

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом

МАУК «Центр культуры «Октябрь»

от 8 июля 2019г. № 38

ПОЛОЖЕНИЕ

о клубных формированиях

**в муниципальном автономном учреждении культуры
«Центр культуры «Октябрь»
городского округа город Бор Нижегородской области
(МАУК «Центр культуры «Октябрь»)**

г. Бор 2019г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность клубных формирований муниципального автономного учреждения культуры «Центр культуры «Октябрь» (далее «учреждение») и разработано в соответствии действующими с нормативно-правовыми документами:

- постановлением Министерства Здравоохранения РФ от 03 апреля 2003 года № 27 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПин 2.4.4.1251 – п.3»;
- уставом учреждения.

Положение определяет порядок создания, цели, задачи, принципы работы, систему управления и отчетности клубных формирований и коллективов.

К клубным формированиям относятся кружки и коллективы народного творчества, ремесел, декоративно-прикладного и изобразительного искусства, технического творчества, прикладных знаний и навыков, домоводства, народные университеты или их факультеты, любительские объединения, клубы по интересам, курсы, школы, студии, спортивные секции и оздоровительные группы и т.д.

1.2. Клубные формирования в своей деятельности руководствуются:

- Действующим законодательством РФ, регламентирующим деятельность в сфере культуры и искусства;
- Настоящим Положением;
- Уставом МАУК «Центра культуры «Октябрь»
- Календарным планом творческой и методической работы учреждения.

1.3. В рамках своей деятельности клубные формирования осуществляют следующие функции:

- организация систематических групповых и индивидуальных занятий в формах и видах, характерных для данного клубного формирования (репетиции, лекция, урок, тренировка и т.п.);
- подготовка и проведение творческих отчетов по результатам своей деятельности (концерты, выставки, конкурсы, соревнования, показательные занятия и открытые уроки, творческие лаборатории, мастер-классы и т.п.);
- участие в культурно-досуговых мероприятиях, организуемых Центром культуры «Октябрь», а так же в общегородских мероприятиях по согласованию с администрацией учреждения;
- участие в фестивалях, смотрах, конкурсах, выставках различных организационно-территориальных уровней.

1.4. Численность и наполняемость клубных формирований осуществляющих свою деятельность за счет бюджетного финансирования, а так же действующих на платной основе определяется администрацией учреждения в соответствии с нормативно-правовыми документами.

1.5. Клубное формирование не является самостоятельным юридическим лицом и создается по согласованию с администрацией учреждения.

1.6. При осуществлении своей деятельности клубные формирования несут ответственность за:

- невыполнение функций, определенных настоящим Положением;

- реализацию не в полном объеме творческих программ в соответствии с утвержденными творческими планами;
- качество реализуемых творческих программ;
- соответствие форм, методов и средств организации творческого процесса возрасту, интересам и потребностям участников;
- нарушение прав и свобод участников и работников во время творческого процесса.

2. Организация деятельности клубных формирований

2.1. Клубные формирования создаются, реорганизируются и ликвидируются по решению администрации Центра культуры «Октябрь».

2.2. Клубные формирования могут осуществлять свою деятельность:

- за счет бюджетного финансирования (на основании муниципального задания);
- за счет выделяемых на данные цели специальных средств;
- по принципу частичной самокупаемости с использованием средств учреждения, других учредителей, участников клубного формирования (частные взносы), а так же за счет средств, получаемых от собственной деятельности и иных средств.

2.3. Администрация учреждения оказывает содействие в организации работы клубных формирований, выделяет необходимые помещения, отвечающие санитарно-техническим нормам и правилам для осуществления творческого процесса.

2.4. Руководство клубным формированием осуществляется его руководителем.

2.5. Руководство клубных формирований подчиняются директору учреждения и непосредственно заведующему отделом по платным услугам.

