

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБУК «Дворец  
культуры»  
от «29» января 2019г. № 12

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КЛУБНОМ ФОРМИРОВАНИИ  
Муниципального бюджетного учреждения культуры  
«Дворец культуры»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о клубном формировании (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Примерным положением о клубном формировании культурно-досугового учреждения, утвержденным решением Коллегии Министерства культуры Российской Федерации от 29 мая 2002 года № 10, методическими рекомендациями по организации органов местного самоуправления в решении вопросов создания условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, утвержденными приказом Минкультуры России от 25 мая 2006 года № 229, и регулирует деятельность клубных формирований Муниципального бюджетного учреждения культуры «Дворец культуры» (далее – Учреждение).

1.2. Под клубным формированием понимается добровольное объединение людей, 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, искусства, науки и техники, к овладению полезными навыками в области культуры быта, здорового образа жизни, организации досуга и отдыха.

1.3. К клубным формированиям Учреждения относятся: кружки, коллективы и студии любительского художественного творчества, любительские объединения и клубы по интересам, школы и студии прикладных знаний и навыков, физкультурно-спортивные кружки и секции, группы здоровья и туризма, а также другие клубные формирования творческого, декоративно-прикладного, представительского, технического, физкультурно-оздоровительного и иного направления, соответствующего основным принципам и видам деятельности Учреждения.

1.4. Клубное формирование в рамках своей деятельности:

- организует систематические занятия в формах и видах, характерных для данного клубного формирования (репетиция, лекция, урок, тренировки и т.п.);

- проводит творческие отчеты о результатах своей деятельности (концерты, выставки, конкурсы, соревнования, показательные занятия и открытые уроки, творческие лаборатории, мастер-классы и т.п.);

- участвуют в общих программах, акциях, фестивалях, проектах Учреждения;

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

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

1.5. Численность и наполняемость клубного формирования определяются руководителем в соответствии с Приложением 1, которое носит рекомендательный характер клубных формирований, финансируемых из бюджета Учреждения.

1.6. В клубном формировании, действующем на платной основе, его наполняемость определяется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утвержденным Учредителем.

1.7. В своей деятельности клубное формирование руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации, Пермского края;

- Постановлениями и распоряжениями органов местного самоуправления;

- уставом Учреждения;

- планом работы Учреждения;

- договором с Учреждением;

- учебно-методическими материалами;

- настоящим Положением.

## **2. Организация деятельности клубного формирования**

2.1. Клубное формирование создается, реорганизуется и ликвидируется по решению руководителя Учреждения и утверждается приказом.

2.2. Клубные формирования могут осуществлять свою деятельность:

- за счет бюджетного финансирования Учреждения;

- по принципу частичной самокупаемости, а также за счет средств, полученных от собственной деятельности;

- по принципу полной самокупаемости с использованием средств, полученных от собственной деятельности.

2.3. Клубное формирование в целях обеспечения своей деятельности использует:

- имущество, приобретенное на денежные средства Учреждения, являющееся собственностью Учреждения;
- имущество, приобретенное за счет доходов от собственной деятельности, благотворительных взносов, пожертвований юридических и физических лиц;
- имущество участников, предоставленное ими в пользование клубному формированию (Учреждению) на добровольной безвозмездной основе.

2.4. Клубное формирование вправе осуществлять хранение принадлежащего ему имущества, необходимого для проведения занятий, репетиций, выставок и прочих мероприятий, в помещениях Учреждения, выделяемых клубному формированию для этих целей.

2.5. Костюмы, изготовленные для концертной деятельности клубного формирования за счет Учреждения, либо за счет иных средств, учитываются как имущество Учреждения, ставятся на учет и хранятся в костюмерных Учреждения.

2.6. Руководитель клубного формирования составляет перспективные и текущие планы деятельности клубного формирования, ведет журнал учета работы клубного формирования (Приложение 3), предоставляет списки участников клубного формирования, а также документацию в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, договором с руководителем Учреждения и настоящим Положением.

