

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАУК ГДКиК «Русь»
от 30.03.2021 № 21

ПОЛОЖЕНИЕ
о клубном формировании
муниципального автономного учреждения культуры
«Городской Дворец культуры и кино «Русь»
муниципального образования город Ноябрьск
«Клуб коллекционеров»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о клубных формированиях муниципального автономного учреждения культуры «Городской Дворец культуры и кино «Русь» муниципального образования город Ноябрьск (далее – Положение) разработано на основании действующего законодательства Российской Федерации, Примерного положения о клубном формировании культурно-досугового учреждения (приложение № 2 к Решению коллегии Министерства культуры Российской Федерации от 29.05.2002 № 10 «О некоторых мерах по стимулированию деятельности муниципальных учреждений культуры»), Приказа Министерства культуры Российской Федерации от 25.05.2006 № 229 «Об утверждении Методических указаний по реализации вопросов местного самоуправления в сфере культуры городских и сельских поселений, муниципальных районов и Методических рекомендаций по созданию условий для развития местного традиционного народного художественного творчества», Приказа Департамента культуры Ямало-Ненецкого автономного округа от 18.10.2017 № 318 «О мерах по совершенствованию деятельности организаций культурно-досугового типа в Ямало-Ненецком автономном округе», устава муниципального автономного учреждения культуры «Городской Дворец культуры и кино «Русь» муниципального образования город Ноябрьск (далее – Учреждение), Положения о правилах оказания платных услуг и порядка формирования и использования средств, полученных от приносящей доход деятельности МАУК ГДКиК «Русь», утвержденного приказом директора от 29.12.2018 № 229.

1.2 Настоящее Положение регулирует деятельность клубного формирования «Клуб коллекционеров» и определяет основные принципы деятельности творческого коллектива.

1.3 Под клубным формированием (любительским объединением, клубом по интересам, коллективом самодеятельного творчества, кружком, студией, творческим коллективом) понимается организационно оформленное добровольное объединение людей, занятых социально-полезной культурно-досуговой деятельностью, в целях удовлетворения многообразных духовных запросов и интересов в сфере свободного времени, 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, к овладению полезными навыками в области культуры, здорового образа жизни, организации досуга и отдыха.

1.4 Клубное формирование в рамках своей деятельности:

- организует еженедельные встречи в учреждении;
- использует формы работы, характерные для данного клубного формирования (встречи, выставки коллекций для населения города, выставки мини-коллекций монет в образовательных учреждениях города);

- использует методы работы, расширяющие границы любителей- коллекционеров (поддерживают связь с аналогичными клубами в г. Екатеринбург, г. Сургут, г. Новый Уренгой, г. Тюмень);
- производят обмен новыми монетами, мини-коллекциями.

2. Цели и задачи деятельности клубного формирования

- 2.1 Клубное формирование создано с целью организации общения людей с единым глубоким и устойчивым интересом к коллекционированию монет.
- 2.2 Основные задачи клубного формирования:
- создание условий для проведения заседаний коллекционеров, творческих лабораторий с участниками аналогичных клубных формирований из других городов;
 - содействие развитию творческих способностей и инициатив;
 - создание благоприятных условий для наиболее полного удовлетворения интересов и потребностей участников в данном виде коллекционирования;
 - организация досуга членов клубного формирования.

3. Организация деятельности клубного формирования

- 3.1. Клубное формирование создается, реорганизуется и ликвидируется по решению руководителя Учреждения.
- 3.2. В клубном формировании, осуществляющем свою деятельность в рамках муниципального задания, посещение занятий является бесплатным.
- 3.3. Возраст участников коллектива от 20 до 70 лет.
- 3.4. В отдельных случаях, с учетом индивидуальных способностей поступающего в клубное формирование, в порядке исключения, допускаются отступления от установленных возрастных требований.
- 3.5. Норма численности участников коллектива составляет 20 – 30 человек (по необходимости разделяется на подгруппы).
- 3.6. Занятия проводятся согласно расписанию творческих коллективов, утвержденного приказом директора Учреждения.
- 3.7. Творческий сезон длится с сентября по май каждого года.
- 3.8. Занятия в коллективе проводятся 1 раз в неделю.
- 3.9. Руководитель клубного формирования составляет перспективные и текущие планы деятельности клубного формирования, ведет журнал учета работы клубного формирования, а также другую документацию в соответствии с уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором и Положением.
- 3.10. Порядок ведения документации о работе клубного формирования, условия участия в клубном формировании, права и обязанности его членов (участников) определяются Положением.
- 3.11. Творческо-организационная, воспитательная работа в коллективе определяется планами и программами клубного формирования.
- 3.12. По распоряжению руководителя Учреждения коллектив участвует в выполнении плана платных услуг Учреждения.
- 3.13. В случае объявления уважительной причины или обстоятельств непреодолимой силы (активированные дни, карантин, эпидемия, акты органов государственной власти и органов местного самоуправления) оказывать услуги участникам клубного формирования путем применения дистанционных технологий.