2.6. Руководители клубных формирований:

- планируют, организуют и контролируют творческий процесс;
- обязуются и вести и сдавать на проверку заведующему отделом по платным услугам следующую документацию: журнал учета работы клубного формирования, программы обучения и воспитания, планы учебно-воспитательной и творческой работы на календарный год, расписание коллективных и индивидуальных занятий, иную документацию необходимую
- ежемесячно контролируют оплату за участников клубного формирования, осуществляющего свою деятельность на платной основе;
- отвечают перед администрацией учреждения за качество и эффективность работы клубного формирования, выполнение утвержденной программы работы в течение года;
- несут ответственность за жизнь, здоровье обучающихся и работников во время творческого процесса за исключением форс-мажорных обстоятельств.

2.7. По необходимости при клубном формировании может быть создан родительский комитет, действующий на основании Положения в целях оказания помощи в решении проблем и удовлетворении интересов детей, занимающихся в клубном формировании.

2.8. Клубное формирование может сотрудничать с юридическими и физическими лицами, выполнять заказы и участвовать в проводимых ими мероприятиях при условии соответствия сотрудничества уставным задачам учреждения и настоящему Положению.

2.9. Творческо-организационная работа в клубных формированиях и коллективах самодеятельного художественного творчества должна предусматривать:

- мероприятия по созданию внутри коллектива (клубного формирования) творческой атмосферы;
- добросовестное выполнение участниками поручений, воспитание бережного отношения к имуществу коллектива (клубного формирования) и учреждения;
- проведение в конце года общего собрания участников коллектива (клубного формирования) с подведением итогов творческой работы;
- накопление методических материалов, а также материалов, отражающих историю;
- развитие коллектива (клубного формирования) и его творческой работы: планы, дневники, отчеты, эскизы, макеты, программы, афиши, рекламы, буклеты и т.д.

Клубное формирование могут организовывать мастер-классы и открытые уроки во время творческого сезона, и в каникулярное время.

2.10. Содержание занятий должно предусматривать:

- В коллективах музыкального искусства (хорах, музыкальных, вокальных, фольклорных ансамблях, оркестрах) - занятия по изучению истории и теории музыки, традиционных в данной местности особенностей музыки и исполнительства, народного костюма, работу по постановке голоса, разучивания произведений с солистами и ансамблями, разучивание произведений для хора и оркестра (ансамбля), проведение репетиционных занятий.
- В коллективах хореографического (народного, классического, эстрадного, фольклорного и бального танцев) – занятия по изучению истории хореографии, классическому и характерному тренажу, разучиванию и репетиций сольных и групповых танцев, хореографических миниатюр, композиции, танцевальных сюит, сюжетных постановок.
- В коллективах декоративно-прикладного и изобразительного искусства – занятия по изучению истории ИЗО и прикладного творчества, изучению местных традиционных особенностей декоративно-прикладного искусства и ремёсел, изучение техники и технологии изготовления предметов прикладного искусства, графики и живописи, организация выставок.

2.11. Продолжительность рабочего времени штатных руководителей клубных формирований (коллективов самодеятельного художественного творчества) устанавливается согласно требованиям Трудового кодекса РФ.

Продолжительность рабочего дня штатных руководителей «народных» коллективов составляет 40 часов в неделю. В рабочее время штатных творческих работников народных коллективов засчитывается время, затраченное на подготовку и проведение спектаклей, специальных занятий, групповых и индивидуальных репетиций, мероприятия по выпуску концертных программ, организации выставок (Письмо заместителя министра культуры РСФСР от 22.05 1979 г. № 01-175/16-16 "Об отдельных вопросах финансово-хозяйственной деятельности народных самодеятельных коллективов").

В рабочее время руководителей коллективов самодеятельного рабочего творчества (клубных формирований) засчитывается работа:

- по набору участников;
- просветительская и учебно-воспитательная работа с участниками, подбор репертуара, работа по изучению и сбору фольклора, разучивание партий, разучивание музыкальных и хореографических произведений, театральных ролей;
- репетиционная работа, мероприятия по выпуску спектаклей и концертов (составление монтажных листов со звуко- и свето- операторами, работа над стенографией, работа с режиссером);
- ведение документации клубного формирования (коллектива) привлечение спонсорских средств для развития коллектива;
- выпуск спектаклей, концертных программ, организация выставок, посещение занятий творческих коллективов города в целях повышения профессионального уровня и обмена опытом работы и т.д.

