

УТВЕРЖДЕНО
приказом Государственного бюджетного
учреждения культуры города Москвы
"Культурный центр "Ивановский"
от 26.12.2017 № 135

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КЛУБНОМ ФОРМИРОВАНИИ
Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы
"Культурный центр "Ивановский"**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о клубном формировании (далее – Положение) составлено в соответствии с приложением 2 к Решению коллегии Министерства культуры Российской Федерации от 29 мая 2002 г. 10 и регулирует деятельность клубных формирований Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы "Культурный центр "Ивановский" (далее – Культурный центр) как культурно-досугового учреждения.

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

1.3. "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.

"Культурный центр" - Государственное бюджетное учреждение культуры города Москвы "Культурный центр "Ивановский" (ГБУК г. Москвы "КЦ "Ивановский"), организатор работы клубных формирований на территории Культурного центра.

"Учредитель" - Департамент культуры г. Москвы.

"Руководитель клубного формирования" - сотрудник Культурного центра, организующий работу клубного формирования.

"Прейскурант цен" - систематизированный сборник цен по группам и видам услуг, оказываемых Культурным центром.

1.4. Положение регулирует отношения, возникающие между Участником или Представителем участника клубного формирования и Культурным центром.

1.5. Целью организации деятельности клубных формирований является создание условий для личностного роста и удовлетворения культурных

запросов и духовных потребностей населения, развития инициативы и реализации творческого потенциала участников клубных формирований.

1.6. 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 центра.

1.7. Клубные формирования имеют следующую документацию:

– Журнал учета работы клубного формирования. Журнал учета работы клубного формирования – основной документ учета работы клубного формирования, в котором представлены: список участников клубного формирования; расписание; учет посещаемости занятий. Является документом обязательной отчетности. Журнал ведется руководителем клубного формирования непрерывно, на каждом занятии. Форма журнала и правила его ведения приведены в приложении 4 к настоящему Положению. Журнал может быть отпечатан как типографским способом, так и распечатан, сброшюрован и пронумерован непосредственно в Учреждении;

– Приказ директора ГБУК г. Москвы "Культурный центр "Ивановский" о создании (открытии) клубного формирования;

– План деятельности клубного формирования – перечень мероприятий клубного формирования на период. (приложение 5);

– Программа клубного формирования – документ, в котором раскрываются следующие параметры: 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 (приложение 7);

– Паспорт клубного формирования (приложение 3).

1.8. В своей деятельности клубное формирование руководствуется:

– действующим законодательством Российской Федерации;

– Уставом ГБУК г. Москвы "КЦ "Ивановский";

– Положением о клубном формировании;

– другими нормативными документами, в т. ч. внутренними Положениями, регламентирующими деятельность Культурного центра как Государственного бюджетного учреждения.

1.9. Условия настоящего Положения могут меняться по решению руководства Культурного центра с обязательным информированием всех заинтересованных лиц путем его размещения на сайте Культурного центра.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

2.1. Клубное формирование создается, реорганизуется и ликвидируется по решению директора ГБУК г. Москвы "КЦ "Ивановский".

2.2. Принципы организации финансирования клубных формирований:

- за счет бюджетного финансирования;
- за счет самоокупаемости (полной или частичной);
- за счет внебюджетных средств Культурного центра.

2.3. Клубное формирование в рамках своей деятельности:

– организует систематические занятия в формах и видах, характерных для данного клубного формирования (репетиция, лекция, тренировка и т.п.), в соответствии с утвержденной Концепцией развития Культурного центра и программой деятельности;

– проводит творческие отчеты о результатах своей деятельности (концерты, выставки, конкурсы, соревнования, показательные занятия, творческие лаборатории, мастер-классы и т.п.) в соответствии с приложением 8 к настоящему Положению;

– участвует в общих программах и совместных мероприятиях Культурного центра - в соответствии с приложением 8 к настоящему Положению;

– принимает участие в муниципальных, региональных, общероссийских и международных мероприятиях: фестивалях, смотрах, конкурсах, выставках и т.п. в соответствии с приложением 8 к настоящему Положению;

– использует другие формы творческой работы и участия в культурной и общественной жизни.

