



ПОЛОЖЕНИЕ
по организации работы клубных формирований
МАУК «ДК «Строитель» имени Д.Н. Мамлеева

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации работы клубных формирований МАУК «ДК «Строитель» имени Д.Н. Мамлеева (далее-Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; примерным Положением о клубном формировании культурно-досугового учреждения, утвержденном решением Коллегии Министерства культуры Российской Федерации № 10 от 29 мая 2002 года; Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 03.04.2003 №27 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4.1251-03», Уставом Учреждения, Порядком выполнения муниципальной работы по организации деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества, утвержденным приказом начальника УДК от 21.12.2022 № 05-01-06/260, приказами Управления по делам культуры мэрии г. Череповца и иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность, как самого Учреждения, так и деятельность в сфере культуры и досуга в целом.

1.2. 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.

«Творческий коллектив» - объединение клубных формирований одного стиля, жанра и направления.

«Участник» - член клубного формирования, потребитель услуги.

«Представитель участника» - родитель или иное лицо, которое на законных основаниях представляет интересы несовершеннолетнего Участника клубного формирования.

«Учреждение» - муниципальное автономное учреждение культуры «Дворец культуры «Строитель» имени Д.Н. Мамлеева (МАУК «ДК «Строитель» имени Д.Н. Мамлеева) – организатор работы клубных формирований на коммерческой (возмездной) и бюджетной (безвозмездной) основе на территории учреждения, а также весь персонал, работающий во Дворце.

«Стороны» - Участник (Представитель участника) и Учреждение.

1.3. Целью организации работы клубных формирований является формирование и удовлетворение духовных ценностей граждан, организации досуга и отдыха населения, обеспечение творческой деятельности населения сохранения и распространения самодеятельного (любительского) творчества, повышения творческого уровня самодеятельных коллективов народного творчества и любительских объединений.

1.4. Типы клубных формирований:

- клубные формирования художественного любительского творчества (хореографические, вокальные, театральные, цирковые и т.д.);

- любительские объединения и клубы по интересам, объединения самодеятельного народного творчества (ветераны, пенсионеры, женские клубы, молодежные объединения и др.).

1.5. Работа клубных формирований в МАУК «ДК «Строитель» им. Д.Н. Мамлеева организована как на бюджетной (безвозмездной) основе, так и на коммерческой (возмездной) основе.

1.6. В одном творческом коллективе может быть организована работа как коммерческих, так и бюджетных клубных формирований.

1.7. Настоящее Положение распространяется на клубные формирования, действующие как бюджетной (безвозмездной), так и на коммерческой (возмездной) основе.

1.8. Условия настоящего Положения могут меняться по решению администрации Учреждения с обязательным информированием всех заинтересованных лиц путём его размещения на официальном сайте Учреждения и информационных стендах, расположенных в Учреждении.

1.9. Занятия во всех творческих коллективах проводятся систематически, в соответствии со спецификой каждого клубного формирования, а также положением о творческом коллективе, клубном формировании.

1.10. Содержание занятий отдельного клубного формирования регламентируется Положением о конкретном клубном формировании.

1.11. Положение о конкретном клубном формировании разрабатывается на основании Устава Учреждения руководителем клубного формирования и утверждается руководителем Учреждения, на базе которого создается и действует данное клубное формирование.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КЛУБНЫХ ФОРМИРОВАНИЙ.

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

2.2. Клубные формирования могут осуществлять свою деятельность:

- за счет бюджетного финансирования;
- за счет имеющихся на эти цели специальных средств культурно-досугового учреждения;
- по принципу частичной самокупаемости, с использованием средств базового культурно-досугового учреждения, учредителя, участников клубного формирования (членские взносы), а также за счет средств, полученных от собственной деятельности;
- по принципу полной самокупаемости, с использованием средств участников клубного формирования (членских взносов), а также средств, полученных от собственной деятельности, и иных средств.

2.3. Комплектование клубных формирований:

2.3.1. Комплектование клубных формирований проводится один раз в год на очередной творческий сезон с августа по октябрь ежегодно (основной набор). Также предусматривается текущий набор участников, в течение всего творческого сезона (согласно СанПиН и Положения каждого клубного формирования в отдельности).

2.3.2. Набор в клубные формирования учреждения осуществляется в соответствии с годовым планом набора в каждое формирование.

2.3.3. Информирование потенциальных участников клубных формирований может осуществляться: через интернет-сайт Учреждения; посредством размещения информации на информационных стендах в здании (помещении) Учреждения, посредством наружной рекламы у входа в здание (помещение) учреждения; через средства массовой информации (радио, телевидение, периодическая печать, информационные порталы сети Интернет, социальные сети); посредством различных форм рекламы (афиши на рекламных стендах, баннеры, печатная рекламная продукция, размещение рекламы в образовательных учреждениях, учреждениях культуры и др.); по телефону; посредством консультирования специалистами Учреждения.

