



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСЕЛЕНИЯ МОСКОВСКИЙ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.11.2015 № 65

**Об утверждении Положения о клубных формированиях
МУК «ДК «Московский»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Основами законодательства Российской Федерации о культуре» от 09.10.1992 № 3612-1, Законом города Москвы от 06.11.2002 №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», руководствуясь Уставом поселения Московский, администрация постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о клубных формированиях МУК «ДК «Московский».
2. Опубликовать настоящее постановление в «Вестнике Совета депутатов и администрации поселения Московский» и разместить на официальном сайте администрации поселения Московский.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Смолия С.И.

Глава администрации

Д.А. Андреева



ВЕРНО
ГЛАВНЫЙ СПЕЦИАЛИСТ
ОТДЕЛА ПРАВОВЫХ ОТНОШЕНИЙ
АДМИНИСТРАЦИИ
БОЛОЦКАЯ О.П.

Разослать: в дело – 2 экз., заместителям главы администрации поселения Московский, МУК «ДК «Московский»

Положение о клубных формированиях МУК «ДК «Московский»

І. Общее положение

1.1. Настоящее Положение о клубном формировании (далее - Положение) разработано в соответствии с Приложением №2 к Решению Коллегии Министерства культуры Российской Федерации от 29.05.2002 №10 «О некоторых мерах по стимулированию деятельности муниципальных учреждений культуры», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 04.07.2014 №41 об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей», Методических указаний по реализации вопросов местного значения в сфере культуры городских и сельских поселений, муниципальных районов и Методических рекомендаций по созданию условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, утвержденных Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 25 мая 2006 года №229, Уставом Муниципального учреждения культуры «Дворец культуры «Московский» и регулирует деятельность клубных формирований муниципального учреждения культуры «Дворец культуры «Московский» (далее - Учреждение).

1.2. Под клубным формированием понимается добровольное объединение людей, основанное на общности интересов, запросов и потребностей в занятиях любительским художественным и техническим творчеством, в совместной творческой деятельности, способствующей развитию дарований его участников, освоению и созданию ими культурных ценностей, а также основанное на единстве стремления людей к получению актуальной информации и прикладных знаний в различных областях общественной жизни, культуры, литературы и искусства, науки и техники, к овладению полезными навыками в области культуры быта, здорового образа жизни, организации досуга и отдыха.

1.3. К клубным формированиям относятся: кружки, коллективы и студии любительского художественного и технического творчества, любительские объединения и клубы по интересам, группы здоровья и туризма, а также другие клубные формирования творческого, просветительского, физкультурно-оздоровительного и иного направления, соответствующего основным принципам и видам деятельности культурно-досугового учреждения.

1.4 Клубное формирование в рамках своей деятельности:

- организует систематическое занятие в формах и видах, характерных для данного клубного

формирования;

- проводит творческие отчеты о результатах своей деятельности (концерты, выставки, конкурсы, соревнования, показательные занятия и открытые уроки, мастер-классы и т.п.);
- участвует в общих программах и акциях Учреждения;
- использует другие формы творческой работы и участия в культурной и общественной жизни поселения Московский по согласованию с Учредителем и руководством Учреждения;
- принимает участие в муниципальных, региональных, общероссийских и международных фестивалях, смотрах, конкурсах, выставках и т.п.

1.5. Численность, наполняемость, порядок приема в клубные формирования, финансируемые из бюджета поселения Московский, ведение журнала учета работы клубного формирования определяются Учредителем Учреждения в соответствии:

- с Приложениями №1, №2 к настоящему Положению о клубных формированиях.

1.7. В своей деятельности клубное формирование руководствуется:

- действующим законодательством РФ, г.Москвы;
- Уставом МУК «ДК «Московский»;
- другими нормативными документами, регламентирующими деятельность Учреждения, как муниципального бюджетного учреждения.

1.8. Положение о конкретном клубном формировании разрабатывается на основании настоящего Положения, Устава Учреждения и представляется руководителем направления, в рамках которого создается и действует данное клубное формирование, на утверждение руководителю Учреждения.

1.9. Зачисление в клубные формирования производится приказом руководителя Учреждения в соответствии с настоящим Положением.

