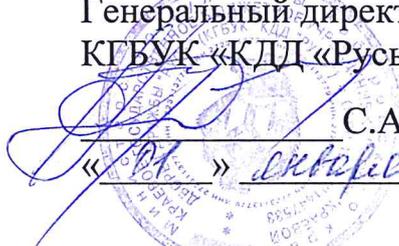


УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
КГБУК «КДД «Русь»


С.А. Юдин
« 07 » Октября 2024 г.



КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«КРАЕВОЙ ДВОРЕЦ ДРУЖБЫ «РУСЬ»

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КЛУБНЫХ ФОРМИРОВАНИЯХ**

г. Хабаровск

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регулирует деятельность клубных формирований созданных, открытых в КГБУК «КДД «Русь» (далее Учреждение), основной деятельностью которого является предоставление населению услуг социально-культурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, создание условий для занятий художественным, народным, самодеятельным творчеством, спортом.
- 1.2. К клубным формированиям относятся: студии, ансамбли, танцевальные коллективы, группы, кружки, спортивные секции, иные объединения, созданные в соответствии с целями деятельности Учреждения.
- 1.3. Под клубным формированием понимается добровольное объединение людей, основанное на основе общности интересов, запросов и потребностей в занятиях художественным, народным, самодеятельным творчеством, спортом, 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, к овладению полезными навыками в области культуры, физической культуры и спорта, здорового образа жизни, организации досуга и отдыха.
- 1.4. В своей деятельности клубное формирование руководствуется: действующим законодательством Российской Федерации, законодательством о культуре, физической культуре и спорту, Уставом Учреждения, иными нормативными и локальными актами Учреждения.
- 1.5. Клубное формирование имеет свое индивидуальное название, принадлежащее формированию, созданному в Учреждении;
- 1.6. Руководство деятельностью руководителей клубных формирований самодеятельного творчества осуществляется заведующей отделом кружковой и досуговой деятельности, заведующим отделом народного творчества. Руководство деятельностью руководителей клубных формирований спортивного направления осуществляется заведующим отделом по спортивной работе.

2. Целями работы клубных формирований являются:

- 2.1. Формирование творческой активности личности;
- 2.2. Развитие детской одаренности;
- 2.3. Воспитание гармоничной, талантливой, физически здоровой личности, способной к самореализации;
- 2.4. Создание условий для развития интеллектуальных и творческих способностей у детей, подростков, молодежи и взрослого населения, их самовыражения и самоопределения;
- 2.5. Развитие художественно-эстетического вкуса;
- 2.6. Реализация творческих способностей и активное участие в мероприятиях;
- 2.7. Развитие и повышение исполнительского мастерства в самодеятельном творчестве;
- 2.8. Развитие физических качеств;
- 2.9. Формирование навыков и умений в двигательной активности;
- 2.10. Эффективное развитие физической культуры и спорта;
- 2.11. Осуществление тренировочного процесса в спортивных секциях.

3. Основные положения.

3.1. Клубное формирование создается в целях удовлетворения духовных запросов и культурных, спортивных потребностей населения, на основе совместной творческой и спортивной деятельности, а также в целях приобщения населения к творчеству, культурному и спортивному развитию, самообразованию, удовлетворению потребностей населения в сохранении и развитии традиционного, художественного, народного творчества и другой самодеятельной творческой инициативы.

3.2. Клубное формирование создается, реорганизуется и ликвидируется по решению Генерального директора Учреждения путем вынесения соответствующего приказа.

Предложение о создании, реорганизации и ликвидации клубного формирования, согласуется с заведующим соответствующего отдела.

В приказе о создании клубного формирования отражается его наименование, дата создания и иные данные, относящиеся к деятельности формирования. Присвоенное наименование формирования олицетворяется непосредственно с деятельностью Учреждения, любое иное использование наименования осуществляется только по решению Генерального директора Учреждения.

3.3. Прием на работу руководителей клубных формирований производится Генеральным директором Учреждения, руководство деятельностью клубного формирования может осуществляться и на основе заключенного гражданско-правового договора. Руководитель клубного формирования обязан иметь специальное образование, достаточный опыт и знания.

3.4. Открытие дополнительных групп, филиалов клубных формирований, созданных в Учреждении, производится только по согласованию с администрацией Учреждения.

3.5. Работа клубных формирований ведется в соответствии с программой, составленной руководителями формирования, программа согласуется с заведующими отделов кружковой и досуговой деятельности, по спортивной работе.

3.6. Результаты работы клубных формирований подводятся в течение года в форме концертов, выступлений, выставок, соревнований. Итоговые творческие отчеты, концерты представляются по окончанию творческого, спортивного сезона.

3.7. Концертный репертуар, исполняемый клубными формированиями самодеятельного творчества, утверждается начальником отдела творческого планирования и музыкальных программ и заведующим отделом кружковой и досуговой деятельности.