2.4. Руководитель клубного формирования составляет перспективные и текущие планы деятельности клубного формирования, ведет отчетную документацию (приложения 3-7 к настоящему Положению), а также другую документацию в соответствии с Уставом ГБУК г. Москвы "КЦ "Ивановский", правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором и настоящим Положением.

2.5. 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.

2.6. Вся отчетная документация должна предоставляться не позднее последнего календарного числа текущего месяца в печатном виде, заверенная подписью руководителя клубного формирования. Копии документов должны быть направлены в электронном виде администрации Культурного центра.

2.7. 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, 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 предоставления отделу организации работы клубных формирований и составления необходимой содержательной и статистической отчетности Культурного центра.

2.8. По согласованию с директором ГБУК г. Москвы "КЦ "Ивановский", помимо основного плана работы учреждения, клубные формирования могут оказывать платные услуги по проведению спектаклей, концертов, представлений, открытых уроков, выставок, детских дней рождений 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 Культурного центра;
- на поощрение участников и руководителей 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 (грамота, премия, звание заслуженного работника культуры), другим отличиям – на основании соответствующих документов органов исполнительной власти. За достигнутые успехи клубные формирования могут быть представлены к званию "народный" ("образцовый") коллектив.

3. РУКОВОДСТВО КЛУБНЫМ ФОРМИРОВАНИЕМ И КОНТРОЛЬ ЗА ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

3.1. Общее руководство и контроль за деятельностью клубного формирования осуществляет заместитель директора по организации работы клубных формирований ГБУК г. Москвы "КЦ "Ивановский", совместно с отделом организации работы клубных формирований. Для обеспечения деятельности клубного формирования заместитель директора по организации работы клубных формирований создает необходимые условия, утверждает планы работы, программы, сметы доходов и расходов.

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

3.3. Руководитель клубного формирования:

- формирует и реализует программу деятельности (репертуар) клубного формирования, составляет годовой план организационно-творческой работы, который представляется на согласование отделу

организации работы клубных формирований и директору ГБУК г. Москвы "КЦ "Ивановский" на утверждение. Программа деятельности (репертуар) должна учитывать рекомендации отдела организации работы клубных формирований по востребованности, актуальности, тематической направленности, исполнительским возможностям коллектива и техническим возможностям Культурного центра;

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

- ведет учетную документацию в соответствии с приложениями 3–7 к настоящему Положению;

- ведет учет оплаченных абонементов и билетов на разовые занятия;

- представляет отделу организации работы клубных формирований и директору ГБУК г. Москвы "КЦ "Ивановский" годовой отчет о деятельности коллектива в срок до 20 мая.

Продолжительность рабочего времени штатных руководителей устанавливается согласно требованиям Трудового кодекса Российской Федерации. В рабочее время руководителей творческих коллективов засчитывается работа по подбору участников творческого коллектива, просветительская и 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 (концертов), а именно составление монтажных листов со звуко- и светооператорами, работа над сценографией, работа с режиссером; ведение документации творческого коллектива, привлечение спонсорских средств для развития коллектива; выпуск спектаклей, концертных программ, организация выставок.¹

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

3.5. 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).

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

3.6. 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.

3.7. Решение о ликвидации клубного формирования принимается в случае:

– отсутствия потребительского спроса (невыполнение норматива численности, установленного в Учреждении, в течение 3 (трех) месяцев подряд);

– сокращения планируемых показателей обеспечения самокупаемости платных клубных формирований в течение 3 (трех) месяцев подряд.

3.8. За высокие показатели качества работы руководители коллектива могут быть премированы в соответствии с действующим Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников ГБУК г. Москвы "КЦ "Ивановский".

