

УТВЕРЖДЕНО
приказом Муниципального бюджетного
учреждения культуры «Клубная система
Сорочинского городского округа
Оренбургской области»
от 30 сентября 2021 г. № 86

Положение о клубном формировании Муниципального бюджетного учреждения культуры «Клубная система Сорочинского городского округа Оренбургской области»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о клубном формировании (далее – Положение) составлено на основании Приложения № 2 к решению коллегии Министерства культуры Российской Федерации от 29 мая 2002 г. № 10 и регулирует деятельность клубных формирований Муниципального бюджетного учреждения культуры «Клубная система Сорочинского городского округа Оренбургской области» (МБУК «Клубная система Сорочинского городского округа») (далее – Учреждение) как культурно-досугового учреждения. Условия Положения являются обязательным для Учреждения.

1.2. Под клубным формированием, кружком (далее - клубное формирование) понимается добровольное объединение людей, основанное на общности интересов, запросов и потребностей для занятий любительским художественным и техническим творчеством, совместной творческой деятельностью, способствующей развитию дарований его участников, освоению и созданию ими культурных ценностей, а также основанное на единстве стремления людей получить актуальную информацию, знания и полезные навыки в области культуры, науки и общественной жизни.

1.3. К клубным формированиям относятся: кружки, коллективы и студии любительского художественного и технического творчества, любительские объединения и клубы по интересам, школы и курсы прикладных знаний и навыков, физкультурно-оздоровительные кружки и секции, группы здоровья и туризма, а также клубные формирования иного направления, соответствующие основным принципам и видам деятельности культурно-досугового учреждения.

1.4. Клубное формирование в рамках своей деятельности:

- организует систематические занятия в формах и видах, характерных для данного клубного формирования (репетиция, лекция, тренировка и т.п.),
- проводит творческие отчеты о результатах своей деятельности (концерты, выставки, конкурсы, соревнования, показательные занятия, творческие лаборатории, мастер - классы и т.п.);
- участвует в общих программах и совместных мероприятиях Учреждения – не реже 1 раза в месяц;
- использует другие формы творческой работы и участия в культурной и общественной жизни;
- принимает участие в муниципальных, районных, окружных, городских, региональных, общероссийских и международных мероприятиях: фестивалях, смотрах, конкурсах, выставках и т.п.

1.5. Численность и наполняемость клубного формирования определяется администрацией Учреждения в соответствии с Приложением № 1 для клубных формирований, содержащихся за счет бюджетного финансирования.

1.6. В своей деятельности клубное формирование руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- Уставом МБУК «Клубная система Сорочинского городского округа»;
- решениями художественного совета;
- другими нормативными документами, регламентирующими деятельность Учреждения как муниципального бюджетного учреждения;

- настоящим Положением.

1.7. Цели и задачи деятельности клубного формирования:

- обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на свободу творчества, равный доступ к участию в культурной жизни и пользованию услугами, предоставляемыми Учреждением;
- содействие в сохранении единства культурного пространства страны, в поддержке и развитии самобытных национальных культур, региональных и местных культурных традиций и особенностей в условиях многонационального государства;
- поддержка различных категорий и групп населения, желающих заниматься художественным и техническим творчеством;
- развитие творческих способностей населения, содействие в приобретении ими знаний, умений и навыков в различных видах художественного и технического творчества;
- воспитание и развитие личностных качеств участников, позволяющих уважать и принимать духовные и культурные ценности;
- культурное обслуживание населения посредством концертной, выставочной и других просветительских форм деятельности.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

2.1. Клубное формирование создается, реорганизуется и ликвидируется по решению директора Учреждения.

2.2. Клубное формирование может осуществлять свою деятельность:

- за счет бюджетного финансирования;
- за счет средств от приносящей доход деятельности;
- по принципу частичной самокупаемости, с использованием средств Учреждения, других учредителей и участников клубного формирования;
- по принципу полной самокупаемости, с использованием средств участников клубного формирования (плата за участие).

