

Муниципальное бюджетное учреждение города Костромы
«Дом культуры «Селище»

Согласовано:

Председатель ПК

Смирновой Н.Л. *Смирнова*
«19» ноября 2021 года

Утверждено
директором
Л.Е. Смирновой
«19» ноября 2021 года



ПОЛОЖЕНИЕ О КЛУБНОМ ФОРМИРОВАНИИ
«МАЛЫШКИНА ШКОЛА»
ПО ПРЕДОСТАЛЕНИЮ ПЛАТНЫХ УСЛУГ
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о клубном формировании муниципального бюджетного учреждения города Костромы «Дома культуры «Селище» (далее - Положение) разработано на основании действующего законодательства Российской Федерации, Примерного положения о клубном формировании культурно-досугового учреждения (приложение №2 к Решению коллегии Министерства культуры РФ от 29.05.2002 г. №10 Положение о клубном формировании учреждения культуры клубного типа (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 9 октября 1992 года № 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре", Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", и Устава муниципального бюджетного учреждения города Костромы «Дом культуры «Селище»(далее – учреждение).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность клубного формирования «Малышкина школа» (далее – клубное формирование), оказывающее платную услугу для населения.

1.3. Под клубным формированием понимается добровольное объединение детей основанное на общности интересов и совместной творческой деятельности, способствующей развитию дарований его участников, освоению ими и созданию культурных, нравственных, эстетических, иных духовных ценностей. Участие в клубном формировании осуществляется в свободное время и представляет собой одну из активных форм отдыха.

1.4. Клубное формирование в рамках своей деятельности:

- организует систематические занятия с детьми;
- проводит занятия и предоставляет отчеты о результатах своей деятельности;
- участвует в мероприятиях, программах культурно-досугового учреждения;
- использует новые формы творческой работы и участия в культурной и общественной жизни;

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

2.1. Клубное формирование «Малышкина школа» предоставляет платные услуги в комплексе всего три занятия и создано с целью воспитания интеллигентной, творчески развитой личности, создания возможности для максимальной творческой самореализации

- 1 занятие – сценическое развитие речи
- 1 занятие – считалочки
- 1 занятие – окружающий мир

2.2. Основные задачи клубного формирования:

- предоставление возможностей для творческой реализации и личностного развития его участников;
- познание искусства и культуры, приобщение к ним через творчество;
- формирование общей культуры;
- организация содержательного досуга участников;
- поддержка различных категорий и групп населения, желающих заниматься творчеством.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

3.1. Клубное формирование создается, реорганизуется и ликвидируется по решению директора учреждения.

3.2. Клубное формирование осуществляет свою деятельность:

- за счет оказания платных услуг для населения;

3.3. Занятия в клубном формировании проводятся 3 академических часа час за 1 2 раза в неделю (академический час - 45 минут).

- период работы с августа месяца по июнь месяц.

3.4. Посещение занятий в клубном формировании является платным.

4. РУКОВОДСТВО КЛУБНЫМ ФОРМИРОВАНИЕМ И КОНТРОЛЬ ЗА ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

4.1. Общее руководство и контроль за деятельностью клубного формирования осуществляет директор учреждения. Для обеспечения деятельности клубного формирования руководитель учреждения создает необходимые условия, утверждает план работы.

4.1.1. Руководитель учреждения, на базе которого действует клубное формирование:

- формирует состав работников клубного формирования;
- устанавливает график рабочего времени штатных сотрудников клубного формирования;
- оказывает помощь работникам клубного формирования.

4.1.2. Руководитель учреждения утверждает расписание занятий в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка. Руководитель учреждения вправе определять график отчетов о результатах деятельности клубного формирования.

4.2. Непосредственное руководство клубным формированием осуществляет руководитель формирования.

4.3. Руководитель клубного формирования:

- составляет план работы, который представляется руководителю учреждения на утверждение, согласно установленным срокам;
- ведет в клубном формировании регулярную творческую работу на основе утвержденного плана;
- ведет журнал учета посещаемости занятий, а также другую документацию, в соответствии с Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Договором с руководителем учреждения и Положением о клубном формировании;
- разрабатывает расписание занятий клубного формирования;
- формирует списки участников;
- по согласованию с директором учреждения формирует формы работы
- готовит отчет о результатах своей деятельности за отчетный период;
- несет ответственность за состояние творческой работы и дисциплины клубного формирования.

4.4. Ответственность за содержание деятельности, финансовые результаты несет

руководитель клубного формирования.