II. Цели

2.1. МУК «ДК «Московский» организует различные клубные формирования для жителей поселения Московский в целях:

- организации досуга различных категорий населения;
- приобщения населения к культурным традициям;
- удовлетворения разнообразных культурных потребностей населения;
- приобщения различных категорий населения к творчеству, любительскому искусству, культурному развитию и самообразованию;
- содействия в приобретении знаний, умений и навыков в различных видах художественного творчества, развития творческих способностей населения;
- популяризации творчества профессиональных и самодеятельных авторов, создавших произведения, получившие общественное признание;
- организация мероприятий по профилактике негативных явлений в молодежной среде и популяризация здорового образа жизни среди несовершеннолетних.

III. Организация деятельности клубного формирования

3.1. Клубные формирования создаются, реорганизуется и ликвидируется Учредителем учреждения.

3.2. 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 Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, настоящим Положением и Положением о конкретном клубном формировании.

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

3.4. Вся отчетная документация по клубным формированиям, финансируемым за счет бюджетных средств на выполнение муниципального задания, предоставляется не позднее последнего календарного числа текущего месяца в печатном виде, заверенная подписью руководителя клубного формирования, руководителю Учреждения. Копии указанных документов направляются учредителю Учреждения в срок до последнего календарного числа текущего месяца.

3.5. Творческо-организационная работа в коллективах должна предусматривать:

- привлечение участников на добровольной основе в свободное от работы (учебы) время, обучение навыкам художественного творчества;
- проведение учебных занятий, репетиций, организацию выставок, выступление с концертами и спектаклями, участие в конкурсах и других творческих мероприятиях;
- мероприятия по созданию в коллективах творческой атмосферы; добросовестное выполнение участниками поручений, воспитание бережного отношения к имуществу коллектива Учреждения;
- накопление методических материалов, а также материалов, отражающих историю развития коллектива (планы, дневники, отчеты, альбомы, эскизы, макеты, программы, афиши, рекламы, буклеты и т.д.) и творческой работы;
- проведение творческих отчетов о результатах своей деятельности (концерты, выставки, конкурсы, показательные занятия и открытые уроки, творческие лаборатории, мастер-классы);
- оформление помещений учебными и методическими материалами.

3.6. Занятия во всех клубных формированиях проводятся систематически в соответствии с расписанием занятий, утвержденным руководителем Учреждения на очередной творческий сезон, который длится с сентября по май месяц каждого года. В течение летнего периода клубные формирования продолжают свою работу.

Занятия в клубных формированиях проводятся систематически не менее двух раз в неделю при работе руководителя клубного формирования на 0,5 ставки и не менее трех раз в неделю при

работе руководителя клубного формирования на 1,0 ставки на основании Положения о конкретном клубном формировании и утвержденного расписания занятий. В расписание занятий могут вноситься коррективы по мере необходимости. Учебный час для занятия клубного формирования устанавливается 45 минут.

3.8. Продолжительность рабочего времени штатных руководителей клубных формирований устанавливается согласно требованиям Трудового кодекса. Должностные оклады руководителей клубных формирований устанавливаются в соответствии с системой оплаты труда, установленной в соответствии с действующим законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

В рабочее время руководителя клубного формирования (при норме 40 часов - рабочая неделя) засчитывается время, необходимое для выполнения всех видов работ, направленных на реализацию творческих планов клубного формирования (подбор участников клубного формирования, просветительская и воспитательная работа с участниками клубного формирования; подбор репертуара; работа по изучению и сбору фольклора; разучивание партий, разучивание музыкальных и хореографических произведений, театральных ролей, репетиционная работа, мероприятия по выпуску спектаклей (концертов), разработка и формирование методического сопровождения мероприятий клубного формирования, ведение документации клубного формирования, выпуск спектаклей, концертных программ, организация выставок, которые осуществляются как непосредственно в Учреждении, так и вне места его нахождения.