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

- привлечение участников на добровольной основе в свободное от работы (учебы) время, и их обучение навыкам творчества (художественному, театральному, вокальному, цирковому, декоративно-прикладному и т.д.);
- проведение занятий, репетиций, организацию выставок, концертов, спектаклей и пр.;
- мероприятия по созданию в клубном формировании творческой атмосферы;
- добросовестное выполнение участниками поручений, воспитание бережного отношения к имуществу Учреждения;
- проведение не реже 1 (одного) раза в год общего собрания с участниками коллектива с подведением итогов творческой работы;
- накопление методических материалов, а также материалов, отражающих историю развития клубного формирования (планы, дневники, отчеты, альбомы, эскизы, макеты, программы, афиши, рекламы, буклеты и т.д.) и творческой работы.

2.8. Занятия в клубном формировании проводятся систематически, в соответствии с утвержденным расписанием (учетный час – 45 минут) и текущим планом работы. Часы фактических занятий учитываются в журнале учета работы клубного формирования и журнале учета рабочего времени Учреждения.

2.8.1. Содержание занятий должно предусматривать:

– **в коллективах музыкального искусства** (хорах, музыкальных, вокальных, фольклорных ансамблях, оркестрах) – занятия по изучению истории и теории музыки и исполнительства, работу по постановке голоса, разучивание произведений для хора и оркестра (ансамбля), проведение репетиционных занятий;

– **в коллективах хореографического искусства** (народного, классического, эстрадного, современного, фольклорного, бального и др. танцев) – занятия по изучению истории хореографии, классическому и характерному тренажу, разучиванию и тренажу сольных и групповых танцев, хореографических миниатюр, композиций, танцевальных сюит, сюжетных постановок;

– **в коллективах театрального искусства** (драматических, музыкально-драматических коллективах, театрах кукол, юного зрителя, театрах малых форм - театрах эстрады, поэзии, миниатюр, пантомимы и пр.) – занятия по актерскому мастерству, технике речи и художественному слову, музыкальной грамоте, постановке голоса, разучивание вокальных партий, работа с режиссером, драматургом, композитором, концертмейстером, работ над миниатюрой, тематической программой, литературной или литературно-музыкальной композицией, прозаическим, поэтическим произведением или циклом стихов;

– **в коллективах декоративно-прикладного искусства** (вышивка, бисероплетение, работа по дереву, бересте, работа с соленым тестом, батик, работа с природным материалом, аппликация и другое) – занятия по изучению истории прикладного творчества, изучению местных традиционных особенностей декоративно-прикладного искусства с ремесел, изучению техники и технологии изготовления предметов прикладного искусства, организации выставок;

– **в коллективах циркового искусства** (цирковых, исполнителей оригинального жанра) – занятия по изучению истории циркового искусства, тренажу и физическому развитию, технике циркового искусства, музыкальному и художественному оформлению;

– **в коллективах фото-, кино-, видеоискусства**) – занятия по изучению истории кино и фотографии, материальной части, технике кино-, видео- и фотосъемки, режиссерскому, операторскому, сценарному мастерству, организации просмотров, разборов и обсуждений любительских фильмов и фотографий, методике организации фотовыставок, просмотров кино и видеофильмов, выполнению работ оформительского характера (с фотолюбителями), созданию фильмов различной тематики;

– **в коллективах иных направлений** – занятия, развивающие компетенции участников в выбранном виде творчества/деятельности, расширяющие кругозор, прививающие навыки здорового образа жизни, позитивного досуга и пр.

2.8.2. Продолжительность рабочего времени для штатных руководителей клубных формирований устанавливается согласно требованиям Трудового кодекса Российской Федерации и состоит из:

– работы с коллективом по подбору участников творческого коллектива; просветительской и воспитательной работы с участниками; работы по изучению и сбору фольклора; разучиванию партий, разучиванию музыкальных и хореографических произведений, театральных ролей; тренировочно-репетиционной работы, организации выставок и т.д.;

– организационной работы по подбору репертуара, работы со сценографией (свет, звук, декорации), работы с режиссером, хозяйственная деятельность по благоустройству и оформлению рабочего помещения, концертов, подготовка реквизита, костюмов, ведение портфолио коллектива, работы по ведению документации творческого коллектива, привлечению спонсорских средств для развития коллектива т.д.