2.3. Руководитель клубного формирования составляет перспективные и текущие планы деятельности клубного формирования, ведет журнал учета работы, ведет отчетную документацию (Приложения к данному Положению), а также другую документацию в соответствии с Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, настоящим Положением.

2.4. Порядок ведения документации о работе клубного формирования, условия участия в клубном формировании, права и обязанности его участников определяются настоящим Положением.

2.5. Творческо-организационная работа в коллективах должна предусматривать:

- проведение занятий, репетиций, организацию открытых уроков, выставок, концертов и спектаклей в соответствии с направлением деятельности;
- создание в коллективах творческой атмосферы;
- бережное отношение к имуществу коллектива и Учреждения;
- проведение общего собрания участников коллектива с подведением итогов творческой работы в конце творческого сезона;
- разработку и сбор методических материалов, программ, а также материалов, отражающих историю развития коллектива (планы, дневники, отчеты, альбомы, эскизы, макеты, программы,

афиши, рекламы, буклеты и т.д.) и творческую работу коллектива для составления необходимой содержательной и статистической отчетности Учреждения.

2.6. По согласованию с руководителем Учреждения, помимо основного плана работы Учреждения, клубные формирования могут оказывать платные услуги по проведению спектаклей, концертов, представлений, открытых уроков, выставок и т.д.

2.7. Все доходы клубных формирований от реализации платных услуг используются в соответствии с Положением о порядке и условиях предоставления платных услуг муниципальным бюджетным учреждением культуры «Клубная система Сорочинского городского округа Оренбургской области».

2.8. Занятия во всех коллективах проводятся систематически в соответствии с расписанием. Расписание занятий должно предусматривать занятия:

- не реже 1-2 раз в неделю общим объемом не менее трех академических часов (академический час - 45 минут) для клубных формирований финансируемых из бюджета, в зависимости от программы и специфики направления деятельности;
- не реже 1-2 раз в неделю общим объемом не менее полутора академических часов (академический час - 45 минут) для клубных формирований, действующих на платной основе;
- не реже одного раза в месяц общим объемом не менее трех академических часов (академический час - 45 минут) для любительских объединений и клубов по интересам. Нормативы по часам занятий обязательны для клубных формирований, финансируемых за счет бюджета МО Сорочинский городской округ, и носят рекомендательный характер для платных клубных формирований.

2.9. За творческие успехи и общественную деятельность по популяризации культуры участники и руководители клубных формирований могут быть представлены к различным видам поощрения, а именно: 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 самодеятельный коллектив".

2.10. Требования, предъявляемые к деятельности клубных формирований, получивших звание "Народный самодеятельный коллектив":

- систематически обогащать и пополнять репертуар произведениями и постановками, отвечающими творческим интересам участников и критериям художественности.
- обладать высоким художественным уровнем исполнительского мастерства участников, отличаться своеобразием и самобытностью;
- организовывать творческо-воспитательную работу, содействовать в приобретении знаний, умений и навыков в различных видах художественного творчества, развивать творческие способности участников;
- регулярно выступать с концертами, спектаклями, организовывать выставки, видео и кинопоказы, участвовать в культурно-досуговых мероприятиях различного уровня и направленности, активно пропагандировать свой жанр искусства, проводить творческие отчеты;
- вести просветительскую деятельность по приобщению населения к культурным традициям, пропагандировать народное самодеятельное художественное творчество.

3. РУКОВОДСТВО КЛУБНЫМ ФОРМИРОВАНИЕМ И КОНТРОЛЬ ЗА ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

3.1. Общее руководство и контроль за деятельностью клубного формирования осуществляет директор Учреждения. 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 (кружка):

- формирует и реализует программу деятельности (репертуар) клубного формирования, составляет годовой план организационно - творческой работы, который представляется на согласование директору Учреждения на утверждение. Программа деятельности (репертуар) должна учитывать рекомендации по востребованности, актуальности, тематической направленности, исполнительским возможностям коллектива и техническим возможностям;
- ведет в коллективе регулярную творческую, досуговую и воспитательную работу;
- ведет учетную документацию в соответствии с Приложениями к настоящему Положению;
- представляет администрации Учреждения ежеквартально отчет о деятельности коллектива и итоговый годовой отчет;
- проводит набор участников, формирует группы по степени подготовки и возрастной категории участников.