2.4. Клубное формирование в рамках своей деятельности:

- организует систематические занятия в формах и видах, характерных для данного клубного формирования (репетиция, лекция, урок, тренировка и т. п.);
- проводит творческие отчеты о результатах своей деятельности (концерты, выставки, конкурсы, соревнования, показательные занятия и открытые уроки, творческие лаборатории, мастер-классы и т. п.);
- участвует в сольных, общих программах и акциях Учреждения, общегородских мероприятиях;
- использует другие формы творческой работы и участия в культурной и общественной жизни;

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

2.5. Творческо-организационная работа в клубном формировании должна предусматривать:

- проведение учебных занятий, репетиций, организацию выставок, концертов и спектаклей;

- мероприятия по созданию в коллективе клубного формирования творческой атмосферы;

- воспитание добросовестного выполнения участниками клубного формирования поручений, бережного отношения к имуществу Учреждения;

- проведение не реже одного раза в год общего собрания коллектива клубного формирования с подведением итогов творческой работы;

- накопление методических материалов и материалов, отражающих творческую работу и историю развития клубного формирования (планы, дневники, отчеты, альбомы, эскизы, макеты, программы, афиши, рекламы, буклеты и т. д.).

2.6. Расписание занятий формируется отделом по организации работы клубных формирований с учетом интересов всех клубных формирований Учреждения и утверждается руководителем Учреждения.

2.7. Период и количество занятий в месяц (неделю) устанавливается конкретно по каждому клубному формированию в зависимости от программы, возраста участников, других особенностей при принятии решения об организации данного клубного формирования. Продолжительность одного занятия в учебные дни не должна превышать 2 часов, в выходные и каникулярные дни – 3 часов. После 30-45 минут занятий должен быть перерыв длительностью не менее 10 минут для отдыха детей и проветривания помещений.

2.8. Особенности организации деятельности различных клубных формирований приведены в Положениях о конкретных клубных формированиях.

2.9. Продолжительность рабочего времени штатных руководителей клубных формирований устанавливается согласно требованиям Трудового Кодекса. (40 часов в неделю, в том числе – 18 часов – проведение непосредственно занятий с коллективом по плану).

2.10. Рабочее время руководителя клубного формирования регламентируется должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка и действующим Коллективным договором.

2.11. Результатами деятельности клубного формирования являются концерты, открытые уроки, спектакли, цирковые представления, шоу-программы и иные мероприятия, в зависимости от специфики деятельности клубного формирования, которые могут проводиться на бесплатной и платной основе, не менее 1 раза в год в соответствии с планом Учреждения.

2.12. Показателями качества работы творческого коллектива является стабильность его личного состава, освоение плана работы всеми участниками, участие в смотрах и конкурсах творческого мастерства, положительная оценка деятельности общественностью (публикации в СМИ, благодарственные письма, заявки на концерты (спектакли) от организаций, доходы от проданных билетов на концерты и спектакли коллектива).

2.13. За успешную деятельность клубные формирования, а также участники клубных формирований имеют право на моральное поощрение.

2.14. Основным документом учета работы клубного формирования является журнал работы клубного формирования (далее - Журнал).

2.14.1. Форма Журнала утверждается приказом руководителя Учреждения.

2.14.2. Журнал учета работы клубного формирования является документом строгой отчетности.

2.14.3. Журнал заполняется руководителем клубного формирования.

2.14.4. Журнал сдается на проверку не реже 1 раза в месяц, не позднее последнего рабочего дня текущего месяца.

2.14.5. Журналы проверяются специалистами отдела по организации работы клубных формирований не реже 1 раза в месяц.

2.14.6. Сроки проверки Журналов устанавливаются заместителем руководителя по основной деятельности и утверждаются приказом руководителя Учреждения.

2.14.7. Данные Журнала являются информацией для составления отчетности Учреждения, предусмотренной Законодательством РФ и иными нормативно-правовыми актами.

2.14.8. Ответственность за деятельность клубного формирования несет его руководитель.

2.15. Руководителями клубного формирования разрабатываются планы организационно-творческой работы клубных формирований и формирований самодеятельного творчества с учетом годового плана Учреждения

2.16. Права и обязанности руководителя клубного формирования:

2.16.1. Руководитель клубного формирования обязан:

- комплектовать клубное формирование в соответствии с программой, возрастом, индивидуальным уровнем подготовки участников, производить текущее комплектование по мере освобождения мест (согласно нормам СанПиН и положений каждого клубного формирования);

- разрабатывать положения, планы, программы, согласовывать и представлять их на утверждение, вносить предложения по их изменению и дополнению;

- проводить занятия с участниками в соответствии с программой, планом занятий и расписанием работы клубного формирования;

- организовывать участие членов клубного формирования в смотрах, конкурсах, фестивалях, выставках и т.п.;

