

«УТВЕРЖДАЮ»
И. о. директора МБУК
Кубинского КДЦ «Истина»
В.П. Ясонов
Приказ № 29 от 28.04.2025 г.

Положение
о клубных формированиях
на платной основе
Муниципального бюджетного учреждения культуры
Кубинского культурно-досугового центра «Истина»
Одинцовского городского округа Московской области
(МБУК Кубинский КДЦ «Истина»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о клубных формированиях разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 9 октября 1992 года № 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре", Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", примерным положением о клубном формировании культурно-досугового учреждения, утвержденным решением коллегии Министерства культуры Российской Федерации от 29.05.2002 № 10, уставом учреждения.

1.2 Настоящее положение регулирует деятельность клубных формирований на платной основе Муниципального бюджетного учреждения культуры Кубинского культурно-досугового центра «Истина»

1.3. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Положении

Клубное формирование – добровольное объединение людей, основанное на общности интересов, совместной творческой деятельности, способствующей развитию дарований его участников, освоению и созданию ими культурных ценностей, а также основанное на единстве стремления получить актуальную информацию, знания и полезные навыки в области культуры, науки и общественной жизни.

Участник – член клубного формирования, потребитель услуги.
Представитель – родитель, опекун или иное лицо, представляющее интересы несовершеннолетнего Участника клубного формирования на законных основаниях.

Учреждение – Муниципальное бюджетное учреждение культуры Кубинский культурно-досуговый центр «Истина», организатор работы клубных формирований на территории Учреждения.

Учредитель – Комитет по культуре Администрация Одинцовского городского округа Московской области.

Руководитель клубного формирования – сотрудник Учреждения, организующий работу клубного формирования.

Прейскурант цен – систематизированный сборник цен по группам и видам услуг, оказываемых Учреждением.

1.4. Целью организации деятельности клубных формирований является создание условий для личностного роста и удовлетворения культурных запросов и духовных потребностей населения, развития инициативы, реализации творческого потенциала участников клубных формирований, расширение знаний в различных областях.

1.5. В своей деятельности клубное формирование руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- Уставом Учреждения;
- Положением о клубном формировании;
- другими нормативными документами, регламентирующими деятельность Учреждения как государственного бюджетного учреждения.

1.6. Условия настоящего положения могут меняться по решению руководства учреждения с обязательным информированием всех заинтересованных лиц путем его размещения на официальном сайте учреждения.

1.7. Виды клубного формирований: кружки, коллективы и студии любительского художественного, исполнительского и технического творчества, любительские объединения, творческие мастерские и клубы по интересам, курсы прикладных знаний и навыков, физкультурно-спортивные кружки, секции, группы здоровья и туризма, а также клубные формирования иного направления, соответствующие основным принципам и видам деятельности клубного учреждения.

1.8. Клубные формирования имеют следующую документацию:

-приказ директора Учреждения о создании (открытии) клубного формирования;

- журнал учета работы клубного формирования.

Журнал учета работы клубного формирования – основной документ учета работы клубного формирования, в котором представлены: список участников клубного формирования; расписание; учет посещаемости занятий. Журнал является документом обязательной отчетности, ведется непрерывно, на каждом занятии.

- программа клубного формирования – документ, в котором раскрываются следующие параметры: цели и задачи программы; формы и режим занятий; особенности программы по уровням и возрастным категориям; календарно-тематический план; список литературы (Приложение 1 к настоящему Положению).

2. Организация деятельности клубного формирования

2.1. Клубное формирование создается, реорганизуется и ликвидируется по решению директора Учреждения.

2.2. Клубное формирование работает круглый год, занятия не проводятся во время очередного отпуска руководителя.

2.3. Занятия отменяются при совпадении с праздничными (нерабочими) днями, они могут быть перенесены на другое время по согласованию с администрацией Учреждения.

2.4. Источники финансирования клубного формирования:

- за счет полной самоокупаемости ;

2.5. Рабочее время руководителя клубного формирования.