4.5. Руководитель клубного формирования обязан:

- в полном объеме исполнять муниципальное задание, в соответствии с закрепленными в нем количественными и качественными показателями; план мероприятий «дорожную карту» по повышению эффективности сферы культуры города Костромы;
- ежемесячно, не позднее 25 числа, в декабре – не позднее 15 числа предоставлять журнал учета посещаемости занятий для проверки;
- своевременно оформлять всю необходимую документацию;
- ежемесячно до 25 числа, предоставлять отчет о фактическом количестве участников клубного формирования;
- обеспечивать сохранность имущества учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину.

5 . МАТЕРИАЛЬНАЯ И ФИНАНСОВАЯ БАЗА КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

5.1. Помещения для работы клубного формирования предоставляются директором учреждения, который обеспечивает их необходимым оборудованием, инвентарем и материалами в установленном порядке. При этом руководитель клубного формирования несет ответственность за сохранность предоставленных в его использование материальных ценностей, соблюдение установленного порядка и режима работы учреждением.

5.2. Финансовое обеспечение деятельности клубного формирования осуществляется за счет:

- безвозмездных поступлений (грант, спонсорская помощь, пожертвование, иные поступления, предусмотренные законодательством Российской Федерации);
- поступлений за счет средств поступающих от оплаты самой платной услуги..

6. ПОРЯДОК ПРИЕМА И ИСКЛЮЧЕНИЯ УЧАСТНИКОВ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

6.1. Для зачисления в клубное формирование необходимо пройти следующие процедуры:

- подать заявление по установленной форме (приложение №1 к настоящему положению);
- заполнить анкету.

6.2. Предоставление информации о наличии мест в коллективе по телефону 43-33-86 в рабочие дни: понедельник – пятница с 10.00-18.00 (обед 12.00-12.30).

6.3. Для получения муниципальной услуги заявителю, представителю заявителя необходимо направить в учреждение заявление с обязательным указанием:

- наименования учреждения, в которое он обращается;
- фамилии, имени и отчества заявителя, почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ.

6.3.1. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отказывается в случаях:

- отсутствия сведений о фамилии, имени и отчестве заявителя, почтовом адресе – для физических лиц;
- несоответствия возраста гражданина, претендующего на включение в состав участников клубного формирования, возрасту участников клубного формирования, установленному настоящим Положением о клубном формировании;
- превышение предельной численности участников клубного формирования, установленной настоящим Положением о клубном формировании;

- отсутствия в заявке подписи заявителя или его уполномоченного представителя.
- 6.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случае:
 - наличия заключения учреждения здравоохранения о медицинском состоянии потребителя, не позволяющем посещать учреждение.
- 6.5. Возраст участников коллектива от 4 до 7 лет.
- 6.6. Предельная численность участников коллектива – от 12 – 15 человек в 1 группе клубного формирования.
- 6.7. Набор в клубное формирование осуществляется путем зачисления через приказ по учреждению.
 - 6.7.1. Только руководитель определяет в какую группу по возрасту распределяется участник клубного формирования.
- 6.8. В случае успешного прохождения потребителем собеседования, участник записывается в клубное формирование.
- 6.9. При установлении факта несоответствия заявления, участнику поступает отказ в письменном виде, заверенный директором учреждения.
- 6.10. В случае отсутствия оснований для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги, участник зачисляется в состав клубного формирования, включается списочный состав.
- 6.11. После зачисления в состав участников клубного формирования заявитель заполняет анкету по установленной форме (приложение №2 к настоящему Положению).
- 6.12. Не позднее 20 сентября в клубном формировании проводятся организационные собрания с участниками, на которых доводится информация о порядке посещения клубного формирования.
- 6.13. В случае пропуска 3-х или более занятий подряд без уважительных причин, руководитель клубного формирования составляет служебную записку на имя директора учреждения. На основании служебной записки издается приказ об отчислении из состава участников клубного формирования.
- 6.14. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается в случае временной нетрудоспособности (отсутствия) руководителя клубного формирования.

7. ПОРЯДОК И ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

- 7.1. Содержание занятий заключается в предоставлении потребителю комплексных занятий по развитию ребенка в клубном формировании «Малышкаина школа».
- 7.2. Занятия в клубном формировании проводятся согласно расписанию занятий клубных формирований, утвержденному директором учреждения.
- 7.3. Примерные минимальные нормативы деятельности клубного формирования устанавливает руководитель клубного формирования.
- 7.4. Результатом услуги является овладение участником клубного формирования минимумом знаний, умений, навыков в области развития маленького ребенка, адаптация в общественной жизни, организации досуга и отдыха, умение применять полученные знания и навыки в практической деятельности и повседневной жизни, умение использовать свои таланты, воображение, мышление, активность в повседневном социальном поведении, умение сочетать различные виды деятельности и применять их во в не клубных мероприятиях, приобретение устойчивого интереса к различным видам искусств.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ

- 8.1. Участники клубного формирования обязаны:
 - сообщать руководителю клубного формирования об изменении контактного телефона и