- обеспечивать участие членов клубного формирования в спектаклях, театрализованных представлениях, концертах и других массовых мероприятиях, проводимых Учреждением;

- вести воспитательную работу среди участников, контролировать посещаемость занятий, своевременность внесения оплаты за занятия;

- вести Журнал учета работы клубного формирования, а также другую документацию в соответствии с уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором и положением о клубном формировании;

- составлять годовой план организационно-творческой работы, который представляется руководителю Учреждения на утверждение;

- участвовать в деятельности Учреждения в соответствии с его планом работы;

- представлять руководителю Учреждения годовой отчет о деятельности клубного формирования;

- представлять руководителю Учреждения аналитическую справку (сравнительный анализ развития клубного формирования за год);

- проводить открытые занятия с участниками в соответствии с программой и планом занятий;

- обеспечивать соблюдение участниками правил охраны труда, техники безопасности, воспитывать бережное отношение к имуществу Учреждения, личному имуществу;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- соблюдать правила этики поведения с участниками и их родителями;

- проводить родительские собрания по согласованию с администрацией Учреждения;

- знакомить участников, их родителей с программой и планами занятий, расписанием, правилами охраны труда и техники безопасности и настоящим положением;

- немедленно ставить в известность администрацию в случае нарушений техники безопасности, пожарной безопасности и о других происшествиях, в вечерние часы – дежурного администратора, вахтера;

- контролировать соблюдение подчиненным персоналом правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной и антитеррористической защиты, требования антикоррупционного законодательства, творческой и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;

- неукоснительно соблюдать в своей работе Законы и Законодательные акты Российской Федерации в области культуры и искусства, трудовых отношений, Бюджетный - Гражданский - Трудовой – кодексы Российской Федерации;

- соблюдать требования Правил и норм охраны труда, техники безопасности, основ безопасного поведения, антитеррористической защиты, антикоррупционного законодательства, противопожарной защиты, условия Коллективного договора и Правила внутреннего трудового распорядка;

- выполнять приказы, распоряжения и требования руководителя Учреждения;
- согласовывать принятые решения с руководителем Учреждения.

2.16.2. Руководитель клубного формирования имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию работы клубных формирований;
- вносить предложения по изменению и дополнению программ и планов занятий; формировать группы и переформировывать их в необходимых случаях в течение года;
- давать указания и требовать от участников, активного участия в выполнении плана занятий, соблюдения ими дисциплины, правил пожарной безопасности, техники безопасности, чистоты и порядка в помещениях Дворца, соблюдению формы одежды;
- не допускать до занятий или отстранять участников, своевременно не внесших плату за посещение, допустивших грубые нарушения дисциплины, хищение имущества, несоблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарии.

2.17. Общий контроль работы клубных формирований осуществляют заместитель руководителя Учреждения по основной деятельности и заведующий отделом по организации работы клубных формирований.

2.18. Систематический контроль работы клубных формирований осуществляется комиссией. Состав комиссии утверждается руководителем Учреждения.

2.19. Клубные формирования, осуществляющие свою деятельность по договорам аренды, технического обеспечения и т.д. (далее - сторонние КФ) организуют свою деятельность самостоятельно.

2.19.1. Сторонние КФ размещаются на базе Учреждения по решению администрации Учреждения с последующим заключением договора.

2.19.2. Контроль деятельности сторонних КФ осуществляется заместителем руководителя Учреждения по основной деятельности и заведующий отделом по организации работы клубных формирований.

2.19.3. Сторонние КФ обязаны:

- знать специфику деятельности и регламентирующие документы Учреждения;
- обеспечивать своевременную и в полном объеме оплату услуг, оказываемых Учреждением;
- соблюдать нормы и правила, действующие в Учреждении и регламентированные законодательством РФ локальными актами Учреждения.

2.19.4. Сторонние КФ имеют право на полное и качественное предоставление услуги Учреждением.

2.19.5. Деятельность сторонних КФ может быть прекращена на основании:

- заявления от руководителей КФ;
- по решению администрации Учреждения по фактам наличия систематических жалоб от участников сторонних КФ или их представителей, в случаях систематических зафиксированных нарушений, норм и правил в Учреждении, а также за систематические нарушения правил оплаты услуг.

2.19.6. Сторонние клубные формирования прекращают свою деятельность на базе Учреждения на основании письменного уведомления руководителя Учреждения.

2.19.7. При заключении договора, Сторонние КФ соглашаются с условиями настоящего Положения.

2.20. Период работы клубного формирования определяется рамками творческого сезона с сентября текущего года по май следующего года. Занятия в летний период проводятся по согласованию с руководителем Учреждения.

3. НОРМАТИВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ.