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА В КЛУБНОЕ ФОРМИРОВАНИЕ И ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

4.1. Порядок приема:

4.1.1. Прием в Клубное формирование, действующие за счет бюджетных и внебюджетных средств Культурного центра, а также самокупаемости, осуществляется по предварительной записи на основе заключения Договора между Участником клубного формирования (для несовершеннолетних – Представителем участника (члена) и Культурным центром.

4.1.2. Оформление договорных отношений с Культурным центром подразумевает согласие Участника или Представителя с условиями настоящего Положения.

4.1.3. В зависимости от направления работы клубного формирования устанавливается его рекомендуемая наполняемость Участниками (приложение 1 – для бюджетных клубных формирований, приложение 2 – для внебюджетных клубных формирований).

4.1.4. Зачисление в Клубные формирования, действующие за счет бюджетных средств Культурного центра, осуществляется на условиях, определенных приложением 1.

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

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

4.2. Для заключения Договора необходимо представить следующие документы:

4.2.1. Для несовершеннолетних участников:

- копия свидетельства о рождении Участника (до 14 лет);
- копия паспорта Участника (с 14 лет до 18 лет) – первый разворот, лист с регистрацией по месту жительства;
- копия паспорта Представителя – первый разворот, лист с регистрацией по месту жительства.

4.2.2. Для совершеннолетних участников:

- копия паспорта Участника – первый разворот, лист с регистрацией по месту жительства.

4.2.3. При заявке на получение скидки на оплату занятий в клубных формированиях, действующих на внебюджетной основе, в соответствии с приложением 2 и приказом "Об утверждении перечня категорий граждан, которым предоставляются льготы на платные услуги" Участник или Представитель обязан предоставить копию документа, являющийся основанием для получения льготы и заполнить заявление.

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

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

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОСЕЩЕНИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАНЯТИЙ

5.1. Организация посещения занятий.

5.1.1. Вход в помещения для занятий осуществляется не ранее 10 минут до их начала по приглашению руководителя клубного формирования. Нахождение в помещениях для занятий без преподавателя строго запрещено.

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

5.1.3. В связи с возможным проведением в Культурном центре 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 Культурного центра индивидуально для каждого коллектива.

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

5.2. Организация проведения занятий.

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

5.2.2. Занятия во всех клубных формированиях проводятся систематически в соответствии с расписанием, утвержденным директором ГБУК г. Москвы "КЦ "Ивановский".

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

5.2.4. Продолжительность одного занятия в клубных формированиях, работающих за счет внебюджетного финансирования, устанавливается и утверждается директором ГБУК г. Москвы "КЦ "Ивановский" совместно с отделом организации работы клубных формирований, 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. Время, отведенное на одно занятие, включает в себя перерыв на проветривание помещения и соблюдение питьевого режима.

5.2.5. Среднее количество занятий в месяц и их продолжительность в клубных формированиях, действующих за счет внебюджетных средств, определяется Прейскурантом цен по оказанию платных услуг.

5.2.6. Количество занятий в месяце рассчитывается в соответствии с расписанием клубного формирования с учетом праздничных и выходных дней.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКА (ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)

6.1. Участники имеют право:

6.1.1. Получать услуги в соответствии с целями, предусмотренными пунктом 1.5 настоящего Положения.

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

6.1.3. Обращаться к администрации Культурного центра по вопросам работы клубных формирований.

6.2. Участники обязаны:

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

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

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

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

6.2.5. Незамедлительно сообщать администрации Культурного центра об изменении контактного телефона, места жительства и других персональных данных.

6.2.6. Выполнять правомерные требования руководителя клубного формирования и администрации.

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

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

6.2.9. Обеспечить сохранность, рациональное и целевое использование имущества Культурного центра, применяемого на занятиях клубного формирования.

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

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

6.3. Участникам и Представителям не разрешается:

6.3.1. Находиться в помещениях в верхней одежде.