Продолжительность рабочего времени устанавливается согласно требованиям Трудового кодекса Российской Федерации. Для штатного руководителя клубного формирования на полную ставку заработной платы установлено 40 рабочих часов в неделю. Для женщин в сельской местности 36 часов в неделю:

- не менее 40% рабочего времени отводится на занятия с членами клубного формирования в соответствии с расписанием занятий;

- не более 60% рабочего времени отводится на организационно-методическую работу, концертную деятельность, репетиционную работу, участие в концертах, фестивалях, праздниках, конкурсах, работу с документами и др.

- индивидуальные занятия проводятся 1.2.и более часов в неделю, оплачиваются согласно прейскуранта цен на платные услуги.

Руководитель клубного формирования перед началом занятий должен быть на рабочем месте не менее чем за 15 минут для встречи с участниками, между занятиями (45 мин.) необходимо сделать перерыв на 15 минут

2.6. Условия участия (членства) в клубного формировании, права и обязанности его участников (членов) определяются настоящим Положением и конкретизируются в договоре с участником (для несовершеннолетних – представителем участника).

2.7. Порядок ведения документации о работе клубного формирования
Вся отчетная документация должна предоставляться не позднее последнего календарного числа текущего месяца в печатном виде, заверенная подписью руководителя клубного формирования. Копии документов должны быть направлены в электронном виде администрации Учреждения.

2.8. Творческо-организационная работа в коллективах должна предусматривать:

- проведение занятий, репетиций, организацию открытых уроков, выставок, концертов и спектаклей, в соответствии с направлением деятельности в онлайн и очном форматах, в том числе на нестационарных площадках, где Учреждение проводит мероприятия по заданию учредителя. Участие в мероприятиях на нестационарной площадке приравнивается к занятию, репетиции мероприятию в рамках деятельности клубного формирования;

- создание в коллективах творческой атмосферы;

- бережное отношение к имуществу коллектива, Учреждения;

- проведение общего собрания участников коллектива с подведением итогов творческой работы в конце творческого сезона;

- разработку и сбор методических материалов, программ, а также материалов, отражающих историю развития коллектива (планы, отчеты, альбомы, эскизы, макеты, программы, афиши, рекламы, буклеты и пр.) и творческую работу коллектива для предоставления необходимой и содержательной статистической отчетности Учреждения.

2.9. По согласованию с директором клубные формирования могут оказывать платные услуги по проведению спектаклей, концертов, представлений, интерактивных программ, выставок, детских дней рождения и пр. Все доходы клубных формирований от реализации платных услуг используются в соответствии с действующей схемой распределения внебюджетных средств в учреждении.

2.10 За творческие успехи и общественную деятельность по популяризации культуры участники и руководители клубных формирований могут быть представлены к различным видам поощрения, а именно: грамота, премия, звание почетного или заслуженного работника культуры

3. Руководство клубным формированием и контроль над его деятельностью

3.1. Общее руководство и контроль над деятельностью клубного формирования осуществляет методист учреждения, курирует деятельность, оказывает методическую помощь, контролирует оформление необходимой документации, в том числе для кадровой службы и бухгалтерии, посещает занятия, оценивает профессиональную деятельность педагога и качество проведения занятий, создает необходимые условия для организации деятельности клубного формирования. Директор учреждения утверждает планы работы, программы. Экономист и заместитель директора утверждают сметы доходов и расходов.

3.2. Непосредственное руководство клубным формированием осуществляет руководитель коллектива, кружка (студии), объединения, клуба и пр.

3.3. Ответственность за содержание деятельности и финансовые результаты несет руководитель клубного формирования.

3.4. Руководитель клубного формирования:

- формирует и реализует методическую программу и программу деятельности (репертуар) клубного формирования;

- составляет перспективные и текущие планы деятельности клубного формирования;

- ведет в коллективе регулярную творческую, досуговую, воспитательную и организационную работу;

- комплекзует группы, проводит родительские собрания, собеседования, тестирования; представляет директору Учреждения отчет о деятельности коллектива.