3.1 Численность, наполняемость и примерные минимальные нормативы деятельности клубного формирования, финансируемого из городского бюджета, определяются в

соответствии с примерным Положением о клубном формировании культурно-досугового учреждения, утвержденного решением Коллегии Министерства культуры Российской Федерации № 10 от 29 мая 2002 года; Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 03.04.2003 №27 «О введение в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4.1251-03». Примерные данные по наполняемости групп приведены в таблице (Таб.1).

**Наполняемость в клубных формированиях
МАУК «ДК «Строитель» имени Д.Н. Мамлеева**

Таб. 1.

Типы клубных формирований	Количество участников в одной группе
В коллективах музыкального творчества (хоровых, музыкальных, вокально-эстрадных, фольклорных ансамблях, оркестрах)	8-16
В коллективах хореографического творчества (народного, классического, эстрадного, фольклорного, современного и бального танцев)	15-22
В коллективах театрального творчества (театральные студии, студийные творческие группы, студии эстетического воспитания)	7-15
В коллективах циркового творчества	8-15
Любительские объединения и клубы по интересам (ветераны войны и труда, пенсионеры, женские клубы и др.)	15-25
Коллективы прикладного творчества (рисование, фотография, бисероплетение и т.д.)	5-10

3.2. Норматив для одной ставки в Штатном расписании Учреждения, финансируемой за счет бюджетных средств, определяются в соответствии с Законодательством РФ, Положением о клубном формировании культурно-досугового учреждения, утвержденного решением Коллегии Министерства культуры Российской Федерации № 10 от 29 мая 2002года; Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 03.04.2003 №27 «О введение в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4.1251-03», настоящим Положением, в зависимости от специфики работы клубного формирования. Минимальные нормативы для одной ставки в Штатном расписании Учреждения, финансируемой за счет бюджетных средств, приведены в таблице (Таб.2).

**Минимальный норматив на одну ставку в Штатном расписании,
финансируемую за счет бюджетных средств
в МАУК «ДК «Строитель» имени Д.Н. Мамлеева**

Таб. 2.

Типы клубных формирований	Минимальное количество участников на 1 ставку
В коллективах музыкального творчества (хоровых, музыкальных, вокально-эстрадных, фольклорных ансамблях, оркестрах)	8
В коллективах хореографического творчества (народного, классического, эстрадного, фольклорного, современного и бального танцев)	15
В коллективах театрального творчества (театральные студии, студийные творческие группы, студии эстетического воспитания)	7

В коллективах циркового творчества	8
Любительские объединения и клубы по интересам (ветераны войны и труда, пенсионеры, женские клубы и др.)	15
Коллективы прикладного творчества (рисование, фотография, бисероплетение и т.д.)	5

3.3. Клубные формирования, финансируемые за счет городского бюджета и по принципу частичной самокупаемости в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Дворца, ежегодно формируют план работы в соответствии с примерными нормативами деятельности. Примерные нормативы результатов деятельности клубных формирований приведены в таблице (Таб.3).

Нормативы результатов деятельности клубных формирований МАУК «ДК «Строитель» имени Д.Н. Мамлеева

Таб.3

Наименование жанра творческого коллектива	Показатели результативности
В коллективах музыкального творчества (хоровых, музыкальных, вокально-эстрадных, фольклорных ансамблях, оркестрах)	- 2 концертные программы из одного отделения; 5 - 10 номеров для участия в концертах и представлениях учреждения; - выступление в программах Учреждения по запросам режиссеров; - ежегодное обновление текущего репертуара; - выступление на других площадках города.
В коллективах хореографического творчества (народного, классического, эстрадного, фольклорного, современного и бального танцев)	- 2 концертные программы из одного отделения; - 5 - 10 номеров для участия в концертах и представлениях учреждения; - выступление в программах Учреждения по запросам режиссеров; - ежегодное обновление текущего репертуара; - выступление на других площадках.
В коллективах театрального творчества (театральные студии, студийные творческие группы, студии эстетического воспитания)	- 2 одноактных спектакля; - 4 номера (миниатюры) для концертов и представлений учреждения; - выступление в программах Учреждения по запросу режиссеров; - ежегодное обновление четверти текущего репертуара; - выступление на других площадках не менее 2 раз в квартал
В коллективах циркового творчества	- 1 концертная программа из одного отделения - обновление текущего репертуара; - выступление в программах Учреждения по запросам режиссеров; выступление на других площадках.
Коллективы прикладного творчества (рисование, фотография, бисероплетение и т.д.)	- 5 массовых выставок по запросу администрации Учреждения; - 2-4 тематических выставок, посвященных памятным датам и событиям.

3.4. Результатом деятельности клубного формирования является концерт, спектакль, цирковое представление и другие программы, предусмотренные Уставом Учреждения.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА В КЛУБНОЕ ФОРМИРОВАНИЕ

4.1. Порядок приема на бюджетной (безвозмездной) основе:

4.1.1. Зачисление в клубные формирования, действующие на безвозмездной основе, осуществляется на условиях конкурсного отбора, просмотра или прослушивания.