2.8.3. Примерные минимальные нормативы деятельности клубного формирования и форме творческого коллектива (Приложение 2) должны предусматривать показатели результативности клубного формирования (Приложение 4).

2.9. Показателями качества работы клубного формирования являются: стабильность его состава, участие в смотрах и конкурсах творческого мастерства, положительная оценка деятельности общественностью (публикации в СМИ, благодарственные письма, заявки на концерты (спектакли) от организаций), предоставление отчетов о количестве зрителей и участников мероприятий, участие в проектах краевого и всероссийского уровня.

2.10. По согласованию с руководителем Учреждения клубные формирования могут оказывать платные услуги, а именно: спектакли, концерты, представления, выставки и т.д., помимо основного плана работы Учреждения при условии, что сборы от реализации платных услуг будут использованы на приобретение костюмов, реквизита, методических пособий, а также на поощрение участников, руководителей клубных формирований и другие нужды Учреждения.

2.11. За достигнутые успехи в различных жанрах творчества клубные формирования художественной направленности могут быть представлены к званию «народный» («образцовый») коллектив.

2.12. За вклад в совершенствование и развитие творческой деятельности, организационную и воспитательную работу руководители и участники клубных формирований могут быть представлены к различным видам поощрения, а именно: благодарности, грамоте, почетному знаку, званию заслуженного работника культуры, к другим отличиям – на основании соответствующих документов органов власти Пермского края и местного самоуправления.

2.13. Оригиналы благодарностей, грамот, сертификатов, которыми награждается клубное формирование, в течение творческого сезона хранятся в Учреждении. Допускается хранение подлинника награды в личном фонде клубного формирования или у его руководителя с обязательным предоставлением копии награды для хранения в Учреждении.

### 3. Руководство клубным формированием и контроль его деятельности

3.1. Общее руководство и контроль деятельности клубного формирования осуществляет заместитель по культурно-досуговой деятельности и руководитель Учреждения. Для обеспечения деятельности клубного формирования заместитель директора по культурно-досуговой деятельности и руководитель Учреждения создают необходимые условия, утверждают планы работы, программы, сметы доходов и расходов.

3.2. Непосредственное руководство клубным формированием осуществляет специалист, имеющий специальное образование и (или) опыт работы в клубном формировании – руководитель коллектива (кружка, секции, любительского объединения, клуба по интересам), режиссер, дирижер, хормейстер, балетмейстер.

3.3. Руководитель клубного формирования:

- разрабатывает программу творческого развития клубного формирования (в зависимости от направления деятельности), которую предоставляет заместителю директора по культурно-досуговой деятельности и/или методисту – на согласование и руководителю Учреждения на утверждение;

- составляет годовой план организационно-творческой работы, который предоставляет заместителю директора по культурно-досуговой деятельности и/или методисту – на согласование и руководителю Учреждения на утверждение;

- информирует заместителя директора по культурно-досуговой деятельности (или лицо, назначенное приказом руководителя учреждения) не менее чем за 14 календарных дней об участии клубного формирования в выездных мероприятиях в т.ч. выезды за пределы Пермского края для учета и организации работы;

- ведет в коллективе регулярную творческую и учебно-воспитательную работу на основе утвержденной программы и плана;

- ведет журнал учета работы клубного формирования по форме согласно Приложению 3, а также другую документацию в соответствии с уставом Учреждения. Журнал учета работы клубного формирования хранится в специально отведенном для него месте (в кабинете руководителя клубного формирования);

- участвует в деятельности Учреждения в соответствии с планами работы Учреждения;

- предоставляет руководителю Учреждения годовой отчет о деятельности коллектива;

- представляет по запросу руководителю Учреждения аналитическую справку (сравнительный анализ работы за год в сравнении с предыдущим годом), отчет о количестве зрителей и участников каждого мероприятия, в котором участвовало клубное формирование;

- представляет эскизы костюмов, новые номера на согласование (утверждение) художественному совету;

– обеспечивает соблюдение правил посещения клубных формирований Учреждения (Приложение 5).

