



МБУККТ «УСПЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СЕЛЬСКИЙ ДОМ КУЛЬТУРЫ»

Московская область, Одинцовский район, с. Успенское, ул. Учительская, д.40А.
Тел : (495) 634-40-71, www.dk-uspenskoe.ru, e-mail: dk.uspensкое@mail.ru



«Утверждаю»
. Директор МБУККТ
«Успенский муниципальный
сельский Дом культуры»
Борисова Е.А.

Утверждено Приказом №48 от «30»июня 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о клубных формированиях

Муниципального бюджетного учреждения культуры клубного типа «Успенский
муниципальный сельский Дом культуры»

1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Методическими указаниями по реализации вопросов местного самоуправления в сфере культуры городских и сельских поселений, муниципальных районов, утвержденным приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 25.05.2006 № 229, Примерным положением о клубном формировании культурно-досугового учреждения, (Приложение 2 к Решению коллегии Минкультуры РФ от 29.05.2002 № 10 «О некоторых мерах по стимулированию деятельности муниципальных учреждений культуры», Методическими рекомендациями по формированию штатной численности работников государственных (муниципальных) культурно-досуговых учреждений и других организаций культурно-досугового типа с учетом отраслевой специфики, утвержденным приказом Министерства культуры РФ от 30.12.2015 № 3453.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность клубных формирований Муниципального бюджетного учреждения культуры клубного типа «Успенский муниципальный сельский Дом культуры» (далее - Учреждение).

1.3. Настоящее положение разработано на основании устава Учреждения и утверждено директором Учреждения.

1.4. В своей деятельности клубное формирование руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- уставом Учреждения;

- положением о клубном формировании, кружке, студии Учреждения;
- локальными нормативными или распорядительными актами Учреждения.

1.4. Клубные формирования Учреждения - это добровольные объединения людей, основанное на общности интересов, запросов и потребностей в занятиях любительским художественным 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 навыков в различных областях общественной жизни, культуры, литературы и искусства, просветительского, физкультурно-оздоровительного и иного направления, соответствующего основным принципам и видам деятельности культурно-досугового учреждения.

1.5. Виды клубных формирований Учреждения:

Кружки;

Студии ;

Секции;

Коллективы,

Студии любительского художественного творчества,

Любительские объединения ;

Клубы по интересам, а также другие клубные формирования творческого, просветительского и иного направления, в соответствии с основными (дополнительными) видами деятельности Учреждения, согласно Устава.

1.5. Организация деятельности клубных формирований, по типам, а также объемы работ по организации и проведению культурно-досуговых , культурно-массовых мероприятий различных направлений и тематик определяются муниципальным заданием.

1.6. Клубные формирования Учреждения в рамках своей деятельности:

- организуют систематические регулярные занятия в формах и видах, характерных для данных клубных формирований (занятия, репетиции, заседания);

- проводят творческие отчеты о результатах своей деятельности (концерты, выставки, конкурсы, фестивали, показательные выступления и открытые уроки, мастер-классы и т.п.) не реже 2-х раз в год;

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

- участвуют в общих программах, акциях, мероприятиях, проводимых Учреждением (в помещениях Дома культуры «Успенский» или на выездных площадках): концертах, праздниках, выставках, игровых программах, репетициях и т.д., которые являются частью деятельности клубных формирований и обязательны для всех их участников;

- используют другие формы творческой работы и участия в культурной и общественной жизни.

1.7. В случае проведения в Учреждении социально-значимых мероприятий городского, районного, областного уровней (юбилей организаций и учреждений, чествование ветеранов, тематические вечера, концерты, праздники, игровые программы и пр.) занятия в клубных формированиях, могут быть перенесены на другое время или отменены по согласованию с Руководителем Учреждения, либо художественного руководителя.

1.8. Численность и наполняемость клубных формирований определяется в соответствии с "Примерным положением о клубном формировании культурно – досугового учреждения".

2. Организация деятельности клубного формирования

2.1. Клубные формирования создаются, реорганизируются и ликвидируются на основании приказа директора Учреждения.

2.2. Клубные формирования могут осуществлять свою деятельность:

- за счет бюджетного финансирования (на основании социально - творческого заказа и договора с руководителем) культурно - досугового учреждения;

- за счет имеющихся на эти цели специальных средств культурно - досугового учреждения;

- по принципу частичной самокупаемости, с использованием средств базового культурно - досугового учреждения, других учредителей, участников клубного формирования (членские взносы), а также за счет средств, полученных от собственной деятельности;

- по принципу полной самокупаемости, с использованием средств участников клубного формирования (членских взносов), а также средств, полученных от собственной деятельности, и иных средств.

2.3. Руководитель клубного формирования составляет перспективные и текущие планы деятельности клубного формирования, ведет журнал учета работы клубного формирования (Приложение 2), а также другую документацию в соответствии с уставом культурно - досугового учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, договором с руководителем культурно - досугового учреждения и положением о клубном формировании.

2.4. Порядок ведения документации о работе клубного формирования, условия членства (участия) в клубном формировании, права и обязанности его членов (участников) определяются его положением

2.5. Руководитель клубного формирования обязан:

- Проводить занятия в дни и часы, установленные расписанием.

- Обеспечить безопасность занятий. Провести инструктаж по технике безопасности, безопасности творческого процесса с членами клубных формирований.

- При подготовке массовых мероприятий проводить дополнительные занятия и репетиции в дни и часы, согласованные с директором Учреждения.

- Вести журнал учета работы, посещаемости клубного формирования.