4.1.2. Зачисление участника в клубное формирование Учреждения оформляется приказом директора учреждения на основании решения руководителя клубного формирования или формирования самодеятельного творчества по результатам рассмотрения принятых заявлений и представленных документов.

4.1.3. При приеме в клубное формирование потребители или родители (законные представители) ребёнка предоставляют:

- заявление о приеме на имя директора Учреждения;
- справку о состоянии здоровья, выданную медицинским учреждением для клубных формирований с повышенной физической нагрузкой (цирковые, хореографические и др.);
- согласие на обработку персональных данных.

4.1.4. Прием заявления в учреждение осуществляется:

- при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность потребителя муниципальной услуги (свидетельства о рождении или паспорта);
- при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) потребителя муниципальной услуги (паспорта).

4.1.5. Сроки приема заявлений, а также сроки дополнительного набора участников клубных формирований устанавливаются приказом директора на новый творческий сезон и подлежат размещению на информационном стенде Учреждения.

4.1.6. Заявление принимается к рассмотрению при наличии полного пакета документов, указанных в п.4.1.3.

4.1.7. Срок рассмотрения заявления о зачислении 10 рабочих дней.

4.1.8. Прием в клубные формирования Учреждения в случае превышения спроса над возможностью ее оказания осуществляется в порядке очередности поступления заявлений и в соответствии с Положением о клубном формировании.

4.1.9. Информирование заявителя о приеме в клубные формирования может осуществляться путем публичного размещения приказа директора Учреждения на информационном стенде и официальном сайте Учреждения или по телефону руководителем клубного формирования.

4.2. Порядок приема на коммерческой (возмездной) основе:

4.2.1. Зачисление в клубные формирования производится на основании договора на организацию занятий в клубных формированиях на платной (возмездной) основе (далее – Договор Оферты) с Заказчиком, и своевременным внесением денежных средств на расчетный счет Учреждения;

4.2.2. Зачисление участника в клубное формирование Учреждения оформляется приказом директора Учреждения на основании решения руководителя клубного формирования или формирования самодеятельного творчества по результатам рассмотрения принятых заявлений и представленных документов.

4.2.3. При приеме в клубное формирование потребители или родители (законные представители) ребёнка предоставляют:

- заявление о приеме на имя директора Учреждения;
- справку о состоянии здоровья, выданную медицинским учреждением для клубных формирований с повышенной физической нагрузкой (цирковые, хореографические и др.);
- согласие на обработку персональных данных.

4.2.4. Оказание услуг Учреждением по организации деятельности клубных формирований осуществляется на основании приобретенного и предъявленного руководителю клубного формирования документа об оплате занятий.

4.2.5. Стоимость посещения занятий в клубные формирования регулируется прейскурантом на платные услуги, утвержденным приказом директора Учреждения и согласованным с органом мэрии, выполняющим функции Учредителя (управление по делам культуры мэрии г. Череповца).

4.2.6. Учреждение имеет право, в случае необходимости, проводить собеседование, просмотр, прослушивание с потенциальным Участником клубного формирования,

действующего на коммерческой (возмездной) основе для определения способностей и уровня подготовки Участника.

4.2.7. При внесении денежных средств на расчетный счет Учреждения, или зачислении участника клубного формирования на основании приказа, Участник или Представитель участника, соглашаются с условиями настоящего Положения.

4.3. Участник или Представитель Участника обязан уведомить в письменной форме Учреждение о наличии хронических заболеваний.

4.4. При приеме в клубное формирование Учреждения гражданин и (или) его родители (законные представители) обязаны ознакомиться с уставом Учреждения, режимом работы Учреждения, правилами поведения в Учреждении и другими документами, регламентирующими пребывание участников клубных формирований в Учреждении.

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

- при несоответствии возрастному ограничению на прием в клубное формирование Учреждение;

- при наличии медицинских противопоказаний;

- при отсутствии свободных мест в клубном формировании Учреждения.

4.6. При приеме потребителей в клубные формирования, не требующие определенных навыков, умений, подготовки, определенные категории граждан (престарелые граждане, инвалиды и иные категории) имеют преимущества в очередности зачисления. Порядок зачисления определяется Положением о Клубном формировании.

4.7. Срок зачисления в клубное формирование определяется с момента зачисления потребителя в клубное формирование в учреждение на период творческого сезона.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОСЕЩЕНИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАНЯТИЙ

5.1. Организация посещения занятий.

5.1.1. Основанием для посещения занятий является приказ о зачислении участников в клубные формирования и документ, подтверждающий оплату услуг по Договору Оферты.

5.1.2. В Учреждении введена пропускная система, допуск в помещение Учреждения осуществляется при предъявлении пропуска.