3.4. Ответственность за содержание деятельности клубного формирования несет его руководитель.

3.5. В целях повышения эффективности деятельности клубного формирования, организационной помощи в гастрольной практике, привлечения дополнительных средств для обеспечения творческой деятельности коллектива клубное формирование имеет право создать родительский комитет, попечительский совет, иные органы общественного управления. Положение о таком формировании утверждается руководителем Учреждения. Решения органа фиксируются протоколом заседаний.

3.6. Несоблюдение или нарушение условий настоящего Положения влечет за собой административное наказание.

#### **4. Персональные данные**

4.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации руководитель клубного формирования должен иметь надлежащим образом оформленные согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников клубного формирования, а также от законных представителей несовершеннолетних участников клубного формирования по форме согласно Приложению 6.

4.2. Учреждению предоставляется право осуществлять все действия (операции) с персональными данными руководителя клубного формирования и его участников, включая сбор, систематизацию, накопление, обновление, изменение, использование, блокирование, уничтожение. Учреждение вправе обрабатывать персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы.

4.3. Предоставляя согласие на обработку персональных данных совершеннолетние участники клубного формирования, а также законные представители несовершеннолетних участников клубного формирования, тем самым дают согласие Учреждению на то, чтобы их или их подопечных фотографировали, снимали на видео, записывали на аудио – носители и впоследствии использовали полученные фото-, теле-, аудио- и прочие материалы, а также фамилию, имя, отчество и работы участников клубного формирования, в том числе путем публичной демонстрации и исполнения, воспроизведения через СМИ, в сети «Интернет», репродукции и пр., а также дают согласие, что все права на вышеуказанные материалы и объекты принадлежат Учреждению без ограничения сроков и без выплаты гонораров, отчислений и платежей всех видов.

4.4. Согласие на обработку персональных данных участников клубного формирования действует в течении всего периода посещения клубного формирования и может быть отозвано ими или их законными представителями при предоставлении Учреждению заявления в простой письменной форме в соответствии с требованием законодательства Российской Федерации.

Приложение 1  
к Положению о клубном формировании  
Муниципального бюджетного  
учреждения культуры «Дворец  
культуры, утвержденному приказом  
МБУК «Дворец культуры» от «29»  
января 2019г. № 12

## ПРИМЕРНАЯ НАПОЛНЯЕМОСТЬ УЧАСТНИКАМИ КОЛЛЕКТИВОВ КЛУБНЫХ ФОРМИРОВАНИЙ

<b>Типы клубных формирований</b>	<b>Минимальное наполнение коллектива</b>
Театральный	не менее 14
Вокальные: - хоры - ансамбли	не менее 15 не менее 5
Фольклорный	не менее 10
Инструментальные: - ансамбли - оркестры	не менее 6 не менее 15
Хореографический	не менее 15
Цирковой	не менее 10
Изобразительного и декоративно-прикладного искусства	не менее 10
Фотоискусства	не менее 10
Кино-, видеоискусства	не менее 12

Примечание:

Настоящий Перечень не является исчерпывающим. При формировании списка участников конкретного клубного формирования учитываются не только особенности творческого процесса клубного формирования, но и специфика помещений для занятий коллектива, расписание.

Количество участников клубных формирований, осуществляющих свою деятельность на основе частичной или полной самоокупаемости, определяется в каждом конкретном случае руководителем Учреждения в соответствии с организационными особенностями и экономической целесообразностью.

