творческие лаборатории, мастер-классы и т.п.) не реже 4-х раз в год;
- подготовить творческие отчеты перед населением – не менее 2 в год;
- осуществить дополнительный набор в коллектив – не менее 10 % от общей численности коллектива в год.

3.2. Рабочее время руководителя «Народного» коллектива предусматривает работу по подбору участников коллектива, экспедиционную деятельность по профилю коллектива, подготовку и проведение индивидуальных и групповых занятий, участие в учебных мероприятиях (семинарах, курсах повышения квалификации), участие в конкурсах, смотрах, фестивалях, выставках, оформление документов коллектива.

4. РУКОВОДСТВО КЛУБНЫМ ФОРМИРОВАНИЕМ И КОНТРОЛЬ ЗА ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

4.1. 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.

4.2. Непосредственное руководство клубным формированием осуществляет руководитель коллектива, кружка (студии), объединения, клуба и т.д.

4.3. 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 № 5-9 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.

4.4. 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.

Нормы рабочих часов руководителей клубных формирований (коллективов самодеятельного художественного творчества) на ставку заработной платы в неделю составляет 40 часов (Приложение 10):

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.

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

Типы клубных формирований	Кол-во групп	Для клубных формирований (групп клубных формирований), осуществляющих свою деятельность в городских населенных пунктах	Для клубных формирований (групп клубных формирований), осуществляющих свою деятельность в сельских населенных пунктах	Возрастные категории	Кол-во занятий в неделю (не менее)	Продолжительность занятий академических часов
Хореографические коллективы	3	16-20	Не менее 8	Младшая Средняя Старшая	2 2 3	1 2 2
Хоровые коллективы	3	20-50	Не менее 12	Разновозрастные	3	2
Вокальные ансамбли	3	12-20	Не менее 6	Младшая Средняя Старшая	2 2 3	2 2 2
Вокальные коллективы		6-12	Не менее 6			
Оркестровые коллективы (народных INSTR., духовые, фольклорные)	2	15-30	Не менее 10	Разновозрастные	2	3
Театральные, цирковые коллективы	2	16-20	Не менее 8	Разновозрастные	2	3
Прикладного технического творчества, изобразительного искусства, народных ремесел, кино, фото, видео и др.	2	10-15	Не менее 6	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 ремесел, кино-, фото-, видео и др. занятия должны включать в себя индивидуальные формы работы.

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

4.7. 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).

4.8. 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;
- выполнение показателей обеспечения самокупаемости платных клубных формирований.

4.9. 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.

4.10. 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».

5. ПОРЯДОК ПРИЕМА В КЛУБНОЕ ФОРМИРОВАНИЕ И ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

5.1. Порядок приема:

5.1.1. Прием в Клубное формирование, действующие за счет бюджетных средств, на платной основе осуществляется в соответствии с правилами приема граждан в клубные формирования Муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа Щёлково «Централизованная клубная система «Фряново» (Приложение 1), по предварительной записи на основе заключения Договора между Участником клубного формирования (для несовершеннолетних Представителем участника (члена) и Домом культуры.

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

5.1.3. В зависимости от направления работы клубного формирования устанавливается его рекомендуемая наполняемость Участниками (Приложение № 3 - для бюджетных клубных формирований, Приложение № 4 – для клубных формирований, осуществляющих свою деятельность на платной основе).

5.1.4. Зачисление в Клубные формирования, действующие за счет бюджетных средств Дома Культуры, осуществляется на условиях, определенных Приложениями № 1, 2, 3.

5.1.5. Численность групп клубного формирования может быть увеличена (уменьшена) исходя из санитарно-эпидемиологических норм и правил с соблюдением требований пожарной безопасности, в том числе с учетом приказа Министерства культуры Российской Федерации от 01.11.1994 № 736 «О введении в действие Правил пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации», с учетом рекомендуемой площади помещения для занятий на 1 человека – занимающегося, выраженной в квадратных метрах, приведенные в Приложении 2.