3.4. Руководитель клубного формирования несет персональную ответственность за формирование списков участников, организацию творческой работы, программу, содержание деятельности клубного формирования, его развитие и финансовые результаты, информацию о клубном формировании для публичного использования.

3.5. Показателями качества работы творческого коллектива являются:

- результаты опросов и анкетирование посетителей;
- доходы от реализации платных услуг;
- посещаемость клубного формирования;
- стабильность его состава, участие в творческих смотрах и конкурсах;
- положительная оценка деятельности общественностью (публикации в СМИ, благодарственные письма, предложения на проведение концертов (спектаклей) от организаций);
- участие в муниципальных, районных, городских, окружных, 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).

3.6. Продолжительность рабочего времени штатных руководителей клубных формирований устанавливается согласно требованиям трудового кодекса РФ. В рабочее время руководителя клубного формирования (при норме 40 часов - рабочая неделя) засчитывается время, необходимое для выполнения всех видов работ, направленных на реализацию творческих планов клубного формирования (проведение групповых и индивидуальных репетиций, специальных занятий, работа с концертмейстером, работа по подбору репертуара, аранжировке, переписке и копированию нот, подбору, записи и монтажу фонограмм, подготовка и проведение фольклорных экспедиций с последующей расшифровкой экспедиционных записей, работа с художниками по костюмам и по оформлению спектаклей и концертных программ, решение организационных вопросов и др.), которые осуществляются как непосредственно в базовом Учреждении, так и вне места его нахождения.

3.7. За высокие показатели качества работы руководители клубных формирований могут быть премированы в соответствии с действующим в Учреждении Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Клубная система Сорочинского городского округа Оренбургской области».

3.8. Решение о ликвидации клубного формирования принимается в случае:

- отсутствия потребительского спроса (невыполнения норматива численности в течение

3 (трех) месяцев подряд);

- сокращение муниципального задания в части организации работы бесплатных клубных формирований и отсутствия иных источников бюджетного финансирования;
- сокращения планируемых показателей обеспечения самоокупаемости платных клубных формирований.

Приложение 1
к Положению о клубном формировании
муниципального бюджетного
учреждения культуры «Клубная
система Сорочинского городского
округа Оренбургской области»

**РЕКОМЕНДУЕМАЯ НАПОЛНЯЕМОСТЬ УЧАСТНИКАМИ КЛУБНЫХ
ФОРМИРОВАНИЙ, ФИНАНСИРУЕМЫХ ИЗ БЮДЖЕТА**

Типы клубных формирований	Минимальное количество участников
Исполнительские искусства, в том числе	
Хореография	от 4 и более
Театр	от 4 и более
Вокал	от 4 и более
Хор	от 4 и более
Вокал/ игра на музыкальных инструментах	от 4 и более
Цирковое искусство	от 4 и более
Изобразительное и художественное творчество (ИЗО, фото, ДПИ и т.д.)	от 4 и более
Спортивно-оздоровительные	от 4 и более
Культурно-просветительские	от 4 и более
Клубы по интересам и любительские объединения	от 4 и более

**ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ МЕСТ
В КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫХ ФОРМИРОВАНИЯХ,
ФИНАНСИРУЕМЫХ ЗА СЧЕТ БЮДЖЕТА МО
СОРОЧИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ**

1. Право на участие в клубных формированиях, не требующих определённых навыков, умений, подготовки, имеет каждый, но в условиях ограниченного количества свободных мест.

2. Участнику, который уже занимается в клубном формировании, финансируемом за счет бюджета МО Сорочинский городской округ, предоставляется место в другом клубном формировании только при наличии свободных мест.

3. Бюджетные места распределяются в соответствии с рекомендуемыми возрастными ограничениями и с нижеследующим порядком:

3.1. 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;

- 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.