2.12. Нормы рабочих часов руководителей клубных формирований (коллективов самодеятельного художественного творчества) на ставку заработной платы в неделю составляет 40 часов:

- Учебные часы (в соответствии с расписанием занятий); один учебный час равен академическому часу т.е .45 минутам – 72 часа в месяц (18 часов в неделю) для руководителей творческих коллективов, аккомпаниаторов и концертмейстеров.
- методические часы – 32 часа в месяц, (8 часов в неделю);
- учебно-воспитательная работа – 8 часов в месяц;
- концертная деятельность – 8 часов в месяц (4 концерта)
- участие в городских фестивалях, праздниках, конкурсах – 8 часов в месяц (одно мероприятие)
- внеучебная репетиционная работа – 8 часов в месяц;
- организационная работа – 8 часов в месяц;
- работа с документами – 8 часов в месяц;
- общественная и хозяйственная работа – 8 часов в месяц.

2.13. На ставку руководителя учебные занятия во всех творческих коллективах (группах, кружках) проводятся по следующим нормативам:

Типы клубных формирований	Кол-во групп	Наполняемость групп	Возрастные категории	Кол-во занятий в неделю	Продолжительность занятий в академических часах
хореографические коллективы	3	5-20	младшая	2	1
			средняя	2	2
			старшая	3	2
Хоровые коллективы	1	13-50	разновозрастные	2	2
Вокальные ансамбли	1	5-12	младшая	2	1
			средняя	2	2
			старшая	2	2

Оркестровые коллективы (народных INSTR., духовые, фольклорные)	1	15-30	разновозрастные	2	3
Театральные,	1	5-25	разновозрастные	2	2
Прикладного технического творчества, изобразительно го искусства, народных ремёсел, кино, фото, видео и др.	2	10-15	разновозрастные	2	2

Примечание:

- Занятия в хоровых и вокальных коллективах должны состоять из хоровых, ансамблевых и индивидуальных часов в совокупности составляя не менее 18 часов в неделю;
- Занятия в театральных и цирковых коллективах должны включать малогрупповую и индивидуальную форму занятий;
- В клубных формированиях прикладного, технического творчества, изобразительного искусства, народных ремёсел, кино-, фото, видео и др. занятия должны включать в себя индивидуальные формы работы.

2.14. Расписание занятий клубного формирования (коллектива самодеятельного художественного творчества) составляется с учетом того, что они являются дополнительной нагрузкой к обязательной учебной деятельности детей и подростков в общеобразовательных учреждениях, и поэтому необходимо соблюдение следующих требований:

- посещение ребенком занятий более чем в 2-х любительских объединениях не рекомендуется;
- предпочтительно совмещение занятий спортивного и неспортивного профиля. Кратность посещения занятий одного профиля рекомендуется не более 2-х раз в неделю;
- между занятием в общеобразовательном учреждении и культурно-досуговом учреждении должен быть перерыв для отдыха не мене часа;
- начало занятий в культурно-досуговом учреждении должно быть не ранее 8 часов утра, а их окончание – не позднее 21 часов вечера;
- занятия для детей могут проводиться в любой день недели, включая выходные дни;
- продолжительность занятий в культурно-досуговом учреждении в учебные дни не должна превышать 1,5 часа (2 академических часа), в выходные и

каникулярные дни – 3 часа (4 академических часа). После 30 минут занятий для дошкольников и младших школьников и 45 минут для школьников 5-11-х классов необходимо устраивать перерыв длительностью не менее 10 минут для отдыха и проветривания помещений;

- при наличии в учреждении 2-х смен занятий в середине дня необходимо устраивать 1-2 часовой перерыв между сменами для уборки и сквозного проветривания помещений.

