



**УТВЕРЖДАЮ**  
**Директор ГБУК г. Москвы**  
**«Дом культуры «Берендей»**  
**Е.А. Саркисова**  
**« 01 » \_\_\_\_\_ 2015 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации деятельности клубных формирований**  
**ГБУК г. Москвы «Дом культуры «Берендей»**

**1. Общие Положения**

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Уставом Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы «Дом культуры «Берендей», Решением Коллегии Минкультуры России от 29.05.2002г. № 10, приказами Департамента культуры города Москвы и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность учреждений клубно-досугового типа.

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность клубных формирований Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы «Дом культуры «Берендей» (далее – Дом культуры) и распространяется на все клубные формирования, действующие в рамках государственного задания и на самоокупаемости.

1.3. Под клубным формированием понимается добровольное объединение людей, основанное на общности интересов, запросов и потребностей в занятиях любительским творчеством, в совместной творческой деятельности, способствующей развитию дарований его участников, освоению и созданию ими культурных ценностей, а также на единстве стремления людей к получению актуальной информации и прикладных знаний в различных областях общественной жизни, культуры, литературы, искусства и науки, к овладению полезными навыками в области культуры быта, здорового образа жизни, организации досуга и отдыха;

1.4. К клубным формированиям относятся: кружки, коллективы и студии самодеятельного творчества, музыкальные и танцевальные коллективы, любительские объединения и клубы по интересам, театры и театральные коллективы, спортивно-оздоровительные коллективы, группы здоровья, туризма, а также другие формирования творческого, просветительского направления, соответствующие принципам и видам деятельности Дома культуры.

1.5. Клубное формирование в рамках своей деятельности:

- организует систематические занятия в формах и видах, характерных для данного клубного формирования (репетиция, лекция, урок, тренировка и т.п.);
- проводит творческие отчеты о результатах своей деятельности (концерты, выставки, конкурсы, соревнования, показательные занятия и отчетные уроки, мастер - классы и т.п.);
- участвует в общих программах Дома культуры;
- принимает участие в районных, муниципальных, региональных, общероссийских и международных фестивалях, смотрах, конкурсах, выставках и т.п.;
- за достигнутые успехи может быть представлено к званию «народный коллектив».

## **2. Организация деятельности клубных формирований**

2.1. Клубное формирование создается, реорганизуется и ликвидируется по решению руководителя Дома культуры.

2.2. Клубные формирования могут осуществлять свою деятельность:

- за счет бюджетного финансирования;
- по принципу самоокупаемости (полной или частичной), с использованием взносов участников клубного формирования, а также иных средств.

2.3. В своей деятельности клубное формирование руководствуется: действующим законодательством РФ;

Уставом ГБУК г. Москвы «ДК «Берендей»;

данным Положением;

иными нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность Дома культуры;

локальными нормативными актами Дома культуры;

положением о конкретном клубном формировании.

2.4. Руководитель клубного формирования составляет программу клубного формирования, включающую: тематический рабочий план (по месяцам) на текущий год, перспективный план, пояснительную записку, цели и задачи, репертуарный план (при наличии), отчет об участии в мероприятиях (по запросу); полугодовой отчет о деятельности формирования, включая фотоотчет.

2.5. Комплектование клубного формирования производится в течение всего учебного года. Численность участников клубных формирований рассчитывается исходя из примерных нормативов в соответствии с Решением Коллегии Минкультуры России от 29.05.2002г. № 10 (Приложение № 1 к настоящему Положению). Приоритеты при распределении бюджетных мест в

клубных формированиях определены в Приложении № 1 к настоящему Положению.

2.6. Занятия в клубных формированиях должны заканчиваться не позднее 21 часа, если участникам не исполнилось 16 лет.

2.7. Творческо-организационная работа в клубном формировании должна предусматривать:

- проведение занятий, репетиций, открытых уроков, выставок, концертов, иных мероприятий в соответствии с направлением деятельности;
- создание в коллективах творческой атмосферы;
- бережное отношение к имуществу Дома культуры;
- проведение родительских собраний и общего собрания участников с подведением итогов работы в конце творческого сезона;
- разработку и сбор методических материалов, программ, а также материалов, отражающих историю развития коллектива;
- составление необходимой содержательной и статистической отчетности по запросу администрации Дома культуры.