## ПРИМЕРНЫЕ МИНИМАЛЬНЫЕ НОРМАТИВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

Наименование жанра творческого коллектива	Показатели результативности
Театральный	Один многоактный спектакль или два одноактных спектакля; 4 номера миниатюры для участия в концертах и представлениях Учреждения; ежегодное обновление репертуара; выступление на площадках вне Учреждения
Хоровой, вокальный	Концертная программа с ежегодным обновлением не менее трех четвертых частей текущего репертуара
Фольклорный	Концертная программа с ежегодным обновлением не менее ¼ части текущего репертуара. Обязательным условием является наличие в репертуаре не менее 70% регионального (местного) материала (песни, танцы, народные игры, инструментальные наигрыши, фрагменты народных праздников и обрядов); - выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал;
Инструментальный	Концертная программа с ежегодным обновлением не менее половины текущего репертуара
Хореографический	Концертная программа с ежегодным обновлением не менее одной четвертой частей текущего репертуара
Цирковой	Концертная программа с ежегодным обновлением не менее одной четвертой частей текущего репертуара и наличием разных жанров циркового искусства
Изобразительного и декоративно - прикладного искусства	Не менее 2 выставок в год
Фотоискусства	Не менее 2 выставок в год
Кино-, видеоискусства	Не менее 2 сюжетов в год

Приложение 2 (продолжение)  
к Положению о клубном формировании  
Муниципального бюджетного  
учреждения культуры «Дворец  
культуры, утвержденному приказом  
МБУК «Дворец культуры» от «29»  
января 2019г. № 12

Для вновь созданных коллективов в течение первых 2 лет существования устанавливаются минимальные нормативы. В течение творческого сезона (с сентября по май) должны представить:

Наименование жанра коллектива	Показатели результативности
Театральный	- не менее 2 - 3 миниатюр
Хоровой, вокальный	- не менее 6 номеров и/или не менее 1 массовой постановки
Фольклорный	- не менее 6 номеров
Инструментальный	- не менее 6 номеров
Хореографический	- не менее 1 массовой постановки или не менее 3 сольных (дуэтных, ансамблевых) постановок
Цирковой	- не менее 4 номеров
Изобразительного и декоративно-прикладного искусства	- 1 выставка в год
Фотоискусства	- 1 выставка в год
Кино-, видеоискусства	- не менее 2 сюжетов

Примечание:

Творческий сезон длится с сентября по июнь каждого года.

# ЖУРНАЛ

## учета работы клубного формирования

(название коллектива/объединения/кружка/студии)

Руководитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя )

Начат: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Окончен: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

# ЖУРНАЛ

## учета работы клубного формирования

\_\_\_\_\_ (название клубного формирования/коллектива/студии)

Руководитель \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя )

Дни и часы занятий:

Период действия	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота	Воскресенье

**УЧЕТ ПОСЕЩАЕМОСТИ И**

№ п/п	Фамилия, имя	МЕСЯЦ												
1.														
2.														
3.														
4.														
5.														
6.														
7.														
8.														
9.														
10.														
11.														
12.														
13.														
14.														
15.														
16.														
17.														
18.														
19.														
20.														
21.														
22.														
23.														
24.														
25.														
26.														
27.														
28.														

**ОТМЕТКА О ПРОВЕРКЕ ЖУРНАЛА**

Дата проверки	Отметка о проверке	Подпись проверяющего

**ТРЕБОВАНИЯ К ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА**

1. Журнал учета работы клубного формирования является государственным учетным финансовым документом и является основным документом учёта всей работы клубного формирования. Его обязан вести каждый руководитель клубного формирования.

2. Журнал рассчитан на календарный год.

3. Записи в журнале должны вестись регулярно, аккуратно и разборчиво, только синей пастой.

4. Заполнение всех граф обязательно. Помарки и зачеркивания написанного текста не допускаются. В случае внесения исправлений делается отметка «Исправленному верить», подпись и дата.

5. Руководитель клубного формирования систематически (в дни занятий) отмечает в журнале посещение воспитанниками занятий: неявившихся – буквой «н», больных – буквой «б» в графе соответствующей дате занятия.