5.1.3. Все Участники и сопровождающие лица, вне зависимости от времени и продолжительности посещения должны оставлять верхнюю одежду и крупногабаритные вещи в служебном гардеробе.

5.1.4. Вход в помещения для занятий, осуществляется только в сменной обуви или специальных бахилах, приобретаемых Участником или Представителем участника за собственные средства.

5.1.5. В связи с возможным проведением в Учреждении мероприятий с массовым пребыванием людей, организованных одновременно с занятиями клубных формирований, следование Участников и их сопровождающих лиц к помещению для занятий и обратно осуществляется по маршруту, определенному администрацией Учреждения отдельно для каждого коллектива.

5.1.6. Вход сопровождающих в помещения для занятий, а также ожидание у кабинета для занятий категорически запрещено.

5.2. Организация проведения занятий.

5.2.1. Занятия в клубном формировании проводит руководитель клубного формирования на базе методик и разработок по утвержденной программе (плану) с использованием необходимого оборудования и реквизита.

5.2.2. Занятия в клубных формированиях проводятся в соответствии с расписанием занятий, утвержденным руководителем Учреждения, но не реже 1 раза в месяц и графиком работы Учреждения. Занятия могут проводиться в выходные, праздничные дни и каникулярное время.

5.2.3. Расписание учебных занятий составляется руководителем клубного формирования, утверждается директором Учреждения в соответствии с установленными санитарно-гигиеническими нормами, возрастными особенностями потребителей в целях создания наиболее благоприятного режима их труда и отдыха.

- 5.2.4. План работы клубного формирования хранится у руководителя клубного формирования. Копия плана работы – в администрации Учреждения.
- 5.2.5. Все изменения в план работы клубного формирования вносятся только по согласованию с заведующим отделом по организации работы клубных формирований.
- 5.2.6. Занятия в детских клубных формированиях и отчетные мероприятия проводятся в дневное или вечернее время до 21.00 час.
- 5.2.7. Занятия, совпадающие с нерабочими праздничными днями, переносятся по согласованию руководителя клубного формирования с администрацией Учреждения на другую дату, после чего данная информация доводится руководителем клубного формирования до сведения Участников или Представителей Участников.
- 5.2.8. Любые изменения в расписании занятий доводятся руководителем клубного формирования до Участников или Представителей участников.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКА (ПРЕДСТАВИТЕЛЯ УЧАСТНИКА)

- 6.1. Участники и Представители участников имеют право:
- 6.1.1. Получать услуги в соответствии с целями предусмотренными пунктом 1.3. настоящего Положения.
- 6.1.2. Запрашивать и получать информацию по организации и содержанию занятий, пользоваться материальной базой, реквизитом, методическими пособиями, предусмотренными для занятий в клубном формировании.
- 6.1.3. Реализовывать свой творческий потенциал во время занятий в соответствии с целями и задачами клубного формирования.
- 6.1.4. Обращаться к администрации Учреждения по вопросам, относящимся к её компетенции.
- 6.1.5. Требовать уважительного отношения к себе от руководителей клубных формирований и сотрудников Учреждения.
- 6.1.6. Обжаловать действия Учреждения и сотрудников, предоставляющих услуги, путем обращения: к руководителю Учреждения, в управление по делам культуры мэрии г. Череповца, в суд.
- 6.2. Участники и Представители участников обязаны:
- 6.2.1. Соблюдать действующее законодательство, условия настоящего Положения, Правила охраны труда, Правила пожарной безопасности, правила поведения в Учреждении, Положение о пропускном режиме и другие Положения, и законодательные акты, регламентирующие деятельность Учреждения.
- 6.2.2. Соблюдать дисциплину, правила взаимной вежливости и уважения к сотрудникам Учреждения и другим Участникам.
- 6.2.3. Своевременно производить оплату за занятия (для клубных формирований, действующих на коммерческой (возмездной) основе).
- 6.2.4. Посещать занятия клубного формирования в соответствии с расписанием.
- 6.2.5. Незамедлительно сообщать руководителю клубного формирования об изменении персональных данных.
- 6.2.6. Выполнять правомерные требования руководителя клубного формирования и сотрудников Учреждения.
- 6.2.7. Своевременно предоставлять руководителю клубного формирования документы, подтверждающие уважительную причину отсутствия на занятиях.
- 6.2.8. Принимать участие, по заданию руководителя клубного формирования, в составе клубного формирования в мероприятиях, организованных Учреждением.
- 6.2.9. Обеспечить сохранность имущества Учреждения, предоставляемого Участнику Учреждением для занятий в клубном формировании.
- 6.2.10. Незамедлительно сообщать руководителю клубного формирования (сотрудникам Учреждения) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.
- 6.2.11. Возмещать ущерб, причинённый Учреждению по собственной вине.
- 6.3. Участникам и Представителям запрещается:
- 6.3.1. Находиться в помещениях Учреждения в верхней одежде.