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

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОСЕЩЕНИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАНЯТИЙ

6.1. Организация посещения занятий.

6.1.1. 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.

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

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

6.1.4. 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.

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

6.2. Организация проведения занятий:

6.2.1. Занятия в клубных формированиях проводит Руководитель на базе методик и разработок по утвержденной программе с использованием необходимого оборудования и реквизита.

6.2.2. Занятия во всех клубных формированиях проводятся систематически в соответствии с расписанием, утвержденным директором МБУК ГОЩ «Централизованная клубная система «Фряново»;

6.2.3. Руководитель клубного формирования обязан довести до сведения Участников информацию о любых изменениях в расписании занятий.

6.2.4. Расписание занятий клубного формирования (коллектива самостоятельного 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.

6.2.5. 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.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКА (ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)

7.1. Участники имеют право:

7.1.1. Получать услуги в соответствии с целями, предусмотренными пунктом 1.4 настоящего Положения.

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

7.1.3. Обращаться к администрации Дома Культуры по вопросам работы клубных формирований.

7.2. Участники обязаны:

7.2.1. Соблюдать действующее законодательство, условия настоящего Положения, Правила техники безопасности, Правила пожарной безопасности и другие регламентирующие деятельность Дома Культуры нормативные акты.

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

7.2.3. Своевременно производить оплату за занятия в размере, указанном в Договоре.

7.2.4. Посещать занятия клубного формирования в соответствии с расписанием и утвержденным планом.

7.2.5. Незамедлительно сообщать администрации Дома Культуры об изменении контактного телефона, места жительства и других персональных данных.

7.2.6. Выполнять правомерные требования руководителя клубного формирования и администрации.

7.2.7. Своевременно представлять администрации документы, подтверждающие уважительную причину отсутствия на занятиях.

7.2.8. Участвовать в составе клубного формирования в отчетных и тематических мероприятиях, организованных Домом культуры по согласованию с руководителем клубного формирования.

7.2.9. Обеспечить сохранность, рациональное и целевое использование имущества Дома Культуры, применяемого на занятиях клубного формирования.

7.2.10. Незамедлительно сообщить руководителю клубного формирования или администрации Дома Культуры о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Дома Культуры.

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

7.3. Участникам и Представителям не разрешается:

7.3.1. Находиться в помещениях в верхней одежде.

7.3.2. Портить имущество и оборудование, причинять ущерб материальной базе Дома Культуры.

7.3.3. Менять комплектность, расстановку и местонахождение мебели, оборудования в помещениях Дома Культуры.

7.3.4. Выносить имущество, оборудование и другие материальные ценности из помещений Дома Культуры.

7.3.5. Курить на территории Дома Культуры.

7.3.6. Посещать Дом Культуры в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения.

7.3.7. Посещать Дом Культуры с животными.

7.3.8. Перемещаться по Дому Культуры с помощью технических средств передвижения (велосипеды, ролики, самокаты, коляски и т.д.).

7.3.9. 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.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение имеет право:

8.1.1. Отказать участнику или Представителю в заключении Договора по основаниям, предусмотренным пунктом 4.3. настоящего Положения.

8.1.2. 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.

8.1.3. Запрашивать у Участника или Представителя необходимые документы для заключения Договора, предусмотренные п. 4.2. настоящего Положения.

8.2. Учреждение обязано:

8.2.1. Качественно оказывать услуги и выполнять работы, предусмотренные настоящим Положением.

8.2.2. Предоставить Участнику и Представителю необходимую и достоверную информацию о работе клубных формирований и оказываемых услугах.

8.2.3. Обеспечить проявление уважения к личности Участника, способствовать укреплению его нравственного, физического здоровья и личностного роста.

9. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗАНЯТИЙ ДЛЯ УЧАСТНИКОВ КЛУБНЫХ ФОРМИРОВАНИЙ, ДЕЙСТВУЮЩИХ ЗА СЧЕТ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ, И ПРИМЕНЯЕМЫЕ ЛЬГОТЫ

9.1. Порядок оплаты:

Оплата за занятия в Клубных формированиях, действующих на платной основе, осуществляется в соответствии с действующим «Перечнем государственных (муниципальных) услуг (работ)».