3.2. Первоочередное право приема на льготные места имеют:

- дети из многодетных семей. Основанием для приема является удостоверение многодетной семьи или свидетельства о рождении троих и более детей в семье;

- дети-инвалиды и дети из семей, в которых родитель является инвалидом. Основанием для приема является справка бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности на срок действия справки;

- одаренные дети. Основанием является участие в конкурсном отборе на льготные места, организованном педагогическим коллективом клубного формирования. Доля детей данной категории конкретного клубного формирования определяется решением художественного совета по направлению, но не может быть меньше 50% от общего количества льготных участников;

- пенсионеры. Основанием является пенсионное удостоверение;

- инвалиды всех категорий. Основанием для приема является справка бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности на срок действия справки.

Льгота определяется решением Дирекции в процентах от стоимости, определенной Прейскурантом цен, действующим в указанный период.

3.3. Преимущественное право приема на льготные места имеют:

- дети одиноких матерей. 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;

- дети военнослужащих, проходящих службу по призыву. Основанием является справка из военного комиссариата;

- дети из семей, оказавшихся в чрезвычайной жизненной ситуации. Основанием является индивидуальное собеседование;

- студенты до 21 года очных отделений. Основанием является студенческий билет;

- многодетные родители. Основанием для приема является удостоверение многодетной семьи или свидетельства о рождении троих и более детей в семье;

- малообеспеченные всех категорий. Основанием является справка из соответствующих органов;

- одинокие матери несовершеннолетних детей. Основанием является отсутствие в свидетельстве о рождении ребенка записи об отце или справка из органа записи актов гражданского состояния о

том, что запись об отце внесена по указанию матери.

Льгота определяется решением Дирекции в процентах от стоимости, определенной Прейскурантом цен, действующим в указанный период.

4. Руководитель клубного формирования строго отслеживает посещаемость занятий участниками в журнале учета работы клубного формирования.

В случае пропуска занятий продолжительностью более двух полных рабочих недель подряд без уважительной причины участник может быть исключен из клубного формирования для предоставления места другому участнику.

ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ МЕСТ В КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫХ ФОРМИРОВАНИЯХ, ДЕЙСТВУЮЩИХ НА ПЛАТНОЙ ОСНОВЕ

1. Льготы по оплате за участие в клубных формированиях, действующих на платной основе, предоставляются за счет внебюджетных средств Учреждения. Количество льготных мест и период предоставления льгот в конкретном клубном формировании определяется администрацией Учреждения в зависимости от финансовых возможностей, при этом период предоставления льгот не может быть меньше 3 (3-х месяцев), а количество льготных мест определяется индивидуально для каждого клубного формирования с учетом результатов набора участников.

2. Размер льгот и право на участие в клубном формировании на льготной основе имеют категории, указанные в п. 3.

3. В условиях ограниченного количества мест, льготные места распределяются согласно следующему порядку:

3.1. Внеочередное право приема на льготные места имеют:

- дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные в семьи граждан под опеку, в приемную семью. Основанием является постановление об опеке, сертификат;

- 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.

Льгота определяется решением администрации Учреждения в процентах от стоимости, определенной Прейскурантом цен, действующим в указанный период.

3.2. Первоочередное право приема на льготные места имеют:

- дети из многодетных семей. Основанием для приема является удостоверение многодетной семьи или свидетельства о рождении троих и более детей в семье;

- дети-инвалиды и дети из семей, в которых родитель является инвалидом. Основанием для приема является справка бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности на срок действия справки;

- одаренные дети. Основанием является участие в конкурсном отборе на льготные места, организованном педагогическим коллективом клубного формирования. Доля детей данной категории конкретного клубного формирования определяется решением художественного совета по направлению, но не может быть меньше 50% от общего количества льготных участников;

- пенсионеры. Основанием является пенсионное удостоверение;

- инвалиды всех категорий. Основанием для приема является справка бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности на срок действия справки.

Льгота определяется решением администрации Учреждения в процентах от стоимости, определенной Прейскурантом цен, действующим в указанный период.