3.8. Выступление участников клубных формирований на сторонних площадках, участие в выездных мероприятиях, фестивалях, конкурсах, соревнованиях и т.д. осуществляется только по согласованию с заведующим отделов кружковой и досуговой деятельности, начальника отдела творческого планирования и музыкальных программ, заведующим отделом по спортивной работе, заместителем генерального директора по работе с национально-культурными объединениями, культурно-массовой деятельности;

3.9. Администрация Учреждения самостоятельно принимает решение о предоставлении клубному формированию возможности участия в общих программах

и акциях культурно-досуговой организации в зависимости уровня подготовки его членов, тематики проводимого мероприятия;

- 3.10. Администрация Учреждения самостоятельно принимает решение о возможности предоставления клубному формированию, работающему на платной либо бюджетной основе, сценических костюмов, спортивной формы для показательных выступлений;
- 3.11. Организация видео-, фотосъемки концертов, соревнований, отчетных и других мероприятий с участием клубных формирований, согласовывается с руководством Учреждения согласно законодательства Российской Федерации.
- 3.12. Руководство и контроль за работой клубных формирований осуществляет администрация Учреждения, которая в целях создания нормальных условий для занятий предоставляет помещение, оборудование, музыкальные инструменты, спортивное снаряжение, спортивный инвентарь и т.д.;
- 3.13. Руководитель клубного формирования обеспечивает хранение, ставших ему известных в связи с исполнениями своих обязанностей персональных данных участников клубного формирования, а также обеспечивает исключение возможности несанкционированного доступа к персональным данным либо их копирования в рамках своих полномочий и должностных обязанностей.
- 3.14. Руководитель клубного формирования несет ответственность за хранение документов, содержащих персональные данные участников клубного формирования и обеспечение несанкционированного доступа к данным документам.
- 3.15. Руководитель клубного формирования несет ответственность за разглашение персональных данных участников клубного формирования, в том числе передачу посторонним лицам, публичного раскрытия, утрату документов либо носителей информации, содержащих персональные данные.

4. Порядок приема в клубные формирования и заключение договора

4.1. В клубные формирования Учреждения заявитель принимается в соответствии со сроками начала занятий, определенными программой клубного формирования Учреждения.

4.2. Прием заявителя в клубное формирование Учреждения осуществляется на основании договора об оказании платных услуг (далее - договор). В договоре определяется клубное формирование, группа для занятий, права и обязанности Учреждения (исполнителя) и заявителя, ответственность сторон, срок действия договора, порядок внесения в него изменений и досрочное его расторжение.

4.3. До подписания договора заявитель обязан предупредить администрацию Учреждения о наличии хронических заболеваний, психо-физиологических возможностях лица с ограниченными возможностями здоровья с предоставлением соответствующих медицинских документов, в противном случае за состояние здоровья участника клубного формирования администрация Учреждения и руководитель клубного формирования ответственности не несут.

4.4. В случае приема в клубное формирование Учреждения на платной основе, в договоре должна быть определена их стоимость в соответствии с утвержденным прейскурантом цен по оказанию платных услуг Учреждения, сроки и порядок оплаты и перерасчета.

5. Отчисление граждан из клубного формирования

5.1. Отчисление участника из клубного формирования производится по следующим основаниям:

- заявление участника либо его законного (уполномоченного) представителя об отчислении из клубного формирования Учреждения;

- медицинские противопоказания для занятий участника в клубном формировании Учреждения;

- систематическое (более двух раз) или однократное грубое нарушение участником Положения о клубном формировании, утвержденным приказом директора Учреждения, договором об оказании платных услуг, в том числе пропуск занятий без уважительной причины в течение двух недель подряд;

- просрочка оплаты в рамках договора о приеме в клубное формирование Учреждения за оказываемые платные услуги на 14 календарных дней и более;

- прекращение деятельности клубного формирования Учреждения.

5.2. Отчисление участника из клубного формирования Учреждения производится на основании служебной записки руководителя клубного формирования директору Учреждения и оформляется приказом директора Учреждения.

5.3. Отчисление участника клубного формирования Учреждения является основанием для прекращения действия договора, заключенного с ним или его законным (уполномоченным) представителем. Оплата услуг, фактически оказанных клубным формированием Учреждения на дату расторжения договора, осуществляется участником клубного формирования Учреждения в полном объеме.