6.3.2. Портить имущество и оборудование, причинять ущерб материальной базе Культурного центра.

6.3.3. Менять комплектность, расстановку и местонахождение мебели, оборудования в помещениях Культурного центра.

6.3.4. Выносить имущество, оборудование и другие материальные ценности из помещений Культурного центра.

6.3.5. Курить на территории Культурного центра.

6.3.6. Посещать Культурный центр в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения.

6.3.7. Посещать Культурный центр с животными.

6.3.8. Перемещаться по Культурному центру с помощью технических средств передвижения (велосипеды, ролики, самокаты, коляски и т.д.).

6.3.9. Приносить в Культурный центр:

– любые виды оружия, режущие предметы, специальные средства (газовые баллончики, электрошоковые устройства и т.д.);

– взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества;

– алкогольные напитки;

– наркотические вещества.

6.3.10. Проходить от главного входа Культурного центра до входа 4 через учебные залы.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение имеет право:

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

7.1.2. Отчислить Участника с одновременным расторжением Договора или отказать Участнику (Представителю) в заключении Договора на новый срок, если Участник допускал нарушения, ответственность за которые предусмотрена действующим Положением и Договором.

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

7.2. Учреждение обязано:

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

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

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

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

8.1. Порядок оплаты:

8.1.1. Оплата за занятия в Клубных формированиях, действующих за счет внебюджетных средств, осуществляется в соответствии с действующим Прейскурантом цен, утвержденным директором ГБУК г. Москвы "КЦ "Ивановский" в установленном Учредителем порядке.

8.1.2. Участник приступает к занятиям в Клубном формировании, действующем за счет внебюджетных средств только после заключения Договора и внесения оплаты.

8.1.3. Оплата занятий в размере 100% от суммы за месяц (абонемент), производится Заказчиком с 20 числа предыдущего месяца до начала первого занятия в текущем месяце (согласно расписанию), в котором будут оказываться услуги, в наличной/безналичной форме. Участник (Представитель) обязан предоставить руководителю клубного формирования платежные документы, подтверждающие оплату занятий.

8.1.4. Доступ к занятиям осуществляется только после оплаты их полной стоимости. Без подтверждения оплаты занятий, администрация Культурного центра и руководитель клубного формирования имеет право не допускать Участника на занятия.

8.1.5. Перерасчет нереализованных посещений при единовременной оплате за месяц (абонемент) производится в следующем месяце в случае пропуска 2 (двух) и более занятий подряд по состоянию здоровья (на срок болезни) после предоставления справки от врача в течение 7 (семи)

календарных дней от даты закрытия справки. В случае предоставления справки позже указанного срока, перерасчет стоимости не производится. Освобождение от физической нагрузки (от физкультуры) не является основанием для перерасчета. Сумма перерасчета учитывается при оплате абонемента в следующем месяце с даты написания заявления.

8.1.6. Культурный центр оставляет за собой право корректировать стоимость занятий в клубных формированиях, действующих за счет внебюджетных средств в следующих случаях:

- изменения суммарных расходов на оказание услуг;
- изменения нормативных правовых актов, регулирующих вопросы ценообразования;
- изменения суммы налогов и сборов, подлежащих уплате Культурным центром в соответствии с законодательством РФ;
- изменения объемов реализации услуг;
- увеличения потребительского спроса;
- изменения в действующем законодательстве РФ системы оплаты труда работников, задействованных в оказании данных услуг и т.д.

8.1.7. Об изменении цен на занятия в клубных формированиях, действующих за счет внебюджетных средств, Культурный центр уведомляет Участника (Представителя) не менее чем за 30 дней.

8.2. Льготы:

8.2.1. С целью создания дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан, Культурный центр с учетом финансовых, материально-технических и организационных возможностей, устанавливает льготы по оплате занятий в клубных формированиях, действующих за счет внебюджетных средств.

8.2.2. Льготы для отдельных категорий граждан и размеры скидок ежегодно устанавливаются Культурным центром по согласованию с Учредителем.