9.1.1. Участник приступает к занятиям в Клубном формировании, действующем на платной основе, только после заключения Договора и их оплаты;

9.1.2. Оплата занятий должна производиться Участников (Представителем) ежемесячно, в течение первых 10 дней месяца. Участник (Представитель) обязан предоставить руководителю клубного формирования платежные документы, подтверждающие оплату занятий.

9.1.3. 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.

9.1.4. 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.

9.1.5. Участник может провести оплату занятий наличным платежом или банковской картой в кредитных учреждениях.

9.1.6. 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.

9.1.7. Об изменении цен на занятия в клубных формированиях, действующих на платной основе, Дом Культуры уведомляет Участника (Представителя) не менее чем за 30 дней.

10. ОТЧИСЛЕНИЕ УЧАСТНИКА КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

10.1. 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.

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

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУК ГОЩ ЦКС «Фряново» Ю.В. Васина
« 23 » « Август » 20 21 г.

**ПРАВИЛА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА В КЛУБНЫЕ ФОРМИРОВАНИЯ
Муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа
Щёлково «Централизованная клубная система «Фряново»**

I. Общие положения

1. Настоящие правила приема граждан в клубные формирования Муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа Щёлково «Централизованная клубная система «Фряново» (далее – Учреждение) определяют порядок подачи документов, заключения договора и приема граждан в клубные формирования Учреждения (далее – Правила).

2. Правила разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан на участие в культурной жизни, и пользование услугами Учреждений в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Примерным положением о клубном формировании культурно-досугового учреждения, утвержденным решением коллегии Министерства культуры Российской Федерации от 29.05.2002 № 10, постановлением Правительства Московской области от 29.03.2021 № 219/9 «О создании государственной информационной системы Московской области «Единая платформа записи в клубные формирования домов культуры Московской области» (далее – Система), распоряжением Министерства культуры Московской области от 01.07.2021 № 17РВ-78 «Об утверждении Регламента управления учетными записями в государственной информационной системе Московской области «Единая платформа записи в клубные формирования домов культуры Московской области», нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Московской области, Уставом Учреждения и другими локальными нормативными актами Учреждения, определяющими правила приема в клубные формирования.

3. Правила не распространяются на клубы по интересам и любительские объединения, действующие на общественных началах на базе Учреждения. Правила в такие клубные формирования определяется локальным нормативным правовым актом Учреждения, регулирующим порядок их создания и деятельности.

II. Круг заявителей

4. В клубные формирования Учреждения принимаются физические лица без ограничений по возрасту.

**III. Перечень документов, необходимых для приема в клубные
формирования Учреждения**

5. Перечень документов, необходимых для приема в клубные формирования Учреждения:

1) заявление, подписанное заявителем, либо его уполномоченным (законным) представителем;

2) согласие на обработку своих персональных данных, предоставленное посредством заполнения специального бланка в личном кабинете Системы, либо при подаче документов лично;

3) копия свидетельства о рождении или документа, удостоверяющего личность заявителя;

4) протокол индивидуального конкурсного отбора (в случае его прохождения);

5) медицинская справка;

6) документ, подтверждающий инвалидность;

7) документ, подтверждающий полномочия законного (уполномоченного) представителя заявителя.

IV. Способы подачи документов

6. Документы для приема в клубные формирования Учреждения могут быть поданы в течение календарного года следующими способами:

в электронной форме;

лично.

В электронной форме документы (раздел III, п.5 Правил) подаются заявителем либо его законным (уполномоченным) представителем самостоятельно в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://dk.mosreg.ru/login> (далее - портал).

При заполнении заявления о приеме в клубное формирование Учреждения заявителю предоставляется возможность автоматической регистрации на портале после отправки заявления и подтверждения адреса электронной почты, указанного в заявлении.