4. Руководство клубным формированием и контроль за его деятельностью

- 4.1. Общее руководство и контроль за деятельностью клубного формирования осуществляет руководитель Учреждения. Для обеспечения деятельности клубного формирования руководитель

учреждения создает необходимые условия, утверждает программу, план работы, издает необходимые приказы.

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

- утверждает расписание занятий;
- оказывает помощь в организации встреч.

4.3. Руководитель учреждения вправе определять график отчетов о результатах деятельности клубного формирования (концертов, творческих встреч).

4.4. Непосредственное руководство клубным формированием осуществляет руководитель клубного формирования.

4.5. Руководителем клубного формирования может быть назначен специалист, имеющий высшее профессиональное или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое или техническое) без предъявления или с предъявлением к стажу работы в должности руководителя клубного формирования в зависимости от категории.

4.6. Руководитель клубного формирования:

- составляет перспективные, текущие и иные планы деятельности клубного формирования, согласно установленным руководителем учреждения срокам;
- разрабатывает и утверждает у директора репертуарный план, при этом учитывает его актуальность и тематическую направленность клубного формирования;
- разрабатывает расписание занятий формирования;
- ведет в клубном формировании регулярную творческую и воспитательную работу на основе утвержденного плана;
- ведет журнал учета работы клубного формирования, а также другую документацию, в соответствии с Положением о клубных формированиях;
- проводит набор участников в коллектив и формирует группы по степени подготовки;
- ежегодно составляет списки участников;
- несет ответственность за состояние работы, за материально-технические ценности и дисциплину в клубном формировании, за содержание деятельности, финансовые результаты;
- постоянно повышает свой профессиональный уровень, участвует в мероприятиях по повышению квалификации не реже 1 раза в 5 лет.

4.7. Руководитель клубного формирования обязан:

- в полном объеме исполнять план по платной деятельности Учреждения, в соответствии с закрепленными в нем количественными и качественными показателями;
- ежемесячно, не позднее 25 числа, в декабре – не позднее 15 числа предоставлять журнал учета посещаемости занятий для проверки лицу, ответственному за контроль деятельности клубных формирований;
- своевременно оформлять всю необходимую документацию (творческую характеристику, план работы, расписание занятий, репертуарный план, список участников, журнал учета работы клубного формирования и пр.);
- ежемесячно до 25 числа, представлять отчет о фактическом количестве участников клубного формирования;
- обеспечить сохранность имущества учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину.

5. Материальная и финансовая база клубного формирования

5.1. Помещения для работы клубного формирования предоставляются руководителем учреждения. При этом руководитель клубного формирования несет ответственность за сохранность предоставленных в пользование материальных ценностей, соблюдение установленного порядка и режима работы учреждения.

5.2. Источником формирования имущества и финансовых средств клубного формирования являются:

- за счет субсидии на выполнение муниципального задания, выделенной учреждению;
- внебюджетные средства;
- добровольные пожертвования;
- доход от платных дополнительных услуг.

6. Порядок приема и исключения участников клубного формирования

6.1 Для зачисления в клубное формирование необходимо пройти следующие процедуры:

- подать заявление по установленной форме руководителю клубного формирования;
- пройти просмотр (прослушивание) или собеседование;

6.2 Предоставление информации о наличии мест, возрасте участников и правилах прохождения собеседования осуществляет руководитель клубного формирования по адресам: г. Ноябрьск, ул. Советская, д. 79 и ул. Высоцкого, д. 76 и по телефонам 8 (3496) 35-21-91, 34-18-57 в рабочие дни (понедельник – пятница) с 09.00-17.30.

6.3 Для получения услуги представителю потребителя 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;
- данные документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя).