8.2.3. Порядок установления льгот в клубных формированиях, действующих за счет внебюджетных средств, определен приложением 2 и приказом "Об утверждении перечня категорий граждан, которым предоставляются льготы на платные услуги".

8.2.4. Льготы начисляются только при оплате абонемента на занятия в клубных формированиях. На разовые посещения скидки не действуют.

9. ОТЧИСЛЕНИЕ УЧАСТНИКА КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

9.1. Отчисление Участника из клубного формирования производится по следующим основаниям:

- систематическое или однократное грубое нарушение Участником обязанностей, предусмотренных настоящим Положением;
- задержка оплаты за занятия более чем на 30 дней (для Клубных формирований, действующих за счет внебюджетных средств);

- пропуск занятий без уважительной причины в течение двух недель;
- достижение возраста, превышающего установленный ценз для данного клубного формирования;
- прекращение деятельности клубного формирования.

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

РЕКОМЕНДУЕМАЯ НАПОЛНЯЕМОСТЬ КЛУБНЫХ ФОРМИРОВАНИЙ, ФИНАНСИРУЕМЫХ ИЗ БЮДЖЕТА

Типы клубных формирований	Количество участников в группе
Исполнительские искусства, в т. ч.	5-18
хореография	5-18
театр	10-18
хор	6-18
вокал/игра на музыкальных инструментах	3-10
оркестры/ансамбли народных инструментов	12-18
цирковое искусство	12-18
Изобразительное искусство и художественное творчество (ИЗО, фото, графика, декоративно-прикладные и т.п.)	5-12
Научно-техническое творчество	5-10
Спортивно-оздоровительные	12-25
Раннее развитие	5-12
Культурно-просветительские	8-25

ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ МЕСТ В КЛУБНЫХ ФОРМИРОВАНИЯХ, ФИНАНСИРУЕМЫХ ИЗ БЮДЖЕТА

1. Право на участие в клубном формировании (для формирований, не требующих определённых навыков, умений, подготовки) имеет каждый, но в условиях ограниченного количества мест, бюджетные места распределяются в соответствии с рекомендуемыми возрастными ограничениями в следующем порядке:

1.1. Внеочередное право приема на бюджетные места имеют:

- дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные в семьи граждан под опеку, в приемную семью. Основанием является постановление об опеке, сертификат, иные документы, подтверждающие перечисленные в настоящем пункте факты;
- участники Великой Отечественной войны и приравненные к ним категории ветеранов боевых действий;

1.2. Первоочередное право приема на бюджетные места имеют:

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

1.3. Преимущественное право приема на бюджетные места имеют:

- дети из многодетных семей. Основанием для приема является удостоверение многодетной семьи или свидетельства о рождении троих и более детей в семье;
- дети "группы риска", дети, находящиеся в социально неблагополучных семьях, в трудной жизненной ситуации, состоящие на учете в Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее КДН и ЗП). Основанием для приема является направление КДН и ЗП.
- пенсионеры. Основанием является пенсионное удостоверение;
- дети одиноких родителей. Основанием является отсутствие в свидетельстве о рождении записи об отце или справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери, свидетельство о потере одного родителя;

- дети военнослужащих, проходящих службу по призыву. Основанием является справка из военного комиссариата;
- дети из малообеспеченных семей всех категорий. Основанием является справка из соответствующих органов;
- студенты очных отделений в возрасте до 21 года. Основанием является студенческий билет.

2. Право на участие в концертных группах, народных, образцовых коллективах, принимающих участие в мероприятиях Культурного центра 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:

3.1. 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 ГБУК г. Москвы "КЦ "Ивановский" совместно с отделом организации работы клубных формирований индивидуально, в зависимости от показателей клубного формирования (площадь и время занимаемых пространств для проведения занятий и встреч, стоимости занятий, посещаемости занятий и др.).