3.9. Содержание занятий должно предусматривать:

- в коллективах музыкального искусства (хорах, музыкальных, вокальных, фольклорных ансамблях, оркестрах) занятия по изучению истории и теории музыки и исполнительства, народного костюма, работу по постановке голоса, разучивание произведений для хора и оркестра (ансамбля), проведение репетиционных занятий (руководители могут собирать свои коллективы на репетиции чаще, например, в период подготовки к концерту, фестивалю, конкурсу и другим подобным мероприятиям);
- в фольклорных коллективах (ансамблях) – изучение народной празднично-обрядовой культуры и местных исполнительских традиций; овладение народной манерой пения; разучивание вокальных партий в ансамбле; разучивание произведений с музыкальным сопровождением и без сопровождения народных музыкальных инструментов; изучение основ сценического движения и народной хореографии; работу с солистами, малыми ансамблевыми составами (дуэты, трио, квартеты); постановочную работу; подготовку фольклорных композиций;
- в коллективах хореографического искусства (народного, классического, эстрадного, фольклорного и балльного танцев) - занятия по изучению истории хореографии, классическому и характерному танцу, разучиванию сольных и групповых танцев, хореографических миниатюр, композиций, сюжетных постановок;

- в коллективах декоративно-прикладного искусства (вышивка, лозоплетение, бисероплетение, кружевоплетение, работа, дереву, бересте и другое), занятия по изучению истории изобразительного и декоративно-прикладного искусства, изучению местных традиционных особенностей декоративно-прикладного искусства и ремесел, изучение техники и технологии изготовления предметов прикладного искусства, графики, скульптуры, организация выставок.

- в коллективах фото-, кино-, видеоискусства – занятия по изучению истории кино и фотографии, технике кино-, видео-, и фотосъемки, режиссерскому, операторскому, сценарному мастерству и методике организации выставок, выполнение работ оформительского характера (с фотолюбителями); создание фильмов различной тематики.

3.10. Показателями качества работы творческого коллектива является стабильность его личного состава, участие в городских, окружных, межрегиональных, Всероссийских, Международных мероприятиях культурной направленности, посещаемость клубного формирования, проведение культурно-массовых мероприятий для жителей поселения Московский.

IV. Руководство клубным формированием и контроль за его деятельностью

4.1. Общее руководство клубными формированиями осуществляет руководитель Учреждения. Для обеспечения деятельности клубного формирования руководитель организации создает необходимые условия, утверждает планы работы, программы.

4.2. Контроль за деятельностью клубных формирований осуществляет заместитель руководителя.

4.3. Непосредственное руководство клубным формированием осуществляет руководитель коллектива, кружка, любительского объединения и т.д.

4.4. Руководитель клубного формирования:

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

- ведет в коллективе регулярную творческую и досуговую работу;

- ведет учетную документацию в соответствии с Приложениями №4-№7 к настоящему Положению;

- представляет руководителю Учреждения ежеквартально отчет о деятельности коллектива и итоговый годовой отчет.

4.5. Руководитель Учреждения организывает мероприятия по профилактике негативных явлений в молодежной среде и популяризации здорового образа жизни среди несовершеннолетних за счет собственных ресурсов Учреждения.

**Рекомендуемая минимальная наполняемость одной группы
в составе клубного формирования**

Типы клубных формирований	Кол-во человек
Хоровой	16
Вокал	10
Фольклорный	10
Театральный	12
Художественное творчество	12-15
Хореографический	15
Бальный танец	10
Оркестр/ансамбли народных инструментов	10
Изобразительного искусства, декоративно-прикладного творчества	10-12
Научно-техническое творчество	12-15
Физкультурно-спортивные секции	20
Культурно-просветительские	15-20
Любительские объединения и клубы по интересам	10

Порядок приема в клубные формирования

1. Внеочередное право приема на бюджетные места имеют:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- семьи, стоящие на учете в комиссии по делам несовершеннолетних Новомосковского административного округа города Москвы.

1.1. Первоочередное право приема на бюджетные места имеют:

- дети из многодетных и малообеспеченных семей;
- дети с ОВЗ;
- одаренные участники (по итогам собеседования на основании рекомендаций руководителя клубного формирования).

2. Доля участников льготной категории в конкретном клубном формировании не может быть больше 50% от общего количества участников.

3. Перечень документов, предоставляемых для получения услуги на общих основаниях:

3.1. Заявление от одного из родителей (законного представителя, опекуна, попечителя) по установленной форме. Подписывая заявление, участник либо родитель (другой законный представитель ребенка) дает свое согласие на обработку персональных данных согласно ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ (в ред. от 21.07.2014) «О персональных данных» и обязуется соблюдать настоящие Правила.