- места жительства не позднее 7 (семи) дней с момента наступления таких изменений;
- извещать руководителя клубного формирования о причине своей неявки на занятия;
 - проявлять уважение к руководителям, администрации и техническому персоналу учреждения;
 - возмещать ущерб, причиненный имуществу учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - посещать занятия согласно расписанию, приходя не ранее, чем за 10 и не позднее, чем за 5 минут до начала занятий, в чистой одежде и в опрятном виде. После занятий участники обязаны покинуть помещение учреждения не позднее, чем через 15 минут после их окончания занятия;
 - находясь в учреждении, снимать верхнюю одежду в гардеробе, надевать сменную обувь или бахилы;
 - не пропускать занятия и сценическую практику без уважительных причин;
 - бережно относиться к имуществу учреждения, к чужим вещам и собственности;
 - уважать честь и достоинство других участников и работников учреждения;
 - в случае участия в мероприятии приходить в учреждение за 1 час до его начала, при необходимости проведения репетиций раньше;
 - самостоятельно готовить все необходимые принадлежности (костюмы, обувь, реквизит и др.) к предстоящему мероприятию;
 - до выхода на сцену и после выступления располагаться точно в отведенном руководителем клубного формирования, режиссером или должностным лицом месте;
 - сдавать полученные для выступления костюмы, реквизит и иные технические средства (микрофоны и пр.) после выступления руководителю клубного формирования;
 - соблюдать настоящее Положение.

8.2. Участникам запрещается:

- приносить и использовать в учреждении и на его территории оружие, взрывчатые и огнеопасные вещества, горючие жидкости, пиротехнические изделия, газовые баллончики, спиртные напитки, наркотики, одурманивающие средства, а также ядовитые и токсичные вещества;
- заходить в зрительный зал без разрешения руководителя клубного формирования, если это не оговорено постановкой номера или режиссерским решением;

8.3. В учреждении категорически запрещено, поскольку представляет опасность для жизни и здоровья участников, посетителей и сотрудников:

- залезать на подоконники, шкафы, оборудование помещений, здания;
- открывать и входить в хозяйственные помещения учреждения, не предназначенные для нахождения там людей;
- открывать электрические шкафы и окна;
- использовать не в соответствии с их назначением декорации, тренировочные и игровые конструкции на территории учреждения;
- бегать, вблизи оконных проемов, стеклянных витрин, зеркал, витражей;
- толкать друг друга, бросаться предметами и применять физическую силу;
- употреблять непристойные выражения и жесты, шуметь;
- курить, употреблять спиртные напитки и наркотические средства.

8.4. За нарушение настоящего Положения к участникам применяются меры дисциплинарного и воспитательного воздействия, вплоть до исключения из клубного формирования.

8.5. Действие настоящего Положения распространяются на все мероприятия, проводимые за пределами учреждения.

8.6. Настоящее Правила доводятся до сведения каждого участника путем размещения в общедоступном для обозрения месте.

8.7. Учреждение обязано:

8.7.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение Услуги выполняются в

соответствии с настоящим Положением и расписанием занятий, разрабатываемыми учреждением.

8.7.2. Обеспечить для проведения занятий помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам.

8.7.3. Во время оказания услуг по обучению проявлять уважение к личности участника клубного формирования, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия участника клубного формирования с учётом его индивидуальных особенностей.

8.7.4. Не допускать на занятия посторонних лиц, кроме как на репетиции и в заранее оговоренных ситуациях.

8.7.5. Сохранить место за участником клубного формирования в случае его болезни, лечения, отпуска и в других случаях пропуска занятий по уважительным причинам.

8.8. Руководитель клубного формирования имеет право на:

- свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, пособий, материалов, методов оценки знаний, умений обучающихся;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства.

8.9. Руководитель клубного формирования обязан:

- уважать права и свободы человека;
- обеспечить сохранность жизни и здоровья участника клубного формирования в ходе занятий.

Одновременно: 19.11.2009 г. Сер. Сарогина И.А.

Директору МБУ города Костромы
«Дом культуры «Селище»»
Л.Е. Смирновой

(Ф.И.О. полностью)

Проживающего (ей) по адресу

номер телефона: домашний, сотовый

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____

(Фамилия Имя Отчество)

_____ (дата рождения)

в клубное формирование _____

С Положением о культурно-досуговом формировании ознакомлен(а).
В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я принимаю решение о предоставлении своих персональных данных МБУ города Костромы «Дом культуры «Селище»» и даю согласие на их обработку своей волей и в своем интересе без ограничения срока.

Дата _____

Подпись _____

АНКЕТА

участника клубного формирования
«Малышкина школа»

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Дата рождения _____
Домашний адрес _____
Телефон _____
Место (учебы) работы _____

Дата заполнения

Подпись