3.5. Руководитель клубного формирования своевременно подает документы на зачисление или отчисление участников в делопроизводство учреждения.

3.6. Руководитель клубного формирования в рамках своей деятельности:

- организует систематические занятия в формах и видах, характерных для данного клубного формирования (занятия, репетиции, лекции, тренировки в онлайн и очном форматах и пр.), в соответствии с утвержденной концепцией развития Учреждения и программой деятельности;

- проводит творческие отчеты о результатах своей деятельности в онлайн и очном форматах (концерты, выставки, конкурсы, соревнования, показательные занятия, творческие лаборатории, мастер-классы и пр.).

- использует другие формы творческой работы и участия в культурной и общественной жизни;

- принимает участие в муниципальных, региональных, общероссийских и международных мероприятиях: фестивалях, смотрах, конкурсах, выставках в онлайн и очном форматах и пр.

3.7. Руководитель клубного формирования составляет перспективные и текущие планы деятельности, ведет отчетную документацию, а также другую документацию в соответствии с Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором и настоящим положением.

3.8. Показателями качества работы творческого коллектива являются:

- результаты опросов и анкетирования посетителей;

- доходы от реализации платных услуг;

- посещаемость клубного формирования;

- положительная оценка деятельности общественностью (публикации в СМИ, благодарственные письма, заявки на концерты, спектакли от организаций);

- экспертная оценка деятельности клубного формирования, качества мероприятий;

- стабильность его состава, участие в творческих смотрах и конкурсах;

- участие в районных, муниципальных, региональных, общероссийских и международных мероприятиях: фестивалях, конкурсах, выставках, смотрах в онлайн и очном форматах.

3.9. Количественными показателями работы клубного формирования (результативность и эффективность) являются:

- выполнение показателей по наполняемости (численности) клубного формирования;

- выполнение показателей по количеству проведенных мероприятий и участию в мероприятиях в очном и онлайн форматах.

3.10. Решение о ликвидации клубного формирования принимается в случае:

- отсутствия потребительского спроса (невыполнение норматива численности, установленного в Учреждении, в течение 3 (трех) месяцев подряд);

- сокращения планируемых показателей обеспечения самоокупаемости платных клубных формирований в течение 3 (трех) месяцев подряд.

3.11. За высокие показатели качества работы руководители коллективов могут быть премированы в соответствии с действующим Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников.

4. Порядок распределения мест в клубных формированиях, финансируемых из бюджета и правила приема.

4.1. Прием граждан в клубные формирования для предоставления платных культурно-досуговых услуг производится в соответствии с локальным нормативным актом учреждения. Количество мест в данных клубных формированиях определяется учреждением самостоятельно в зависимости от кадровой обеспеченности и наличия помещений, соответствующих специфике деятельности клубного формирования.

4.2. Граждане зачисляются в клубные формирования учреждений в течение календарного года. В клубные формирования, работающие по специальной программе, граждане зачисляются в соответствии со сроками, определенными программой.

4.3. Если занятия в клубном формировании предполагают наличие физических нагрузок, администрация учреждения до заключения договора о предоставлении культурно-досуговых услуг в клубном формировании имеет право требовать заключение медицинской организации о состоянии здоровья участника формирования – потребителя услуг и возможности посещения занятий, связанных с физическими нагрузками.

4.4. Для приёма в клубное формирование несовершеннолетнего лица родители (законные представители) ребёнка представляют в учреждение следующие документы:

- заявление по установленной форме;
- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и ребёнка;
- паспорт заявителя и копию;
- свидетельство о рождении или паспорт несовершеннолетнего и копию;
- медицинскую справку об отсутствии противопоказаний для занятий в клубном формировании, связанных с физическими нагрузками (справка должна быть выдана не более, чем за один месяц до даты подачи заявления);
- копию документа, определяющего особый социальный статус семьи или ребенка для решения вопроса о применении льгот;
- данные об общеобразовательном учреждении в случае, если несовершеннолетний обучается в общеобразовательном учреждении.