2.8. Занятия во всех клубных формированиях проводятся систематически в соответствии с расписанием и планами работы (для любительских объединений).

2.9. По согласованию с руководителем Дома культуры клубные формирования могут оказывать платные услуги: концерты, представления, мастер-классы и другие.

### **3. Руководство клубным формированием и контроль за его деятельностью**

3.1. Общее руководство и контроль за деятельностью клубных формирований осуществляет руководитель Дома культуры совместно с администрацией Дома культуры. Для обеспечения деятельности клубных формирований руководитель Дома культуры создает необходимые условия, утверждает планы работы, программы, иные документы. Для содействия в развитии клубных формирований могут привлекаться эксперты по направлениям работы клубных формирований, создаваться экспертные и общественные советы.

3.2. Координацию деятельности клубных формирований осуществляет заместитель директора по общим вопросам. Заведующий отделом культурно-досуговой деятельности обеспечивает качество работы клубных формирований и контроль достижения творческих результатов.

3.3. Непосредственное руководство клубным формированием осуществляет Руководитель клубного формирования (кружка, студии, клуба и др.)

3.3.1. Руководитель клубного формирования:

- обеспечивает проведение занятий в соответствии с планами, программами, расписанием, организует участие в мероприятиях;

- оформляет документацию клубного формирования;
- осуществляет контроль оплаты занятий участниками клубных формирований;
- комплектует группы, обеспечивает их стабильность;
- разрабатывает планы и программы учебно-воспитательной работы;
- ведет воспитательную работу в коллективе, обеспечивает безопасные условия занятий;
- обеспечивает сохранность вверенного ему имущества, а также сохранность и порядок в помещении для занятий и прилегающих к нему помещений (раздевалок);
- контролирует посещаемость, ведет журнал посещаемости;
- осуществляет связь с родителями детей-участников коллектива;
- организует проведение отчетных концертов, открытых занятий, праздников и т.п., разрабатывает сценарии мероприятий;
- организует участие коллектива в концертных программах Дома культуры;
- организует участие коллектива в районных, окружных, региональных, международных и др. мероприятиях;
- отвечает за жизнь и здоровье детей во время занятий и мероприятий клубного формирования;
- предоставляет в установленные сроки документы и отчеты:
  - 1) заполненный журнал коллектива;
  - 2) тематический рабочий план (по месяцам) на текущий год, перспективный план, пояснительную записку, цели и задачи, репертуарный план (при наличии), отчет об участии в мероприятиях (по запросу);
- полугодовой отчет о деятельности формирования, включая фотоотчет.

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

3.4. Показателями качества работы клубного формирования являются:

- результаты опросов и анкетирования посетителей;
- посещаемость клубного формирования;
- доходы клубного формирования (для действующих на самоокупаемости);
- положительная оценка общественности (публикации в СМИ, благодарственные письма, заявки на концерты, спектакли);
- экспертная оценка деятельности клубных формирований;
- участие и занятие призовых мест в конкурсах, смотрах, фестивалях различных уровней.
- наличие положительных отзывов от участников и родителей (в устном и письменном виде).

За высокие показатели качества в работе руководители клубных формирований могут быть премированы.

#### **4. Материальная база клубных формирований**

4.1. Доходы клубных формирований, осуществляющих свою деятельность на принципах самокупаемости, образуются из оплаты услуг участниками клубных формирований и их представителями (родителями и другими).

4.2. Стоимость занятий в клубных формированиях на самокупаемости устанавливается приказом руководителя Дома культуры по предложению руководителя клубного формирования. При расчете размера стоимости занятий в клубном формировании учитываются следующие расходы:

- на оплату труда руководителя кружка;
- на приобретение канцелярских принадлежностей, методических пособий, расходных материалов;
- на услуги связи;
- на рекламу и прочие услуги;
- на оплату части расходов по содержанию имущественного комплекса, административно-управленческого и вспомогательного персонала;
- на материальные поощрения.