6.3.2. Нарушать общественный порядок, неуважительно относиться к другим Участникам и сотрудникам Учреждения.

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

6.3.4. Менять комплектность, расстановку и местонахождение (размещение) мебели, оборудования в помещениях Учреждения.

6.3.5. Выносить имущество, оборудование и другие материальные ценности за пределы Учреждения без соответствующего распоряжения или приказа руководителя Учреждения.

6.3.6. Курить на территории Учреждения (Согласно ст. 12 Федерального закона «Об охране здоровья от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» от 23.002.2013 г.).

6.3.7. Появляться на территории Учреждения в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения.

6.3.8. Появляться на территории Учреждения с животными.

6.3.9. Проносить и провозить на территорию Учреждения:

- любые виды оружия, колющие, режущие предметы, специальные средства (газовые баллончики, электрошоковые устройства и т.п.);
- взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества;
- наркотические вещества;
- велосипеды и другие самоходные транспортные средства (в т.ч. лыжи, коньки, роликовые коньки и т.д.) и перемещаться на них по территории Учреждения.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение имеет право:

7.1.1. Отказать Участнику или Представителю участника в зачислении в клубное формирование на основании, п.п. 4.5. настоящего Положения.

7.1.2. Отчислять Участников или отказывать Участнику (Представителю) в зачислении или внесении денежных средств на расчетный счет Учреждения на новый срок в случае, если Участник в ходе занятий допускал нарушения п.б. настоящего Положения.

7.2. Учреждение обязано:

7.2.1. Обеспечивать качество предоставляемых услуг, предусмотренных настоящим Положением.

7.2.2. Обеспечивать представление Участнику или Представителю участника достоверной информации о работе клубных формирований и оказываемых услугах.

7.2.3. Обеспечивать ознакомление Участника или Представителя Участника с комплексом возможных физических нагрузок при реализации деятельности клубного формирования до зачисления в клубное формирование или внесения денежных средств на расчетный счет Учреждения.

7.2.4. Обеспечивать уважение к личности Участника, способствовать укреплению его нравственного, физического здоровья и личностного роста.

7.2.6. Принимать меры по урегулированию спорных вопросов, связанных с проведением занятий.

8. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗАНЯТИЙ ДЛЯ УЧАСТНИКОВ КЛУБНЫХ ФОРМИРОВАНИЙ, ДЕЙСТВУЮЩИХ НА КОММЕРЧЕСКОЙ (ВОЗМЕЗДНОЙ) ОСНОВЕ, И ПРИМЕНЯЕМЫЕ ЛЬГОТЫ

8.1. Размер платы за обучение определяется прейскурантом на платные услуги, действующим в МАУК «ДК «Строитель» имени Д.Н. Мамлеева.

8.2. Прейскурант на платные услуги формируется в соответствии с Положением о ценообразовании, действующим в МАУК «ДК «Строитель» имени Д.Н. Мамлеева.

8.2. Прием платы за обучение от участников или их родителей (законных представителей) производится в кассах Учреждения или путем внесения средств на расчетный счет Учреждения.

- 8.3. Для посещения занятий в клубных формированиях, действующих на коммерческой (возмездной) основе, Участником или Представителем Участника вносятся денежные средства на расчетный счет Учреждения (за месяц, разовое или индивидуальное посещение) или в кассу Учреждения.
- 8.4. Документ об оплате содержит информацию о стоимости и периоде посещения занятий в клубном формировании.
- 8.5. Оплата занятий в клубных формированиях осуществляется строго до 10 числа (включительно) текущего месяца.
- 8.6. Оплата за разовое или индивидуальное посещение занятий осуществляется до начала занятия.
- 8.7. Об изменении стоимости оплаты за посещение занятий Участники или Представители участников оповещаются не менее чем за 2 месяца до даты изменения стоимости.
- 8.8. Решение об изменении стоимости посещения занятий принимается администрацией Учреждения, по согласованию с органом мэрии, выполняющим функции Учредителя (управление по делам культуры мэрии г. Череповца).
- 8.9. В случае пропуска занятий по уважительной причине (болезни Участника при наличии медицинской справки; отпуска или командировки Участника или Представителя участника и пр.) в течение 2 недель и более в текущем месяце по заявлению Участника или Представителя участника, согласованному с руководителем клубного формирования и руководителем Учреждения или его заместителем по основной деятельности, Учреждение осуществляет перерасчет стоимости платной услуги в следующем месяце в размере 50%.
- 8.10. Перерасчет стоимости занятий в клубных формированиях с 1 июня по 1 октября не осуществляется.
- 8.11. Пропуск занятий без уважительных причин не является основанием для перерасчета стоимости услуг.
- 8.12. Учреждение имеет право предоставить однократную рассрочку оплаты услуг сроком не более 30 дней, на основании личного заявления Участника или Представителя участника, согласованного с руководителем Учреждения.
- 8.13. В случае прекращения посещения занятий Участником до истечения срока действия оплаты разница стоимости за пропущенные занятия подлежит возврату, при этом расчет посещенных занятий производится по стоимости разовых.
- 8.14. В случае если занятия в клубном формировании начинаются позднее 15 числа текущего месяца, а также, если Участник приступил к занятиям в клубном формировании, в эти же сроки (за исключением случаев, предусмотренных п.8.9. настоящего Положения), оплата за посещение производится по стоимости разовых занятий.
- 8.15. Предоставление льгот на занятия в клубных формированиях.
- 8.15.1. Предоставление льгот на посещение занятий в клубных формированиях регулируется Положением о предоставлении льгот на посещение Учреждения. Перечень категорий граждан, имеющих право на льготное посещение занятий в клубных формированиях, а также величина льготы регламентируется Приложением 1 настоящего Положения.
- 8.15.2. Основанием для льготного посещения занятий в клубных формированиях является письменное заявление Участника или Представителя участника, согласованное с руководителем Учреждения, с предоставлением полного пакета документов, подтверждающих право на льготу. Льгота распространяется только на посещения сроком действия 1 (полный) месяц и при условии своевременного внесения денежных средств на расчетный счет Учреждения (до 10 числа текущего месяца)