4.5. Для приёма в клубное формирование взрослый соискатель представляет в учреждение следующие документы:

- заявление по установленной форме;
- согласие на обработку персональных данных;
- паспорт заявителя и копию;
- медицинскую справку об отсутствии противопоказаний для занятий в клубном формировании, связанных с физическими нагрузками (справка должны быть выдана не более чем за один месяц до даты подачи заявления);
- копию документа, определяющего особый социальный статус участника, семьи, или ребенка участника (по необходимости, обновляют каждый год).

4.6. Граждане зачисляются в клубные формирования после ознакомления с Уставом учреждения, настоящими Правилами приёма, Положением о клубном формировании, расписанием занятий клубного формирования, Правилами поведения посетителей учреждения.

Если услуги предоставляются на платной основе, граждане дополнительно знакомятся с Положением о порядке оказания платных услуг в учреждении и решением учредителя об утверждении прейскуранта стоимости платных услуг.

Для несовершеннолетних граждан вышеуказанные действия осуществляют их родители (законные представители). Несовершеннолетний в возрасте от 14 лет и старше осуществляет указанные в настоящем пункте действия самостоятельно совместно с родителями (законными представителями).

4.7. Подписывая заявление о зачислении в клубное формирование, взрослый участник клубного формирования или родители (законные представители) несовершеннолетнего участника обязуются соблюдать настоящие Правила приёма.

4.8. Участник клубного формирования, родитель (законный представитель) несовершеннолетнего участника должны предупредить администрацию учреждения при подаче заявления на зачисление о наличии хронических заболеваний, в противном случае за состояние здоровья участника формирования администрация учреждения и руководитель клубного формирования ответственности не несут.

4.9. Зачисление соискателя в клубное формирование осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего лица либо взрослого от 18 лет и без ограничения возраста, написанного по форме, утвержденной учреждением и на основании договора о предоставлении культурно-досуговых услуг в клубном формировании учреждения (далее – договор), заключаемого учреждением (исполнителем) и заказчиком. Участник клубного формирования (его законный представитель) обязан:

- заключить договор на оказание услуги;
- зарегистрироваться на портале <http://dk.mosreg.ru/login>;

Заказчик и потребитель совпадают в одном лице в случае, если участник клубного формирования совершеннолетний гражданин.

4.10. В договоре определяется клубное формирование, группа для занятий, права и обязанности учреждения (исполнителя), заказчика и потребителя культурно-досуговых услуг, ответственность сторон, срок действия договора, порядок внесения в него изменений и досрочного его расторжения. В случае оказания платных культурно-досуговых услуг, в договоре должна быть определена их стоимость в соответствии с утвержденным прейскурантом, сроки и порядок оплаты.

4.11. При подписании договора заказчик и потребитель соглашаются с Положением об избранном ими клубном формировании и обязуются

выполнять его нормы об обеспечении расходными материалами, специальной одеждой, обувью, сценическими костюмами или иными материальными средствами, необходимыми для обеспечения процесса занятий в данном формировании, а также расписанием занятий клубного формирования

4.12. Не позднее 3-х рабочих дней со дня заключения договора издается приказ учреждения о зачислении гражданина в клубное формирование.

4.13. В зачислении в клубное формирование может быть отказано в следующих случаях:

- отсутствие свободных мест в избранном клубном формировании; 2) медицинские противопоказания для занятий в избранном клубном формировании;

- несоответствие данных соискателя требованиям творческого отбора по направлению деятельности клубного формирования, если это установлено Положением о клубном формировании;

- несоответствие возраста соискателя требованиям, установленным Положением о клубном формировании.

4.14. Учреждения проводят специальные ознакомительные с деятельностью клубных формирований мероприятия - День открытых дверей. Посетить данное мероприятие могут все желающие. О дате и месте проведения Дней открытых дверей учреждение информирует население с помощью средств массовой информации Одинцовского городского округа Московской области, официального сайта учреждения в сети «Интернет», социальных сетей и размещает сообщение на информационном стенде в учреждении.