3.3. Преимущественное право приема на льготные места имеют:

- дети одиноких матерей. 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;

- дети военнослужащих, проходящих службу по призыву. Основанием является справка из военного комиссариата;

- дети из семей, оказавшихся в чрезвычайной жизненной ситуации. Основанием является индивидуальное собеседование;

- студенты до 21 года очных отделений. Основанием является студенческий билет;

- многодетные родители. Основанием для приема является удостоверение многодетной семьи или свидетельства о рождении троих и более детей в семье;
- малообеспеченные всех категорий. Основанием является справка из соответствующих органов;
- одинокие матери несовершеннолетних детей. Основанием является отсутствие в свидетельстве о рождении ребенка записи об отце или справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери.

Льгота определяется решением администрации Учреждения в процентах от стоимости, определенной Прейскурантом цен, действующим в указанный период.

4. Контроль использования мест

4.1. Руководитель клубного формирования строго отслеживает посещаемость детьми занятий на льготных местах. В случае пропуска занятий продолжительностью более двух полных рабочих недель подряд без уважительной причины льгота может быть снята для предоставления другому участнику.

ПОРЯДОК ПРИЕМА В КЛУБНЫЕ ФОРМИРОВАНИЯ И ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

1. Порядок приема:

1.1 Прием в клубное формирование осуществляется по предварительной записи, с последующим заключением Договора в письменной форме между Учреждением и Заказчиком (законным представителем Потребителя клубного формирования).

1.2 Оформление договорных отношений с Учреждением подразумевает согласие участника и/или представителя участника с условиями настоящего Положения.

1.3 Зачисление в клубное формирование осуществляется на условиях, определенных Приложениями №1, №2 настоящего Положения.

1.4 В случае наличия ограничения по возможностям здоровья и индивидуальных особенностей развития участника, на которые необходимо обратить внимание, а также о наличии каких-либо противопоказаний к занятиям в клубном формировании, участник или представитель участника предупреждает об этом Учреждение до момента заключения Договора.

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

- несоответствие физических данных, способностей или уровня подготовки, необходимой для занятий в выбранном клубном формировании;
- несоответствие возрастному цензу участников клубного формирования;
- отсутствие свободных мест в клубном формировании.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПОСЕЩЕНИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАНЯТИЙ

1 Организация посещения занятий.

1.2 Вход в помещения для занятий осуществляется по приглашению руководителя клубного формирования. Запрещается находиться в помещениях для занятий при отсутствии руководителя клубного формирования.

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

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

1.5 В связи с возможным проведением в Учреждении 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 Учреждения индивидуально для каждого коллектива.

2 Организация проведения занятий.

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

2.2 Занятия во всех клубных формированиях проводятся систематически в соответствии с расписанием, утвержденным руководителем Учреждения.

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

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКА И/ИЛИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ УЧАСТНИКА

1 Участники и представители участника имеют право:

1.2 Получать услуги в соответствии с целями, предусмотренными пунктом 1.7 настоящего Положения.

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

1.4 Обращаться к администрации Учреждения по вопросам работы клубных формирований.

2 Участники и представители участника обязаны:

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

2.2 Соблюдать дисциплину, правила взаимной вежливости и уважения к сотрудниками посетителям Учреждения.

2.3 Своевременно производить оплату занятий, действующих на платной основе, в размере и сроки, указанные в Договоре.

2.4 Посещать занятия клубного формирования в соответствии с расписанием утвержденным планом. Опоздавшие участники на занятия не допускаются.

2.5 Не посещать занятия в случае заболевания инфекционными и другими опасными для окружающих болезнями.

2.6 Приобретать форму для занятий в танцевальных или спортивных клубных формированиях, а также при необходимости материал для занятий в клубном формировании, рекомендуемых руководителем клубного формирования.

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

2.8 Незамедлительно сообщить руководителю клубного формирования или администрации Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.

2.9 При возникновении чрезвычайной ситуации немедленно покинуть помещения Учреждения через ближайший выход, который будет указан администрацией Учреждения.

2.10 Возместить ущерб, причиненный Учреждению по своей вине, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3 Участникам и представителям участника не разрешается:

3.1 Находиться в помещениях в верхней одежде.