При приеме участников в клубное формирование сотрудники учреждения обязаны ознакомить их с требованиями, предъявляемыми к участникам формирования, настоящим Положением, правилами внутреннего распорядка работы и иными документами, регламентирующими деятельность клубного формирования и имеющими отношение к процессу творчества.

Руководитель клубного формирования не несет ответственности за участника при сокрытии им либо его законными представителем медицинских противопоказаний к занятиям.

2.15. Участник клубного формирования может быть отчислен с согласия руководителя по следующим причинам:

- за систематические пропуски без уважительных причин;
- за нарушение внутреннего распорядка работы (творческого процесса) клубного формирования;
- при выявлении медицинских противопоказаний к занятиям.

2.16. Показателями качества работы творческих коллективов являются:

- стабильность работы творческого состава;
- участие в смотрах и конкурсах творческого мастерства;
- положительная оценка деятельности общественностью, публикации и отзывы в СМИ, благодарственные письма, заявки на концерты (спектакли) от организаций;
- доходы от проданных билетов на концерты и спектакли коллектива.

2.17. Минимальные нормативы деятельности творческих коллективов (результаты творческого сезона с сентября по май текущего года):

Хоровой, вокальный - Концертная программа из I отделения:

6 номеров для участия в концертах и представлениях, ежегодное обновление не менее 3 части текущего репертуара; выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал.

Инструментальный - Концертная программа из 2-х отделений:

6 номеров для участия в концертах и представлениях, ежегодное обновление не менее 3 части текущего репертуара; выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал.

Хореографический - Концертная программа из 2-х отделений:

6 номеров для участия в концертах и представлениях, ежегодное обновление четверти текущего репертуара; выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал.

Театральный - 1 многоактный или 2 одноактных спектакля:

4 номера (миниатюры) для участия в концертах и представлениях, ежегодное обновление репертуара, выступление на других площадках не менее 1 раза в полугодие.

Декоративно-прикладной изобразительный - 2 выставки в год, оказание помощи в оформлении культурно-досуговых мероприятий.

Фото, кино, видео - 2 выставки, презентации, кинофильмов в год, оказание помощи в оформлении культурно-досуговых мероприятий.

2.18. Занятия в любительских объединениях и клубах по интересам проводятся в соответствии с Положением (Уставом), разработанным для каждого из этих клубных формирований. Любительское объединение и клубы по интересам – организационно оформленные добровольные объединения людей, занятых социально полезной культурно-досуговой деятельностью в целях удовлетворения вопросов и интересов в сфере свободного времени.

Основными отличительными особенностями любительских объединений и клубов по интересам являются:

- Цель участия – не столько получение умений и навыков в определённом жанре самодеятельного творчества, сколько общение с единомышленниками на основе общих интересов и увлечений.
- Отсутствие строго фиксированного графика встреч и занятий, непостоянство количественного состава.

Любительские объединения по клубам и интересам способствует организации содержательного досуга населения, создает благоприятные условия для общения, участвуют в пропаганде достижений отечественной и мировой культуры, литературы, искусства, науки, формируют мировоззрение, воспитывают эстетический вкус, прививают навыки самоуправления и самообразования, развивают инициативу и предприимчивость.

3. Документация клубного любительского объединения

- Паспорт любительского объединения.
- План работы на год или программа.
- Списочный состав участников или актива.
- Положение о любительском объединении.

ПАСПОРТ КЛУБНОГО ЛЮБИТЕЛЬСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

1. Наименование _____
2. Направление деятельности (естественно научные, коллекционеров-собрателей, комплексно-досуговые, общественно-политические, спортивно-оздоровительные, художественно-искусствоведческие) _____
3. Год создания _____
4. Базовая принадлежность _____
5. Руководитель _____
6. Адрес (базовой организации) _____
7. Контактный телефон _____
8. Финансирование _____

9. Количество участников _____

10. Возрастная категория _____

11. Комментарии (интересное в работе) _____

Примечание:

- все мероприятия документально оформляются (сценарии, планы, подготовки и проведения мероприятий);
- концертные программы вносятся в отдельную папку;
- в методическом центре дублируется только паспорт.