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 9.1. Стороны несут ответственность за неисполнение обязательств в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 9.2. Учреждение несет ответственность за безопасность Участников во время проведения занятий, а также во время следования к помещению для проведения занятий.

9.3. Учреждение не несет ответственности за жизнь, здоровье и местонахождение Участников вне занятий, а также в случае пропуска занятий.

9.4. Учреждение не несет ответственность за физическое состояние Участника, если Участником или Представителем участника:

- не предоставлена информация о физическом здоровье и медицинских противопоказаниях Участника к физическим нагрузкам;

- после ознакомления с комплексом нагрузок на занятиях принял самостоятельное решение об участии в клубном формировании.

9.5. Участники и Представители участников несут установленную действующим законодательством ответственность за противоправные деяния: порчу имущества, хулиганские действия, нарушение общественного порядка, срыв занятий и т.д.

10. ОТЧИСЛЕНИЕ УЧАСТНИКА КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

10.1. Основания для отчисления:

10.1.1. Систематическое или однократное грубое нарушение Участником обязанностей и правил поведения, предусмотренных настоящим Положением.

10.1.2. Нарушение сроков оплаты занятий в клубных формированиях более чем 30 дней с учетом предоставления отсрочки (для клубных формирований, действующих на коммерческой (возмездной) основе).

10.1.3. Пропуск занятий без уважительной причины в течение одного месяца.

10.1.4. Достижение возраста, превышающего установленный возрастной ценз для данного клубного формирования.

10.1.5. Прекращение деятельности клубного формирования.

10.2. Отчисление Участника осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения, по представлению руководителя клубного формирования (за исключением случая прекращения деятельности клубного формирования).

ПЕРЕЧЕНЬ

категорий граждан, имеющих право на льготное посещение занятий в клубных формированиях

№ п/п	Категории льготников	Размер льгот и скидок
1	Сироты, дети, находящиеся под опекой, до 18 лет	30%
2	Дети-инвалиды	30%
3	Дети родителей инвалидов	30%
4	Двое или более детей из одной семьи занимаются в одном коллективе Учреждения (льгота распространяется на 1 ребенка)	30%
5	Дети граждан, призванных на военную службу в связи с мобилизацией	100%
6	Дети граждан, добровольно заключивших контракт о прохождении службы в Вооруженных силах Российской Федерации	100%
7	Дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации	100%
8	Дети сотрудников силовых структур, направленных для участия в специальной военной операции и выполнения боевых и/или специальных задач	100%

Основания предоставления льгот по социальным показателям подтверждаются следующими документами:

- **заявление** на имя руководителя МАУК «ДК «Строитель» имени Д.Н. Мамлеева о предоставлении льгот по оплате услуг;
- **документы, подтверждающие факт опекуинства** (ксерокопия документов, предоставляемые по основному месту требования);
- **копия справки-заключения КЭК или копия удостоверения;**
- **копия свидетельства о рождении ребенка;**
- **согласие на обработку персональных данных;**
- **копии документа, подтверждающего призыв на военную службу в связи с мобилизацией/ участие в специальной военной операции.**

Льготы не предоставляются в случае отсутствия необходимого пакета документов для получения льготы.

Льготы не распространяются на разовые посещения занятий.

Льгота предоставляется только при своевременном внесении денежных средств на расчетный счет Учреждения или в кассу Учреждения.
Сроки оплаты занятий - до 10 числа текущего месяца.



СОГЛАСОВАНО
 Начальник управления по делам культуры
 мэрии г. Череповца

И.Н. Лобанов

2022 г.