6. Для учета концертной деятельности клубного формирования в журнале отводится специальный раздел, который заполняется в течение года.

7. Руководитель клубного формирования в конце первого месяца каждого полугодия работы заполняет таблицу о личных данных воспитанников в разделе «Список воспитанников».

8. Руководитель клубного формирования один раз в полугодие проводит с воспитанниками инструктаж по технике безопасности, о чем делает соответствующую запись в разделе «Список воспитанников, прошедших инструктаж».

9. Руководитель клубного формирования в начале и в конце каждого полугодия заполняет «Цифровой отчет о количественном составе воспитанников».

10. Руководитель отдела и/или методист обязаны ежемесячно контролировать правильность заполнения журнала. Отметка о проверке журнала делается на его последней странице.

## ЦИФРОВОЙ ОТЧЕТ О КОЛИЧЕСТВЕННОМ СОСТАВЕ ВОСПИТАННИКОВ

	всего	до 14 лет	14-30 лет	старше 30 лет
на начало года				
на конец 1 полугодия				
на начало 2 полугодия				
на конец года				

### ТРЕБОВАНИЯ К РУКОВОДИТЕЛЮ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Руководитель клубного формирования при непосредственном участии сотрудников учреждения:

1. Принимает необходимые меры для создания здоровых и безопасных условий проведения занятий.
2. Обеспечивает выполнение действующих правил и инструкций по технике безопасности и производственной санитарии.
3. Проводит занятия и работы при наличии соответствующего оборудования и др. условий, предусмотренных правилами и нормами по технике безопасности.
4. Обеспечивает безопасное состояние рабочих мест, оборудования, приборов, инструментов и санитарное состояние помещений.
5. Проводит инструктаж с воспитанниками по технике безопасности и делает соответствующую запись в журнале (см. "Список воспитанников, прошедших инструктаж")
6. Не допускает к занятиям воспитанников, не прошедших инструктаж по технике безопасности.
7. Немедленно извещает руководителя учреждения о каждом несчастном случае.
8. Несет ответственность за несчастные случаи, происшедшие в результате невыполнения им обязанностей, возложенных настоящими требованиями.

## РАБОТЫ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

Даты занятий	Содержание занятий	Часы	Подпись руководителя

**УЧЕТ ПОСЕЩАЕМОСТИ И**

№ п/п	Фамилия, имя	МЕСЯЦ											
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													
8.													
9.													
10.													
11.													
12.													
13.													
14.													
15.													
16.													
17.													
18.													
19.													
20.													
21.													
22.													
23.													
24.													
25.													
26.													
27.													
28.													

**КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ ИНСТРУКТАЖА**

**Общие требования**

1. К занятиям допускаются воспитанники, имеющие медицинский допуск к данному виду занятий и прошедшие инструктаж по технике безопасности.
2. Воспитанники должны заниматься в балетной, спортивной или другой удобной форме. Форма должна быть без жестких или мешающих элементов, не иметь широких карманов и выступающих накладных деталей, позволяющая свободно выполнять движения; внешний вид одежды должен быть чистым и опрятным.
3. Учащиеся должны заниматься в сменной обуви. Обувь не должна иметь скользкой подошвы, хорошо держаться на ноге и позволять выполнять задания педагога.
4. Приходить на занятия надо аккуратно причесанными, с убранными волосами.
5. Уважительно относиться ко всем членам группы.