При наличии у заявителя учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации он может авторизоваться в Системе с помощью указанной учетной записи (приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 13.04.2012 № 107 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»).

Для регистрации на портале заявитель переходит в раздел «Вход/Регистрация» и вводит следующие данные в поле регистрации:

адрес электронной почты;

пароль в соответствии с политикой парольной защиты;

повторный ввод ранее введенного пароля;

активация флаговой кнопки «Согласен на обработку персональных данных».

Для обеспечения подачи документов о приеме в клубные формирования Учреждения посредством портала на базе Учреждения заявителю предоставляется доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в рамках имеющихся у Учреждения информационных ресурсов и методическая помощь уполномоченного работника Учреждения, назначенного локальным нормативным правовым актом Учреждения (далее – ответственный работник).

После успешной валидации введенных данных и активации флаговой кнопки «Согласен на обработку персональных данных» заявителю отправляется на указанный при регистрации адрес электронной почты письмо с информацией о регистрации учетной записи в Системе и о подтверждении адреса электронной почты со ссылкой для подтверждения адреса электронной почты, пройдя по которой пользователь портала попадает на страницу с предложением ввести фамилию, имя и отчество, которую он может пропустить и вернуться к заполнению позже.

В электронной форме прием документов через портал осуществляется бесплатно и круглосуточно при наличии свободных мест в клубном формировании Учреждения. При отсутствии свободных мест или отсутствии набора в клубное формирование Учреждения на

портале размещается информация «Запись закрыта». Заявитель может подписаться на уведомление об открытии записи в выбранное клубное формирование Учреждения. Уведомление об открытии записи направляется в зависимости от способа подачи заявления в личный кабинет заявителя на портале, либо на электронный адрес, указанный заявителем. Уведомление об открытии записи на выбранное заявителем направление не гарантирует заявителю наличие мест на момент подачи заявления.

7. Подача документов лично осуществляется в Учреждении согласно графику его работы. Прием осуществляется ответственным сотрудником Учреждения.

Копии документов предоставляются с их оригиналами, которые, после сверки ответственным сотрудником Учреждения возвращаются заявителю.

V. Прием заявителей в клубное формирование Учреждения

8. В клубные формирования Учреждения, работающие по специальной (авторской) программе, заявитель принимается в соответствии со сроками начала занятий, определенными программой клубного формирования Учреждения.

9. Прием заявителя в клубное формирование Учреждения осуществляется на основании договора о приеме в клубное формирование Учреждения (далее – договор), заключаемого Учреждением (исполнителем) при условии предоставления заявителем документов, указанных в разделе III настоящих Правил, и их регистрация ответственным сотрудником Учреждения. В договоре определяется клубное формирование, группа для занятий, права и обязанности Учреждения (исполнителя) и заявителя, ответственность сторон, срок действия договора, порядок внесения в него изменений и досрочное его расторжение. Также в договор включается обязательство по осуществлению ответственным работником Учреждения сканирования виртуального бейджа с целью отражения информации о посещении занятия в системе.

10. Заявитель получает информацию от ответственного работника Учреждения о статусе своего заявления и необходимости заключения договора при личном посещении Учреждения, посредством онлайн-обращения на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в личном кабинете на Портале (при наличии) или по телефону, указанному для этих целей на официальном сайте Учреждения.

11. До подписания договора заявитель обязан предупредить администрацию Учреждения о наличии хронических заболеваний, психо-физиологических возможностях лица с ограниченными возможностями здоровья с предоставлением соответствующих медицинских документов, в противном случае за состояние здоровья участника клубного формирования администрация Учреждения и руководитель клубного формирования ответственности не несут.

12. В случае приема в клубное формирование Учреждения на платной основе, в договоре должна быть определена их стоимость в соответствии с утвержденным прейскурантом цен по оказанию платных услуг Учреждения, сроки и порядок оплаты.

13. Заявитель приема в клубное формирование Учреждения в порядке очередности регистрации заявления о приеме.