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ КОЛИЧЕСТВА ЛЬГОТНЫХ МЕСТ В КЛУБНЫХ ФОРМИРОВАНИЯХ, ДЕЙСТВУЮЩИХ НА ПЛАТНОЙ ОСНОВЕ

1. Льготы на посещение занятий в клубных формированиях, действующих на платной основе, предоставляются на основании заявлений участников/законных представителей несовершеннолетних участников при предъявлении оригиналов документов, подтверждающих право на льготы.
 2. Льготы, предусмотренные Перечнем льгот для отдельных категорий граждан на платные услуги, предоставляются за счет внебюджетных средств ГБУК г. Москвы «КЦ «Ивановский».
 3. Льготная стоимость занятий в клубных формированиях, действующих за счет внебюджетных средств, устанавливается приказом директора Культурного центра, в котором определяются размер льгот, условия их предоставления, в том числе перечень документов, при предъявлении которых предоставляются льготы.
 4. Льготы предоставляются на творческий сезон (период с сентября по май). В случае истечения срока действия основания для получения льготы предоставление льготы прекращается досрочно.
 5. Льготы распространяются на потребителей платных услуг, посещающих клубные формирования при покупке абонемента.
 6. Льготы, предусмотренные Перечнем льгот для отдельных категорий граждан на платные услуги, не суммируются.
 7. Льготы на посещение индивидуальных занятий не предоставляются.
-

Приложение 3
к Положению о клубном
формировании

Полное название КФ	
Направление деятельности	
Краткое описание КФ	
Возрастная категория участников	
Количество занятий в месяц	
Продолжительность одного занятия	
Доступность КДФ для посещения лиц с ОВЗ	
Наличие звания	
Анкетные данные педагогов клубного формирования	
Фамилия, имя, отчество	
Дата рождения	
Образование	
общее	
специальное	
Контактный телефон	
E-mail	

ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛА УЧЕТА РАБОТЫ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

1. Журнал учета клубного формирования (далее журнал) является основным документом учета всей работы клубного формирования (кружка, студии, клуба по интересам и др.) и главной формой контроля работы клубного формирования. На основании показателей журнала заполняется годовой статистический отчет по форме 7-НК, утвержденной приказом Росстата от 15.07.2011 324 (раздел 2. Культурно-досуговые формирования).

2. Журнал ведется лично руководителем (педагогом) клубного формирования. Отметки в журнале производятся на каждом занятии.

3. Заполнение всех граф обязательно.

4. Посещаемость занятий коллектива отмечается следующими условными обозначениями:

"*" (точка) – присутствовал;

"Н" - отсутствовал.

5. В графе "Содержание занятия" указываются форма (индивидуальное, групповое, репетиция и др.) занятия и его тема.

6. Исправления (поправки и перечеркивания) написанного текста в журнале не разрешаются.

7. Журнал заполняется ручкой одного цвета – синей или черной.

8. В случае окончания журнала учет продолжается по той же форме в новом журнале.

9. Заполненный журнал хранится в администрации учреждения культуры клубного типа в сброшюрованном виде как документ строгой отчетности в течение трех лет.

10. Ответственность за правильность и систематичность ведения, а также сохранность журнала несет руководитель клубного формирования.

11. 25-30 числа каждого месяца руководитель клубного формирования обязан сдавать журнал на проверку в отдел организации работы клубных формирований.

12. При проверке учреждения культуры клубного типа журнал представляется проверяющему должностному лицу по требованию для ознакомления.