3.2 Входить в Учреждение с крупногабаритными предметами, с велосипедами, колясками, санками, самокатами, роликами и т. п., а также кататься на них в здании Учреждения.

3.3 Посещать Учреждение с животными.

3.4 Портить имущество и оборудование, причинять ущерб материальной базе Учреждения.

3.5 Выносить имущество, менять комплектность, расстановку и местонахождение мебели, оборудования в помещениях Учреждения.

3.6 Курить на территории Учреждения.

3.7 Посещать Учреждение в состоянии алкогольного, наркотического и токсического

опьянения.

3.8 Наносить любые надписи в зале, фойе, туалетах и других помещениях Учреждения.

3.9 Приносить в Учреждение:

- любые виды оружия, режущие и легко бьющиеся предметы, ядовитые вещества и жидкости, специальные средства (газовые баллончики, электрошоковые устройства и т.д.);
- взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества;
- пиротехническими устройствами (фейерверками, бенгальским огнём, петардами и т.п.);
- алкогольные напитки;
- наркотические вещества.

3.10 Запрещены действия, представляющие опасность для жизни и здоровья:

- сидение на перилах, подоконниках, столах, ином имуществе и оборудовании

Учреждения;

- бег по коридорам и холлам Учреждения;
- залезать на подоконники, столы, другие предметы интерьера Учреждения.

3.11 Самовольно проникать в служебные и производственные помещения

Учреждения.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Учреждение имеет право:

1.1 Отказать участнику или представителю в заключение Договора по основаниям, предусмотренным в Приложении 2 (Порядок приема в клубные формирования и заключение договора) настоящего Положения.

1.2 Отчислить участника с одновременным расторжением Договора или отказать участнику или представителю участника в заключение Договора на новый срок, если участник допускал нарушения, ответственность за которые предусмотрена действующим Положением и Договором.

1.3 Запрашивать у участника или представителя участника необходимые документы для заключения Договора, предусмотренные Приложением 2 (Порядок приема в клубные формирования и заключение договора) настоящего Положения.

2 Учреждение обязано:

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

2.2 Предоставить участнику и/или представителю участника необходимую и достоверную информацию о работе клубных формирований и оказываемых услугах.

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

Приложение 5
к Положению о клубном формировании
муниципального бюджетного
учреждения культуры «Клубная
система Сорочинского городского
округа Оренбургской области»

Примерные минимальные нормативы деятельности клубного формирования в форме творческого коллектива должны предусматривать результат творческого сезона.
Творческий сезон длится с сентября по май каждого года

Наименование жанра творческого коллектива	Показатели результативности
Хоровой, вокальный	6 номеров для участия в концертных программах; Ежегодное обновление репертуара не менее чем на 10 процентов; Участие в мероприятиях МБУК «Клубная система Сорочинского городского округа» в соответствии с планом работы, но не менее 2 раз в квартал.
Инструментальный	6 номеров для участия в концертных программах; Ежегодное обновление репертуара не менее чем на 10 процентов; Участие в мероприятиях МБУК «Клубная система Сорочинского городского округа» в соответствии с планом работы, но не менее 2 раз в квартал.
Хореографический	6 номеров для участия в концертных программах; Ежегодное обновление репертуара не менее чем на 10 процентов; Участие в мероприятиях МБУК «Клубная система Сорочинского городского округа» в соответствии с планом работы, но не менее 2 раз в квартал.
Театральный	6 номеров для участия в концертных программах; Ежегодное обновление репертуара не менее чем на 10 процентов; Участие в мероприятиях МБУК «Клубная система Сорочинского городского округа» в соответствии с планом работы, но не менее 2 раз в квартал.
Изобразительного, декоративно-прикладного и фотоискусства	Участие в мероприятиях МБУК «Клубная система Сорочинского городского округа» в соответствии с планом работы, но не менее 2 раз в квартал

Приложение 6
к Положению о клубном формировании
муниципального бюджетного
учреждения культуры «Клубная
система Сорочинского городского
округа Оренбургской области»

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Клубная система Сорочинского городского округа»