4.3. Плата за занятия вносится родителями или участниками ежемесячно до 5 числа текущего месяца в отделениях Банков России на расчетный счет ГБУК г. Москвы «ДК «Берендей» по квитанции установленного образца, либо посредством платёжного терминала, установленного в Доме культуры по адресу: пр. Маршала Жукова, 76, либо посредством платёжных сервисов в сети Интернет.

4.3.1. Вновь принятый до 15 числа участник полностью вносит плату за месяц, принятый после 15 числа – оплачивает 50% стоимости занятий.

4.3.2. Участник освобождается от оплаты одного месяца занятий в случае пропуска всех предусмотренных в этом месяце занятий из-за болезни (при предоставлении справки из медицинского учреждения).

4.3.3. При пропуске по состоянию здоровья более половины предусмотренных расписанием занятий участнику предоставляется 50% льгота при оплате следующего месяца (при предоставлении справки из медицинского учреждения).

4.3.4. При пропуске занятий без уважительной причины, а также при выбытии участника внесенная за месяц плата не возвращается.

4.4. Стоимость услуги может быть изменена в соответствии с утвержденным прейскурантом. Изменение стоимости услуги оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.

#### **5. Порядок приема в клубное формирование и заключение договора**

5.1. Оказание услуг Домом культуры по организации клубных формирований осуществляется на основании Договора с участником или представителем участника.

5.1.1. Для заключения договора необходимо предоставить:  
Копию паспорта (для участников от 14 лет)  
Копию свидетельства о рождении (до 14 лет)  
Копию паспорта представителя участника (до 18 лет)  
Справку о медицинских противопоказаниях и хронических заболеваниях (если имеется).

5.2. Зачисление в бюджетные клубные формирования осуществляется на основании заявления с приложением копий документов, аналогичных п. 5.1.

5.3. В приеме в клубное формирование может быть отказано по следующим основаниям:

- несоответствие возможностей здоровья и/или возраста потенциального участника с направлением и/или программой в выбранном клубном формировании;
- отсутствие свободных мест в клубном формировании;
- не соответствие уровню подготовки в случае наличия конкурсного отбора или вступительных испытаний.

5.4. Участник может быть отчислен из клубного формирования по следующим основаниям:

- систематическое или однократное грубое нарушение Участником обязанностей и правил посещения Дома культуры;
- задержка оплаты более, чем на 30 дней;
- систематический пропуск занятий без уважительной причины;
- достижение возраста, превышающего установленный ценз для конкретного клубного формирования;
- прекращение деятельности клубного формирования.

## **6. Обязанности участников клубных формирований:**

6.1. Соблюдать правила посещения Дома культуры (приложение к Положению), дисциплины и общепринятых норм поведения, техники безопасности, локальных актов Исполнителя;

6.2. Своевременно вносить плату за предоставленные услуги.

6.3. Незамедлительно сообщать Руководителю клубного формирования об изменении контактного телефона и места жительства.

6.4. Извещать Руководителя клубного формирования об уважительных причинах отсутствия Участника на занятиях.

6.5. Возмещать ущерб, причиненный Участником имуществу Дома культуры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Обеспечить Участника за свой счет предметами, необходимыми для занятий в клубном формировании в количестве, соответствующем возрасту и потребностям Участника.

**Приложение №1**  
**К Положению об организации деятельности**  
**клубных формирований**  
**ГБУК г. Москвы «Дом культуры «Берендей»**

**РЕКОМЕНДУЕМОЕ КОЛИЧЕСТВО УЧАСТНИКОВ КЛУБНЫХ  
ФОРМИРОВАНИЙ**

| <b>Типы клубных формирований</b> | <b>Количество участников,<br/>человек</b> |
|----------------------------------|-------------------------------------------|
| Художественно-творческие         | 18-20                                     |
| Творческо-прикладные             | 12-15                                     |
| Спортивно-оздоровительные        | 20-25                                     |
| Культурно-просветительские       | 18-20                                     |
| Общественно-политические         | 18-20                                     |

**ПОРЯДОК РАСПЕРЕДЕЛЕНИЯ МЕСТ В КЛУБНЫХ  
ФОРМИРОВАНИЯХ, ФИНАНСИРУЕМЫХ ИЗ БЮДЖЕТА**

1. Право на участие в клубном формировании имеет каждый, но в условиях ограниченного количества мест, бюджетные места распределяются согласно нижеследующему порядку.