4. Организация платных услуг клубными формированиями.

4.1. Платные услуги предоставляются в соответствии с законодательством РФ, Положением об оказании платных услуг МАУК «Центра культуры «Октябрь».

4.2. По согласованию с администрацией учреждения, клубные формирования могут оказывать такие платные услуги, как показы спектаклей, концертов, представлений, организация выставок и т.п. Платные услуги оказываются помимо основного плана работы клубного формирования и при условии, что сборы от реализации платных услуг будут использованы на приобретение костюмов, музыкальных инструментов, реквизита, методических пособий, а также на поощрение участников и руководителей клубных формирований.

4.3. К культурно-досуговым мероприятиям на платной основе относятся театрализованные гражданские семейные обряды и ритуалы, культурно-спортивные мероприятия, игры, показательные выступления, танцевальные вечера, дискотеки, игротеки – на которые вход зрителей производится по входным билетам по цене, утвержденной в Перечне платных услуг МАУК «Центр культуры «Октябрь».

4.4. Платные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках финансируемых за счет средств муниципального бюджета. И осуществляются за счет внебюджетных средств, средств сторонних организаций, частных лиц.

4.4. Оказание платных услуг не может наносить ущерб или ухудшать качество предоставления основных услуг, которые учреждение оказывает на безвозмездной основе.

4.6. При предоставлении платных услуг оформляются договоры или выдаются платные входные билеты на оказываемые услуги.

4.7. Стоимость оказываемых услуг в договоре распределяется по соглашению между исполнителем и потребителем, а в платных входных билетах устанавливается исполнителем в одностороннем порядке. На оказание платных услуг, предусмотренных договором, может быть составлена смета. Составление такой сметы по требованию исполнителя или потребителя обязательно.

4.8. Финансовые средства творческого коллектива поступают на счет МАУК «Центр культуры «Октябрь», учитываются отдельно и могут быть использованы на развитие деятельности данного коллектива.

5. Учет работы клубных формирований

Учет работы клубных формирований ведется в специальном журнале учета работы культурно-досугового формирования.

Журнал учета работы каждой группы клубного формирования должен быть у руководителя коллектива на каждом занятии. Указанный журнал является основным документом всей работы коллектива. Журнал ведется лично руководителем коллектива (педагогом). Отметки в журнале производятся регулярно на каждом занятии. Заполнение всех граф обязательно. Помарки и перечеркивание написанного текста в журнале не разрешается. Учет каждой группы клубного формирования ведется в отдельном журнале. Журнал хранится у руководителя клубного формирования и является документом строгой отчетности.

Журнал учета работы клубного формирования является основным документом, отражающим работу руководителя коллектива. Одновременно это финансовый документ, на основании которого заполняется табель учёта рабочего времени и производится начисление заработной платы.

Согласно номенклатуре дел, журнал хранится в архиве не менее 5-ти финансовых лет. В течение этого времени он может подвергаться проверке контролирующих органов. Записи в журнале должны вестись руководителем клубного формирования, регулярно. Ежемесячно с 25 по 30 число текущего месяца руководитель обязан сдавать журнал на проверку заведующему отделом по платным услугам.

Журнал состоит из следующих разделов:

- Расписание занятий клубного формирования.
- Учет посещений занятий.
- Участие в мероприятиях.
- Учет творческой деятельности коллектива.
- Творческие достижения.
- Список участников клубного формирования.
- Инструктаж по технике безопасности.
- Замечания и предложения по работе клубного формирования.

Общие требования к ведению журнала:

- Журнал ведется на русском языке.
- Записи в журнале ведутся аккуратно (без исправления корректором, заклеиваний, зачеркиваний), чернилами только одного цвета – синим или черным.
- Страницы журнала нумеруются, начиная с первой страницы.
- Не допускаются вырывание страниц.
- В журнале не делается никаких дополнительных пометок.
- Внешний вид журнала должен быть эстетичным.