ПРОГРАММА
КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

(наименование)

Руководитель _____

Возраст: _____

1. Пояснительная записка.
2. Цели и задачи.
3. Содержание программы:
 - продолжительность программы отдельного занятия;
 - допустимое наполнение группы и коллектива;
 - этапы реализации программы;
 - методы и формы работы;
 - ожидаемые результаты.
4. Требования к усвоению содержания программы и примерные ожидаемые результаты освоения программы.
5. Материально-техническое обеспечение программы:
 - оборудование аудитории;
 - аудиовизуальные, компьютерные и технические средства;
 - другое обеспечение необходимое для реализации программы
6. Список литературы
7. Приложения к программе

Приложение А
к Программе клубного формирования
муниципального бюджетного учреждения
культуры «Клубная система
Сорочинского городского округа
Оренбургской области»

Паспорт клубного формирования
(Прилагается к Программе)

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

Приложение Б
к Программе клубного формирования
муниципального бюджетного учреждения
культуры «Клубная система
Сорочинского городского округа
Оренбургской области»

Тематический план
(прилагается к Программе)

п/п	Тема занятий	Кол-во часов в год
		этапы
		1 год
1		
2		
3		
	Итого:	
	Кол-во часов в год:	

Приложение В
к Программе клубного формирования
муниципального бюджетного учреждения
культуры «Клубная система
Сорочинского городского округа
Оренбургской области»

**Требования к заполнению
журнала учета работы клубного формирования**

1. Журнал ведется на русском языке.
2. Записи в журнале ведутся аккуратно (без исправлений корректором, заклеиваний, зачёркиваний), чернилами только одного цвета – синим или черным.
3. Страницы журнала нумеруются, начиная с первой страницы.
4. Журнал ведется лично руководителем коллектива.
5. Заполнение всех граф журнала обязательно.
6. Посещаемость занятий коллектива отмечается следующими условными обозначениями:
«н» - отсутствовал;
«б» - болен.

Напротив фамилии присутствующих никаких пометок не ставится.

7. На **титulyном листе** журнала указывается название коллектива (студии, клуба), название учреждения, а также учебный год (с сентября по май месяцы включительно), расписание занятий по группам и по дням недели.

8. На **первой странице** журнала указываются Общие сведения о коллективе, Сведения о руководителе коллектива.

9. Со **второй страницы** журнала заполняется раздел «План организационно-воспитательной работы» по разделам.

10. В разделе **Учёт посещения занятий**: указываются фамилия, имя участников коллектива, даты проводимых занятий (в соответствии с утвержденным руководителем расписанием). Содержание работы коллектива, которая заполняется соответственно – дата занятия, тема, количество отработанных часов, подпись руководителя. В случае, если коллектив работает с аккомпаниатором – количество отработанных часов и подпись аккомпаниатора. В данном разделе указывается фактически отработанное с коллективом время, без указания времени, потраченного на подготовку занятия. Этот раздел заполняется руководителем коллектива на каждом занятии. В соответствии с календарным планом работы коллектива записывается тема занятия, количество отведённых часов и ставится подпись. Дата проведения занятия и тема занятия записывается в начале занятия, а количество отработанных часов и подпись руководителя ставится только после занятия.

11. **Список участников клубного формирования** заполняется по состоянию на 1 октября. В течение года сведения о членах коллектива могут обновляться, в случае наличия выбывших необходимо указать дату и причину выбытия.

12. В разделе **Инструктаж по технике безопасности** фиксируется проведение инструктажа, а также обучению правилам безопасного поведения, направленной на предотвращение несчастных случаев и профилактику травматизма. Эта работа должна проводиться 1 раз в 6 месяцев. Роспись членов коллектива не требуется.

13. Согласно номенклатуре дел, журнал хранится в архиве не менее 5-ти финансовых лет. В течение этого времени он может подвергаться проверке финансовых контролирующих органов. Записи в журнале должны вестись руководителем коллектива регулярно. 25-30 числа каждого месяца руководитель коллектива обязан сдавать журнал на проверку руководителю учреждения (художественному руководителю).