14. Преимущественным правом приема в клубные формирования на бюджетной основе пользуются следующие категории граждан (в порядке приоритета):

заявители, имеющие регистрацию по месту жительства в городском округе Московской области;

заявители, имеющие регистрацию по месту пребывания в городском округе Московской области;

физические лица до 14 лет, один из родителей (законных представителей) которых имеет регистрацию по месту жительства или пребывания в городском округе Московской области.

15. Заявители, не имеющие регистрации по месту жительства или по месту пребывания в городском округе Московской области, могут претендовать на прием в

бюджетные группы клубных формирований исключительно в случае наличия свободных мест и отсутствия заявителей из числа заявителей, определенных в пункте 14 настоящих Правил.

16. При прочих равных условиях преимущественное право приема в клубные формирования предоставляется отдельным категориям заявителей:

детям из многодетных семей при предъявлении удостоверения многодетной семьи, выданного в Московской области;

заявителям, имеющим инвалидность, при предоставлении справки медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности;

детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, состоящим на учете в Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее – комиссия), на основании направления;

детям военнослужащих, проходящих военную службу в Вооруженных силах России на основании справки из военного комиссариата;

студентам очных отделений образовательных организаций среднего и высшего профессионального образования в возрасте до 21 года на основании студенческого билета или справки образовательной организации.

17. В приеме в клубное формирование Учреждения заявителю может быть отказано по следующих основаниям:

не предоставление заявителем документов, указанных в пункте настоящих Правил (п. 5);

неявка заявителя в Учреждение для подписания договора о приеме в клубное формирование Учреждения в течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации заявления;

отсутствие свободных мест в выбранном клубном формировании;

несоответствие данных заявителя требованиям Положения о клубном формировании, утвержденного локальным нормативным актом Учреждения, по видам деятельности клубного формирования и возрастному составу групп;

отрицательный результат или не прохождение в установленный срок без уважительной причины индивидуального конкурсного отбора по направлению деятельности клубного формирования;

отсутствие регистрации в государственной информационной системе Московской области «Единая платформа записи в клубные формирования домов культуры Московской области».

18. Количество клубных формирований, осуществляющих свою деятельность за счет средств муниципального образования, определяется муниципальным заданием. В клубных формированиях, осуществляющих деятельность за счет средств физических или юридических лиц, количество мест определяется Учреждением самостоятельно в зависимости от кадровой обеспеченности и наличия материально-технической базы (помещений, оборудования, инвентаря и др.), соответствующей виду деятельности клубного формирования.

VI. Отчисление граждан из клубного формирования

21. Отчисление участника из клубного формирования производится по следующим основаниям:

заявление участника либо его законного (уполномоченного) представителя об отчислении из клубного формирования Учреждения;

медицинские противопоказания для занятий участника в клубном формировании Учреждения;

систематическое (более двух раз) или однократное грубое нарушение участником Правил поведения для посетителей, Положения о клубном формировании, утвержденным приказом директора Учреждения, договором о приеме в клубное формирование Учреждения, в том числе пропуск занятий без уважительной причины в течение двух недель подряд;

просрочка оплаты в рамках договора о приеме в клубное формирование Учреждения за оказываемые платные услуги на 14 календарных дней и более;

прекращение деятельности клубного формирования Учреждения.

22. Отчисление участника из клубного формирования Учреждения производится на основании служебной записки руководителя клубного формирования директору Учреждения и оформляется приказом директора Учреждения.

23. Отчисление участника клубного формирования Учреждения является основанием для прекращения действия договора, заключенного с ним или его законным (уполномоченным) представителем. Оплата услуг, фактически оказанных клубным формированием Учреждения на дату расторжения договора, осуществляется участником клубного формирования Учреждения в полном объеме.