3.2. Копия паспорта одного из родителей (для детей младше 14 лет), с которым проживает ребенок, копия паспорта (для детей старше 14 лет).

3.3. Копия свидетельства о рождении ребенка.

3.4. Выписка из домовой книги либо свидетельство о регистрации по месту жительства по форме №8.

4. Перечень дополнительных документов, предоставляемых льготными категориями:

4.1. Копия удостоверения многодетной семьи;

4.2. Копия справки из УСЗН по месту жительства для малообеспеченных семей;

4.3. Копия распорядительного документа об установлении опеки и попечительства и патронажа для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

4.4. Письмо администрации поселения Московский для семей, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних Новомосковского административного округа города Москвы (распоряжение Префектуры Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы №1605-РП 30.12.2014);

4.5. Медицинская справка о показаниях к занятиям для детей с ОВЗ.

5. Организация контроля посещаемости мест в клубных формированиях.

5.1. Руководитель клубного формирования отслеживает посещаемость участниками клубных формирований занятий с обязательным ведением табеля посещаемости согласно приложения №4.

5.2. За участником клубного формирования сохраняется место в случаях: болезни, санаторно-курортного лечения, командировки (законного представителя), отпуска (законного представителя), при документальном подтверждении данных обстоятельств.

5. Сроки подачи документов:

5.1. Срок начала приема документов начинается с 1 июля;

5.2. Срок завершения приема документов по 15 августа.

5.3. Руководитель Учреждения:

- издает приказ о зачислении в клубные формирования в срок до 1 сентября;

- формирует расписание занятий в клубных формированиях в срок до 1 сентября;

- размещает расписание занятий в клубных формированиях на информационном стенде Учреждения и на сайте МУК «ДК «Московский» в срок до 1 сентября.

Журнал учета работы клубного формирования
на творческий сезон ____ / ____ гг.

Наименование клубного формирования _____

Руководитель клубного формирования _____

Группа _____

Возраст участников _____

Место проведения занятий _____

Правила ведения журнала
Учета работы клубного формирования

1. Журнал является основным документом учета всей работы клубного формирования.
2. Журнал ведется лично руководителем клубного формирования. Записи в журнале производятся на каждом занятии.
3. Журнал ведется по группе или группам и рассчитан на один творческий сезон.
4. Заполнение всех граф журнала обязательно. Записи должны вестись только ручкой.
5. Журнал предоставляется ежемесячно ведущему методисту отдела клубных формирований с целью проверки.
6. В случае изменения состава клубного формирования, выбывшие отмечаются, а вновь принятые вносятся в «Список участников клубного формирования» с указанием даты зачисления в коллектив. Запрещается вычеркивать фамилии выбывших участников.
7. Журнал хранится в Учреждении как документ строгой отчетности, по окончании творческого сезона сдается ведущему методисту отдела клубных формирований, затем в архив.

Участие в мероприятиях клубного формирования
на период _____ творческого сезона _____ года

№	Число и месяц	Место проведения	Начало мероприятия	Окончание мероприятия	Количество часов	Количество зрителей

В приложении к отчету о деятельности клубного формирования даются содержательные и статистические отчеты по каждому мероприятию в соответствии с формой содержательной отчетности по мероприятиям (в т.ч. выездные мероприятия).

Название мероприятия	
Место проведения мероприятия	
Вид мероприятия	
Организатор мероприятия	
Продолжительность мероприятия: (монтаж/время проведения/демонтаж)	
Аудитория (целевая группа):	
- характеристика аудитории	
- количество	
приложение фото и/или видеоматериалов	

Приложение №6
к положению о клубном формировании
«МУК «ДК «Московский»

План работы коллектива на творческий сезон 20__ / __ года

Дата	Название мероприятия	Краткое описание	Место проведения	Время	Бесплатное

Приложение №7
к положению о клубном формировании
«МУК «ДК «Московский»

Отчет работы коллектива за творческий сезон 20__ / __ года

Дата	Название мероприятия	Краткое описание	Место проведения	Время	Платное/бесплатное