5.4. В случае наличия у участника, отчисленного из клубного формирования Учреждения, задолженности перед учреждением по оплате оказанных услуг либо по возмещению причиненного Учреждению ущерба, такая задолженность подлежит взысканию Учреждением с совершеннолетнего участника клубного формирования либо с законного (уполномоченного) представителя участника клубного формирования Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Права и обязанности сторон

6.1 Участники клубного формирования обязаны:

- проявлять уважение к руководителям, администрации и персоналу учреждения;
- возмещать ущерб, причиненный имуществу учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- сообщать руководителю клубного формирования об изменении контактного телефона и места жительства не позднее 10 (десяти) дней с момента наступления таких изменений;
- посещать занятия согласно расписанию, приходя не ранее, чем за 10 минут 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;
- извещать руководителя клубного формирования о причине неявки на занятия и мероприятия;
- находясь в учреждении, снимать верхнюю одежду в гардеробе, надевать сменную обувь или бахилы;
- не пропускать занятия без уважительных причин;
- бережно относиться к имуществу учреждения, к чужим вещам и собственности;
- уважать честь и достоинство других участников клубного формирования и работников учреждения;
- соблюдать утвержденные в КГБУК «КДД «Русь» инструкции по охране труда.
- соблюдать настоящее Положение.

6.2 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.

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

- залезать на подоконники, шкафы, оборудование помещений, здания;
- кататься и сидеть на перилах;
- 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 по лестницам, 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.

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

6.5 Настоящее Положение доводится до сведения каждого участника путем размещения в общедоступном для обозрения месте.

6.6 Учреждение обязано:

- организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг. Услуги выполняются в соответствии с настоящим Положением и расписанием занятий, утвержденным руководителем учреждения;
- обеспечить для проведения мероприятий помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам;

- сохранить место за участником клубного формирования в случае его болезни, лечения, отпуска родителей более 2 недель (по заявлению). В других случаях пропуска занятий по уважительным причинам, вопрос решается в индивидуальном порядке;

6.7 Руководитель клубного формирования имеет право на:

- свободу выбора и использование материалов, методов и форм проведения занятий в коллективе;

- защиту своей профессиональной чести и достоинства.

6.8 Руководитель клубного формирования обязан:

- уважать права и свободы человека;

- обеспечить сохранность жизни и здоровья участника клубного формирования в ходе мероприятий;

- проводить занятия с участниками формирования строго в соответствии с планом работы, графиком занятий, если иное не предусмотрено дополнительными локальными актами;

- придерживаться нормативных и локальных актов, регламентирующих деятельность клубных формирований;

- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников;

- выявлять творческие способности участников формирования, способствует их развитию, формированию устойчивого интереса к занятиям;

- обеспечивать постоянное развитие творческого уровня коллектива;

- способствовать развитию физических качеств и навыков двигательной активности.

7. Режим работы клубных формирований.

7.1. Время работы клубных формирований определяется согласно утвержденному расписанию;

7.2. Расписание занятий на творческий и спортивный сезон составляется заведующими отделов и утверждается Генеральным директором Учреждения. Изменения в расписании производятся только по согласованию с администрацией Учреждения.

7.3. Администрация Учреждения имеет право переносить занятия в связи с проведением мероприятий в здании КДД «Русь»;

8. Выполнение правил по охране труда.

8.1. Занятия клубных формирований проводятся в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, правилами техники безопасности и охраны труда. Руководитель клубного формирования несет ответственность за безопасную организацию занятий, за жизнь и здоровье занимающихся во время занятий;

8.2. Руководитель клубного формирования несет дисциплинарную, гражданско-правовую и административную ответственность за соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности в предоставленном помещении, за сохранность и соблюдение условий хранения концертных костюмов, костюмной бутафории и костюмных аксессуаров, спортивной формы, оборудования и инвентаря в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

8.3. Принимает меры по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативно извещает врача и фельдшера, руководство о несчастном случае;

8.4. В случае возникновения чрезвычайной ситуации, руководитель:

- осуществляет эвакуацию детей;

- оперативно извещает руководство о возникновении ЧС;

- оказывает доврачебную помощь пострадавшим.

9. Документация и отчетность

9.1. Руководители клубных формирований имеют и ведут следующую документацию:

9.1.1. Журнал посещаемости занятий - основной документ учета работы клубного формирования, в котором представлены: список участников, посещаемость, содержание и продолжительность занятий. Контроль ведения журналов ведется непрерывно. Является документом обязательной отчетности.

9.1.2. План работы на год, на квартал с учетом проведения открытых уроков, выездных мероприятий, отчетных концертов участия в конкурсах, спортивных соревнованиях, фестивалях, концертах;

9.2. Заведующий отделом кружковой и досуговой деятельности, заведующий отделом по спортивной работе осуществляют тематическое инспектирование работы клубных формирований через: проверку журналов не реже 1 раза в месяц; посещение занятий клубных формирований; анкетирование учащихся и родителей с целью изучить состояние удовлетворенности работой существующих и социальный заказ на организацию новых кружков и секций.

10. Ответственность

10.1. Руководитель клубного формирования несет дисциплинарную, а также административную ответственность за невыполнение своих функциональных обязанностей, за нарушение правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения.

10.2. Руководитель клубного формирования обязан соблюдать морально-этические нормы поведения при работе с детьми, родителями, в трудовом коллективе.