24. В случае наличия у участника, отчисленного из клубного формирования Учреждения, задолженности перед учреждением по оплате оказанных услуг либо по возмещению причиненного Учреждению ущерба, такая задолженность подлежит взысканию Учреждением с совершеннолетнего участника клубного формирования либо с законного (уполномоченного) представителя участника клубного формирования Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VII. Информирование граждан о приеме в клубное формирование Учреждения

25. В целях информирования граждан о приеме в клубные формирования Учреждение размещает соответствующую информацию на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт):

1) Правила приема граждан в клубные формирования, утвержденные локальным нормативно правовым актом Учреждения, включающие информацию:

о предоставлении преимущественного права при приеме;

об особенностях проведения приема для инвалидов;

о порядке подачи и рассмотрения обращений.

26. Учреждение обеспечивает доступность указанной информации в период с даты ее размещения до дня завершения приема в клубное формирование Учреждения включительно.

VIII. Порядок подачи и рассмотрения обращений граждан по вопросам приема в клубные формирования Учреждения

27. Рассмотрение обращений граждан по вопросам приема в клубные формирования Учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Законом Московской области № 164/2006-ОЗ «О рассмотрении обращений граждан».

Приложение № 2
к Положению о клубном формировании

**Рекомендуемая площадь помещения для занятий
на 1 человека – занимающегося**

Наименование функциональных площадей	Площадь на 1 посетителя, кв.м.
Кружки:	
- хорового и оркестрового	1,5 - 2,0
- театрально-драматический, изобразительного искусства, кино-фото (без крупногабаритного оборудования) домоводство, оркестровый.	2,9
- танцевальный, цирковой, технический (с крупногабаритным оборудованием), художественных промыслов и ремесел	5,0
Помещения, оборудованные индивидуальными рабочими местами с персональным компьютером	4,5 кв.м. /рабочее место
Универсального назначения	2,9
Площадь зрительного зала (на 1 место в зрительном зале)	0,65
Библиотечные помещения:	
- площадь читального зала библиотеки на 1 место следует принимать:	не менее 2,4 м ²
• при оборудовании читального зала одно- или двухместными столами;	
• при оборудовании средствами ИКТ.	не менее 4,5 м
- площадь помещений закрытого хранения библиотечных фондов и архивных материалов на бумажных носителях:	
• со стационарными стеллажами	не менее 2,5 м ² на 1000 ед.хранения
• с передвижными стеллажами.	не менее 1,5 м ² на 1000 ед. хранения
- площадь зоны фондов открытого доступа читальных залов и абонементов	не менее 4,5 м ² на 1000 ед.хранения

Рекомендуемая наполняемость клубных формирований, финансируемых из бюджета

Типы клубных формирований	Для клубных формирований (групп клубных формирований), осуществляющих свою деятельность в городских населенных пунктах	Для клубных формирований (групп клубных формирований), осуществляющих свою деятельность в сельских населенных пунктах
Исполнительские искусства, в т.ч.:		
Хореография	16-20	Не менее 8
Театр	16-20	Не менее 8
Хор	20-50	Не менее 12
Вокал/игра на музыкальных инструментах	12-20	Не менее 6
Оркестры/ансамбли народных инструментов	15-30	Не менее 10
Цирковое искусство	10-15	Не менее 5
Изобразительное искусство и художественное творчество (ИЗО, фото, графика, декоративно-прикладные и т.п.)	10-15	Не менее 6
Научно-техническое творчество	12-15	Не менее 6
Спортивно-оздоровительные	12-20	Не менее 8
Раннее развитие	5-12	Не менее 5
Культурно-просветительские	10-20	Не менее 4

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.).

Паспорт клубного формирования

Полное название клубного формирования	
Жанр творчества	
Год образования	
Наличие звания «народный» / «образцовый коллектив» / «студия»	
Анкетные данные руководителя клубного формирования	
Фамилия, Имя, Отчество	
Год и место рождения	
Образование:	
общее	
специальное	
повышение квалификации	
Стаж и опыт работы в клубном учреждении	
Стаж и опыт работы	
Место основной (штатной) работы	
Домашний адрес	
Контактный телефон	
Домашний телефон	
E-mail	
Подпись о согласии на использование персональных данных	