УЧЕТ ПОСЕЩАЕМОСТИ И												РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА							
№ п. п.	Фамилия, имя	№ дог.	Месяц												Дата занятий	Содержание занятий	Подпись руководителя	Кол-во часов	Подпись администратора (инструктора)
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
16																			
17																			
18																			
19																			
20																			
21																			
22																			
23																			
24																			
25																			
26																			
27																			

Приложение 5
к Положению о клубном
формировании

**ПЛАН РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА
НА ТВОРЧЕСКИЙ СЕЗОН 20__/_ ГОДА**

№	Дата	Название мероприятия	Краткое описание	Место проведения	Время	Платное/ бесплатное

Приложение 6
к Положению о клубном
формировании

**ОТЧЕТ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА
ЗА ТВОРЧЕСКИЙ СЕЗОН 20__/_ ГОДА**

№	Дата	Название мероприятие	Краткое описание	Место проведения	Время	Платное/ бесплатное	Кол-во посетителей

**МЕТОДИЧЕСКАЯ ПРОГРАММА
НА ТВОРЧЕСКИЙ СЕЗОН 20__ / __ ГОДА**

1. Название.
2. Цель.
3. Задачи.
4. Содержание программы:
 - период реализации программы;
 - учебно-тематический план.
5. Требования к усвоению содержания программы.
6. Вид отчетности по программе.
7. Критерии оценки.
8. Учебно-методическое обеспечение программы.
9. Материально-техническое обеспечение программы:
 - оборудование аудитории;
 - аудиовизуальные, компьютерные и технические средства;
10. Список литературы.

Приложение 8
к Положению о клубном
формировании

1. Примерные минимальные нормативы деятельности клубного формирования в форме творческого коллектива должны предусматривать результат творческого сезона.

Творческий сезон длится с сентября по май.

1.1. Минимальные нормативы деятельности творческих коллективов:

Виды деятельности	Количество
Принять участие в мероприятиях учреждения за год (базовые и внешние площадки)	12
Из них: участие в международных, всероссийских, городских, муниципальных, межмуниципальных фестивалях, концертах, конкурсах, выставках, творческих мастерских, акциях, смотрах любительского народного творчества, благотворительных концертных программах и других мероприятиях, организованных Департаментом культуры города Москвы, Министерством культуры города Москвы	4
участие в мероприятиях учреждения	6
	2

открытые занятия/отчетные концерты	
------------------------------------	--

1.2. Творческие коллективы обязаны в течение года оказывать организационную помощь при проведении мероприятий базовых учреждений в следующем объеме²:

Наименование жанра творческого коллектива	Показатели результативности
Хоровой, вокальный	<ul style="list-style-type: none"> – Концертная программа из 1 (одного) отделения. – 4 (четыре) номера для участия в концертах и представлениях. – Ежегодное обновление не менее 3 (трех) частей текущего репертуара.
Инструментальный	<ul style="list-style-type: none"> – 1 (одна) концертная программа. – 6 (шесть) номеров для участия в концертах и представлениях. – Ежегодное обновление половины текущего репертуара.
Хореографический	<ul style="list-style-type: none"> – 1 (одна) концертная программа. – 6 (шесть) номеров для участия в концертах и представлениях. – Ежегодное обновление четверти текущего репертуара.
Театральный	<ul style="list-style-type: none"> – Не менее 1 (одного) спектакля; 4 (четыре) номера (миниатюры) для участия в концертах и представлениях. – Ежегодное внесение изменений в репертуар (обновление репертуара).
Изобразительное, декоративно-прикладное и фотоискусство	<ul style="list-style-type: none"> – Ежегодная выставка новых работ.
Научно-техническое творчество	<ul style="list-style-type: none"> – Ежегодная выставка новых работ.
Анимационное, кино-, видео-, медиаискусство	<ul style="list-style-type: none"> – 1 (одна) новая полнометражная или короткометражная работа.
Литературный, публицистический	<ul style="list-style-type: none"> – 4 (четыре) чтения для участия в концертах и представлениях. – Ежегодное обновление репертуара.
Раннее творческое развитие	<ul style="list-style-type: none"> – Проведение не менее 1 (одного) раза в год праздника с участием детей и родителей.

² Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 25.05.2006 № 229 «Методические рекомендации по организации работы органов местного самоуправления в решении вопросов создания условий для развития местного традиционного народного художественного творчества»