6.4 Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для зачисления в клубное формирование:

- отсутствия сведений о фамилии, имени и отчестве заявителя, почтовом адресе – для физических лиц;
- отсутствия сведений о полном наименовании, адресе местонахождения – для юридических лиц;
- несоответствия возраста гражданина, претендующего на включение в состав участников клубного формирования, возрасту участников клубного формирования;
- превышение предельной численности участников клубного формирования;
- отсутствия в заявке подписи заявителя (его уполномоченного представителя);

6.5 Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и исключения из клубного формирования:

- нахождения потребителя услуги в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- нахождения потребителя услуги в социально-неадекватном состоянии (враждебный настрой, агрессивность и др.);
- наличия заключения учреждения здравоохранения о медицинском состоянии участника формирования, не позволяющем посещать учреждение;
- несоблюдения потребителем услуги условий договора, заключенного с учреждением.

6.6 Набор в клубное формирование проводится ежегодно до 15 сентября, а также в течение года при наличии свободных мест в клубном формировании.

6.7 Прослушивание (просмотр, собеседование) проводится руководителем клубного формирования с целью выявления явных признаков отклонений в состоянии здоровья участника или отсутствия природных данных, способных сделать занятия выбранным видом искусства невозможным.

6.8 В случае успешного прохождения потребителем прослушивания (просмотра, собеседования), методист клубного учреждения, в срок не более двух рабочих дней проверяет соответствие заявления требованиям настоящего Положения.

6.9 После зачисления потребителя в состав участников клубного формирования законный представитель потребителя заполняет согласие на обработку персональных данных и предоставляет копию документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), и в случае необходимости – медицинскую справку об отсутствии противопоказаний для занятий в

клубном формировании.

6.10 Не позднее 1 октября в клубном формировании проводятся организационные собрания с участниками и их законными представителями, на которых доводится информация о порядке посещения клубного формирования.

6.11 В случае пропуска 3-х или более занятий подряд без уважительных причин, руководитель клубного формирования составляет служебную записку на имя руководителя учреждения. На основании служебной записки руководитель учреждения принимает решение об отчислении из состава участников клубного формирования.

6.12 Деятельность клубного формирования приостанавливается в случае временной нетрудоспособности (отсутствии) руководителя клубного формирования, а также по решению руководителя учреждения.

7. Порядок и форма проведения занятий

7.1. Занятия в клубном формировании проводятся согласно расписанию занятий, составленному по группам с условием создания наиболее благоприятного режима, с учетом возрастных и психофизиологических особенностей участников формирования и утвержденному руководителем Учреждения.

7.2. Допускается проведение занятий, как по группам, так и индивидуально. Группы могут быть с постоянным или сменным составом участников.

7.3. Результатом оказания услуги является:

- организация досуга и отдыха;
- овладение участником клубного формирования минимумом знаний, умений, навыков в различных областях культуры, общественной жизни;
- умение применять полученные знания и навыки в практической деятельности и повседневной жизни;
- умением использовать свои таланты, воображение, мышление, активность в повседневном социальном поведении;
- умение сочетать различные виды деятельности и применять их на различного уровня мероприятиях;
- приобретение устойчивого интереса к различным видам искусств;
- овладение навыками индивидуальной и коллективной творческой деятельности;
- развитие личностных качеств, необходимых для взаимодействия в творческом коллективе (самодисциплины, выносливости, чувства товарищества);
- формирование гуманистического мировоззрения, гражданского сознания, чувства патриотизма, любви и уважения к литературе и ценностям отечественной культуры;
- создание благоприятных условий для живого человеческого общения;
- воспитание эстетического вкуса;
- привитие навыков самоуправления и самообразования;
- развитие инициативы и предприимчивости.

8. Права и обязанности сторон

8.1 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 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 класс для занятий без разрешения руководителя формирования.

8.3 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.

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

8.7 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;
- во время оказания услуг 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 с учётом его индивидуальных особенностей;
- не допускать на занятия посторонних лиц, в том числе родителей или лиц сопровождающих детей, кроме открытых занятий и заранее оговоренных ситуаций;
- уведомить заказчика о нецелесообразности оказания услуг в объёме, предусмотренном расписанием занятий, обусловленной индивидуальными особенностями, психологической или возрастной несовместимостью с другими участниками формирования, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данных услуг.
- сохранить место за участником клубного формирования в случае его болезни, лечения, отпуска родителей более 1 месяца (по заявлению). В других случаях пропуска занятий по уважительным

причинам, вопрос решается в индивидуальном порядке;

8.8 Руководитель клубного формирования имеет право на:

- свободу выбора и использование материалов, методов и форм проведения занятий в коллективе;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства.

8.9 Руководитель клубного формирования обязан:

- заблаговременно информировать заявителя о дате и времени проведения мероприятия;
- 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.