1.1. Внеочередное право приема на бюджетные места имеют:

- дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные в семьи граждан под опеку, в приемную семью. Основанием является постановление об опеке, сертификат, иные документы, подтверждающие перечисленные в настоящем пункте факты;

- дети «группы риска», дети, находящиеся в социально неблагополучных семьях, в трудной жизненной ситуации, состоящие на учете в Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее КДН и ЗП). Основанием для приема является направление КДН и ЗП.

1.2. Первоочередное право приема на бюджетные места имеют:

- дети-инвалиды и дети из семей, в которых родитель является инвалидом. Основанием для приема является справка бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности на срок действия справки;

- одаренные дети. Основанием является участие в конкурсном отборе на бюджетные места, организованном педагогическим коллективом клубного формирования;

Доля детей данной категории конкретного клубного формирования определяется решением Администрации Дома культуры, но не может быть меньше 50% от общего количества участников;

- пенсионеры;

- инвалиды. Основанием для приема является справка бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности на срок действия справки.

1.3. Преимущественное право приема на бюджетные места имеют:

- дети одиноких матерей. Основанием является отсутствие в свидетельстве о рождении записи об отце или справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери;

- дети военнослужащих, проходящих службу по призыву. Основанием является справка из военного комиссариата;

- дети из малообеспеченных семей всех категорий. Основанием является справка из соответствующих органов;

- дети из семей, оказавшихся в чрезвычайной жизненной ситуации. Основанием является индивидуальное собеседование;

- многодетные родители. Основанием для приема является удостоверение многодетной семьи или свидетельства о рождении троих или более детей в семье;

- студенты до 21 года очных отделений. Основанием является студенческий билет;

- малообеспеченные семьи всех категорий. Основанием является справка из соответствующих органов;

- одинокие матери несовершеннолетних детей. Основанием является отсутствие в свидетельстве о рождении ребенка записи об отце или справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери.

## 2. Контроль использования мест.

2.1. Руководитель клубного формирования строго отслеживает посещаемость участниками занятий на бюджетных местах. В случае пропуска занятий продолжительностью более двух полных рабочих недель подряд без уважительной причины участник может быть исключен из кружка (студии) для предоставления места другому ребенку.

**Приложение №2**  
**К Положению об организации деятельности**  
**клубных формирований**  
**ГБУК г. Москвы «Дом культуры «Берендей»**

**ПРАВИЛА ПОСЕЩЕНИЯ ДОМА КУЛЬТУРЫ «БЕРЕНДЕЙ»**

Настоящие правила направлены на обеспечение безопасности и комфортного пребывания посетителей ГБУК г. Москвы «ДК «Берендей».

Посетители Дома культуры обязаны:

1. Соблюдать чистоту и порядок (не сорить, не пачкать стены, двери, окна и т.д.).
2. В обязательном порядке сдавать верхнюю одежду в гардероб, надевать сменную обувь или бахилы. Находиться на территории Дома культуры в верхней одежде запрещено.
3. Переодевать детей для занятий в местах, отведенных под эти цели, т.е. в раздевалках у спортивного и танцевального залов (на 2, 3, 4 этажах).
4. Бережно относиться к оборудованию и имуществу Дома культуры. В случае причинения вреда имуществу Дома культуры необходимо оплатить его стоимость согласно оценки комиссии, либо своими силами устранить порчу.
5. Соблюдать общественный порядок и взаимное уважение, не допускать нецензурную брань.
6. На территории Дома культуры запрещено:
  - курить, распивать алкогольные напитки, появляться в состоянии алкогольного либо наркотического опьянения;
  - пользоваться огнем, пиротехническими устройствами (фейерверками, бенгальским огнём, петардами и т.п.);
  - самовольно размещать объявления, рекламные материалы, проводить опросы, распространять товары;
  - входить в Дом культуры с животными.

В случае нарушения Правил посещения Дома культуры «Берендей» совершеннолетние посетители и родители несовершеннолетних привлекаются к административной ответственности.

С Правилами посещения  
ДК ознакомлен (а)

/ \_\_\_\_\_