4.15. Обращения и жалобы граждан, связанные с приемом и зачислением в клубные формирования учреждений, подаются на имя руководителя соответствующего учреждения. В случае недостижения урегулирования спорной ситуации заинтересованное лицо может обратиться в письменном виде в Комитет по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области.

5. Льготы, предоставляемые участникам клубных формирований на платной основе.

5.1. Количество льгот в группах клубных формирований составляет 20% от общего числа участников. Льготы не распространяются на индивидуальные занятия в клубных формированиях, оказывающих просветительские услуги.

5.2. Наполняемость участниками клубных формирований, действующих на платной основе, определяется директором Учреждения индивидуально, в зависимости от показателей клубного формирования (площадь и время занимаемых пространств для проведения занятий и встреч, стоимости занятий, посещаемости занятий и др.).

5.3. Льготы на посещение занятий в клубных формированиях предоставляются на основании заявлений участников/законных представителей несовершеннолетних участников при предъявлении оригиналов документов, подтверждающих право на льготы.

5.4. Перечень категорий граждан, которым могут быть установлены льготы, размеры льгот и порядок их применения, перечень документов, при предъявлении которых предоставляются льготы, устанавливаются приказом директора Учреждения. Перечень льгот, предоставляемых учреждением: .
Льготы по оплате «Услуг» в размере 50% (при наличии подтверждающих документов) предоставляются, если:

- один из родителей участника инвалид I или II группы;
- один из родителей участника инвалид детства;
- опекунам детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - инвалидам I или II группы.

- детям с ограниченными возможностями (при наличии медицинских документов).

Льготы по оплате «Услуг» в размере 25% предоставляются:

- детям из многодетных семей при посещении одного клубного формирования;

- участникам и детям участников СВО 10 % от стоимости оплаты

5.5. Льготы, предусмотренные Перечнем льгот для отдельных категорий граждан на платные услуги, предоставляются за счет внебюджетных средств.

7.8. Льготы распространяются на потребителей платных услуг, посещающих клубные формирования при покупке абонемента.

5.6. Льготы, предусмотренные Перечнем льгот для отдельных категорий граждан на платные услуги, не суммируются.

6. Правила ведения журнала учета работы клубного формирования.

6.1. Журнал является основным документом учета работы клубного формирования (кружка, студии, клуба по интересам и др.). На основании показателей журнала заполняется годовой статистический отчет по форме 7-НК, утвержденной Приказом Росстата от 15.07.2011 № 324 (раздел 2. Культурно-досуговые формирования).

6. 2. Заполнение всех граф обязательно. Помарки и перечеркивания не допускаются.

6. 3. Посещаемость занятий и мероприятий клубного формирования отмечается следующими условными обозначениями: -присутствовал на мероприятии – пусто; - отсутствовал на мероприятии – "н". Заполнение графы отсутствующих на мероприятии производится после выяснения причины отсутствия.

6.4. Журнал сдается в последнее календарное число текущего месяца в администрацию Учреждения для проверки методистом.

6.5. Заполненный журнал хранится в администрации Учреждения в сброшюрованном виде как документ строгой отчетности в течение трех лет.

6.6. При проверке Учреждения журнал представляется проверяющему должностному лицу по требованию для ознакомления.

Приложение 1 к Положению о клубном формировании.

ПРОГРАММА 20__ / __ г.

Содержание программы.

1. Актуальность и новизна программы.
2. Цель.
3. Задачи.
4. Отличительные особенности программы.
5. Возраст.
6. Срок реализации.
7. Формы и режим занятий.
8. Ожидаемые результаты и способы их определения.
9. Формы подведения итогов.
10. Содержание программы.
11. Календарно-тематическое планирование.
12. Материально-техническое обеспечение.
13. Список используемой литературы.