Порядок заполнения разделов журнала.

Каждый раздел журнала должен заполняться руководителем соответствующими сведениями.

На обложке журнала указывается название коллектива (студии, клуба), название учреждения, а так же учебный год (с сентября по май месяцы включительно).

Титульный лист журнала заполняется в соответствии с имеющимися графами. Необходимо указать расписание занятий по дням недели. В графе «староста группы» указывается имя и фамилия члена коллектива, который был выбран коллективом и

является помощником руководителя в организации и проведении учебных занятий и мероприятий.

На первой странице журнала указываются общие сведения о коллективе и сведения о руководителе коллектива. При заполнении страниц «Учет посещения занятий» указываются фамилии и имена участников коллектива, даты проводимых занятий (в соответствии с утвержденным руководителем учреждения расписанием).

Страница «Учет проведенных занятий, содержание работы коллектива» - дата занятия, тема, количество отработанных часов, подпись руководителя. В случае, если коллектив работает с аккомпаниатором – количество отработанных часов и подпись аккомпаниатора. В данном разделе указывается фактически отработанное с коллективом время, без времени, потраченного на подготовку занятия. Этот раздел заполняется руководителем коллектива на каждом занятии.

Обязательно отмечаются отсутствующие (буквой «н»). Напротив фамилии присутствующих членов коллектива никаких пометок не ставится. Если руководитель коллектива не проводит занятия по уважительным причинам (отпуск, больничный лист, социальный отпуск), то делается соответствующая запись в содержании работы. Например, «с 5.10.06. по 12.10.06 больничный лист № 632819МС». В случае переноса занятия по заявлению руководителя коллектива и согласно приказу о переносе занятия, дата проведения занятия проставляется по факту.

В разделе «Учет творческой деятельности коллектива» указывается вид мероприятия, его название (например, районный конкурс хореографических коллективов «Звонкий каблучок»), дата, место проведения.

В разделе «Творческие достижения» указывается вид и название мероприятия (например, городской конкурс хореографических коллективов «Звонкий каблучок», результаты (указать полученное звание, место, приз и т.д., или просто участие), название работы (танца, постановки, песни, композиции и т.д.).

Раздел журнала «Список участников клубного формирования» заполняется на 15 сентября (вносятся все требуемые сведения). В течение года сведения о членах коллективов могут обновляться: дописываются вновь прибывшие, напротив выбывших членов коллектива, записывается дата и причина выбытия.

В разделе «Инструктаж по технике безопасности» ведется учет работы руководителя коллектива по проведению инструктажа, а также обучению правилам безопасного поведения, направленной на предотвращение несчастных случаев и профилактику травматизма. Роспись членов коллектива не требуется. Тематика инструктажей безопасности жизнедеятельности:

- Вводный инструктаж по технике безопасности (при начале работы клубного формирования и с вновь принятыми участниками в день первого занятия).
- Инструктаж по электробезопасности (при начале работы клубного формирования и с вновь принятыми участниками в день первого занятия).
- Инструктаж по противопожарной безопасности, изучение путей эвакуации при пожаре (при начале работы клубного формирования и с вновь принятыми участниками в день первого занятия).
- Изучение правил безопасного поведения на дорогах и в детских коллективах в сентябре и перед каникулами (при начале работы клубного формирования и с вновь принятыми участниками в день первого занятия).
- Инструктаж «Правила поведения» при выезде на экскурсии, прогулки, выездные концерты и т.д. (перед выездом).

В разделе «Замечания, предложения по работе» - лицами проводившими проверку работы клубного формирования указываются дата проверки, замечания и предложения по ведению руководителем документации и по работе клубного формирования.

Отметка руководителей об исполнении замечаний ставится в специальной графе после устранения недостатков, выявленных в работе, но не позднее 5 рабочих дней.