- Руководитель клубного формирования вправе ходатайствовать об отчислении участников коллективов за грубые нарушения дисциплины, нарушение условий оплаты занятий (в платных группах), по причинам психологической несовместимости.

2.6. Творческо-организационная работа в клубных формированиях должна предусматривать:

- проведение учебных занятий, репетиций, организацию выставок, концертами и спектаклями;

- 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 занятий, как групповых, так и индивидуальных с отдельными представителями клубных формирований; репетиций, организацию выставок, выступлений с концертами и отдельными концертными номерами;

- выступление в концертных программах Учреждения, а также в городских, в выездных мероприятиях, согласно плану работы Учреждения;

- комплекс мероприятий по созданию в коллективе творческой атмосферы;

- добросовестное выполнение участниками поручений, формирование бережного отношения к имуществу Учреждения;

- разъяснительную работу по соблюдению правил противопожарной безопасности, культуре поведения в Учреждении;

- проведение не реже одного раза в квартал и в конце года общего собрания участников коллектива с подведением итогов творческой работы участников в присутствии руководителя Учреждения с подведением итогов творческой работы;

2.7. Занятия во всех клубных формированиях проводятся в зависимости от возраста участников, не менее 3 учебных часов в неделю (академический час - 45 минут; перерыв-15 минут).

2.8. При совпадении дней занятий с праздничными (нерабочими) днями, занятия в клубных формированиях, отменяются или могут быть перенесены на другое время по согласованию с администрацией Учреждения.

2.10. На занятия в клубном формировании, кружке дети до 12 лет должны приходить строго в сопровождении взрослых- родителей (законных представителей). С момента начала занятий и до окончания занятий (с передачей ребёнка руководителем клубного формирования, непосредственно родителю (законному представителю) ответственность за ребёнка несёт руководитель клубного формирования. Присутствие родителей на занятиях согласовывается с руководителем клубного формирования.

2.11. Если занятия в клубном формировании предполагают наличие физических нагрузок, родители ребенка обязаны предупредить руководителя клубного формирования (указать в заявлении о приёме) о наличии хронических заболеваний с целью оказания, при необходимости, экстренной помощи.

2.12. За безопасность занятий, безопасность и состояние здоровья членов клубных формирований во время занятий ответственность несёт руководитель клубного формирования, кружка. Ответственность за проведение инструктажей по безопасности творческого процесса возлагается на руководителей клубных формирований и является обязательным условием при организации занятий.

2.13 По согласованию с руководителем Клубного учреждения клубные формирования могут оказывать платные услуги, как-то: спектакли, концерты, представления, выставки и т.д., помимо основного плана работы клубного учреждения, при условии, что сборы от реализации платных услуг будут использованы на приобретение костюмов, реквизита, приобретение методических пособий, а также на поощрение участников и руководителей клубных формирований.

2.9. За вклад в совершенствование и развитие творческой деятельности, организационную и воспитательную работу участники и руководители клубных формирований могут быть представлены к различным видам поощрения, а именно: грамота, почетный знак, другие отличия - на основании ходатайства директора Учреждения, а также на основании соответствующих документов органов власти..

2.8. За достигнутые успехи в различных жанрах творчества клубные формирования художественной направленности 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 директор учреждения. Для обеспечения деятельности клубного формирования директор создает необходимые условия, утверждает планы работы, программы, сметы доходов и расходов.

3.2. Непосредственное руководство клубным формированием осуществляет руководитель коллектива, кружка (секции), любительского объединения, клуба по интересам и т.д.

3.3. Руководитель клубного формирования:

- составляет годовой план организационно - творческой работы, который представляется руководителю клубного учреждения (правления) на утверждение;
- ведет в коллективе регулярную творческую, просветительскую и воспитательную работу на основе утвержденного плана;
- формирует программу деятельности клубного учреждения;
- представляет руководителю клубного учреждения (правления) годовой отчет о деятельности коллектива.

.

3.4. Клубные формирования начинают свою работу на основании приказа директора Учреждения и действуют на период с 01 января по 31 декабря текущего года.

3.3. Клубные формирования работают в соответствии с графиком занятий, утверждённым директором Учреждения.

3.4. Руководитель клубного формирования предоставляет :

- план работы на текущий год до 25 ноября ежегодно;
- журнал учёта работы клубного формирования до 20 числа ежемесячно;
- сметы расходов на приобретение расходных материалов, инвентаря, иного оборудования и пошив костюмов с эскизами для осуществления плана работы кружков;

репертуарного плана, по мере необходимости, согласно условиям составления плана формирования бюджета Учреждения;

- списки участников клубного формирования ежемесячно.

3.5. Руководитель клубного формирования обязан :

- ознакомить членов клубного формирования с Правилами посещения Муниципального бюджетного учреждения культуры клубного типа «Успенский муниципальный сельский Дом культуры»

своевременно сообщать руководителю учреждения обо всех изменениях в составе клубного формирования;

- вести в коллективе регулярную творческую и учебно-воспитательную работу на основе утверждённого плана;

- представляет руководителю учреждения полугодовой и годовой отчёты о деятельности коллектива до 15 июня и до 1 декабря текущего года соответственно;

- предоставляет копии грамот, дипломов, полученных по результатам участия в конкурсах – не позднее 10 дней со дня получения.

- несёт ответственность за имущество в кабинетах при проведении занятий, костюмный фонд, бутафорию, за сохранность имущества Учреждения, а также за содержание деятельности клубного формирования.