**Требования до занятий и во время занятий:**

1. Передвижение по коридорам учреждения (от гардероба до учебного класса, от учебного класса до места проведения репетиции или выступления) производить только шагом.
2. Сообщить преподавателю о перенесенных травмах и хронических заболеваниях.
3. В случае плохого самочувствия сообщить об этом преподавателю.
4. Перед началом занятия необходимо снять с себя часы, цепочки, кольца, браслеты, большие сережки и другие жесткие и мешающие предметы.
5. При проведении занятий соблюдать правила поведения, дисциплину, расписание занятий, установленные режимы занятий и отдыха.
6. Внимательно слушать все объяснения, предупреждения и указания педагога.
7. Не выполнять без разрешения преподавателя сложные элементы и движения.
8. Бережно и аккуратно обращаться с реквизитом и сценическими костюмами.
9. Запрещается во время занятия:
  - самовольно покидать место проведения занятий,
  - сидеть на подоконниках, самостоятельно открывать и закрывать окна,
  - употреблять пищу и жевать жевательные резинки,
  - отвлекаться и отвлекать других во время выполнения упражнения,
  - перебегать от одного места занятий к другому без разрешения педагога,
  - трогать музыкальную аппаратуру без разрешения педагога.
10. При аварийных или опасных ситуациях (прекращении электроэнергии, затоплении помещения, при возникновении пожара) не паниковать, не совершать самостоятельно никаких действий, строго выполнять указания педагога.
11. В случае невыполнения или нарушения правил техники безопасности учащемуся делается замечание и с ним проводится повторный инструктаж. В случае повторного нарушения он может быть отстранен от занятий, а при злостном нарушении - отчислен.

**Индивидуальные требования, связанные со спецификой занятия**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



















УЧЕТ ПОСЕЩАЕМОСТИ И

№ п/п	Фамилия, имя	МЕСЯЦ													
1.															
2.															
3.															
4.															
5.															
6.															
7.															
8.															
9.															
10.															
11.															
12.															
13.															
14.															
15.															
16.															
17.															
18.															
19.															
20.															
21.															
22.															
23.															
24.															
25.															
26.															
27.															
28.															

РАБОТЫ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

Даты занятий	Содержание занятий	Часы	Подпись руководителя

### УЧЕТ ПОСЕЩАЕМОСТИ И

№ п/п	Фамилия, имя	МЕСЯЦ												
1.														
2.														
3.														
4.														
5.														
6.														
7.														
8.														
9.														
10.														
11.														
12.														
13.														
14.														
15.														
16.														
17.														
18.														
19.														
20.														
21.														
22.														
23.														
24.														
25.														
26.														
27.														
28.														

### РАБОТЫ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

Даты занятий	Содержание занятий	Часы	Подпись руководителя

### УЧЕТ ПОСЕЩАЕМОСТИ И

№ п/п	Фамилия, имя	МЕСЯЦ											
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													
8.													
9.													
10.													
11.													
12.													
13.													
14.													
15.													
16.													
17.													
18.													
19.													
20.													
21.													
22.													
23.													
24.													
25.													
26.													
27.													
28.													

### РАБОТЫ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

Даты занятий	Содержание занятий	Часы	Подпись руководителя





## ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

<b>Наименование жанра творческого коллектива</b>	<b>Показатели результативности</b>
Театральный	Один многоактный спектакль или два одноактных спектакля; 4 номера миниатюры для участия в концертах и представлениях Учреждения; ежегодное обновление репертуара; выступление на площадках вне Учреждения
Хоровой, вокальный	Концертная программа из 1 отделения; 6 номеров для участия в концертах и представлениях базового Учреждения; ежегодное обновление не менее трех четвертых частей текущего репертуара; выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал
Фольклорный	Концертная программа с ежегодным обновлением не менее ¼ части текущего репертуара. Обязательным условием является наличие в репертуаре не менее 70% регионального (местного) материала (песни, танцы, народные игры, инструментальные наигрыши, фрагменты народных праздников и обрядов); выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал
Инструментальный	Концертная программа из 2-х отделений; 8 номеров для участия в концертах и представлениях базового Учреждения; ежегодным обновлением не менее половины 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 базового Учреждения; ежегодным обновлением не менее одной четвертой частей текущего репертуара;

Приложение 4 (продолжение)  
к Положению о клубном формировании  
Муниципального бюджетного  
учреждения культуры «Дворец  
культуры, утвержденному приказом  
МБУК «Дворец культуры» от «29»  
января 2019г. № 12

	выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал
Цирковой	Концертная программа с ежегодным обновлением не менее одной четвертой частей текущего репертуара и наличием разных жанров циркового искусства
Изобразительного и декоративно - прикладного искусства	Не менее 4 выставок работ и оказание помощи в оформлении Учреждения
Фотоискусства	Не менее 4 выставок работ и оказание помощи в оформлении Учреждения
Кино-, видеоискусства	Не менее 4 сюжетов и оказание помощи в оформлении Учреждения

## **ПРАВИЛА ПОСЕЩЕНИЯ КЛУБНЫХ ФОРМИРОВАНИЙ**

1. Посещение участниками клубных формирований Учреждения проходит регулярно, на добровольной основе, согласно расписанию занятий.
2. Участники и руководители клубных формирований обязаны относиться уважительно к участникам и руководителям других клубных формирований, сотрудникам Учреждения, соблюдать чистоту.
3. Место для посетителей (ожидание родителей и т.п.) предусмотрено в фойе 1-го этажа Учреждения.
4. Вход в помещения Учреждения посетителей в верхней одежде не допускается. Гардероб расположен в фойе 1-го этажа.
5. К занятиям в аудиториях и на сцене допускаются участники только в сменной обуви.
6. Изменения в расписание занятий допускаются только по согласованию с заместителем директора по культурно-досуговой деятельности, руководителем Учреждения.
7. Администрация Учреждения оставляет за собой право, в случае проведения значимых мероприятий, вносить изменения в расписание по согласованию с руководителем клубного формирования (перенос занятий на другие даты, изменение аудиторий).
8. Руководители, участники формирований и их родители при посещении Учреждения соблюдают порядок, чистоту, правила техники безопасности, пожарной и антитеррористической безопасности.
9. Ответственность за порчу имущества Учреждения участниками клубных формирований несет руководитель формирования.
10. Ответственность за исполнение правил посещения несет руководитель формирования.

## **ТРЕБОВАНИЯ К РУКОВОДИТЕЛЮ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ**

Руководитель клубного формирования обязан:

1. Вести работу в целях достижения творческого результата, повышения уровня компетенции участников.
2. Принимать необходимые меры для создания здоровых и безопасных условий проведения занятий, комфортной эмоциональной атмосферы.
3. Проводить занятия и работы при наличии соответствующего оборудования и других условий, предусмотренных правилами и нормами техники безопасности.
4. Проводить инструктаж участников по технике безопасности с соответствующей отметкой.
5. Способствовать обеспечению безопасного состояния помещений, оборудования и санитарного состояния помещения.
6. Приостанавливать проведение занятий, сопряженных с опасностью для жизни, и докладывать о каждом несчастном случае администрации Учреждения.
7. При проведении мероприятий за пределами Учреждения нести ответственность за жизнь и здоровье участников, принимать меры по соблюдению правил безопасной перевозки участников.
8. Нести ответственность за имущество Учреждения.
9. Соблюдать этику общения с участниками формирований, их родителями, иными участниками творческого процесса.
10. Руководитель несет ответственность за несчастные случаи, происшедшие во время пребывания участников в Учреждении, мероприятиях за пределами Учреждения.

## Согласие на обработку персональных данных участников клубных формирований

Я \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

выступающий в Договоре оказания услуг № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. (далее по тексту – «Договор») в качестве Заказчика услуги, даю свое согласие на обработку МБУК «Дворец культуры», 617760, г. Чайковский, ул. Ленина, д. 39а (далее по тексту – «Учреждение») моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, выступающего в Договоре в качестве Потребителя услуги, подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своем интересе.

Согласие распространяется на следующую информацию: фамилия, имя, отчество, год, месяц, день и место рождения, адрес, телефон, паспортные данные и другая информация, указанная в Договоре.

Согласие на обработку персональных данных дается мною в целях получения услуг, оказываемых Учреждением.

Согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении Персональных данных, которые необходимы для достижения вышеуказанных целей, включая без ограничения: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с персональными данными в соответствии с действующим законодательством.

Обработка персональных данных осуществляется Учреждением следующими способами:

1. обработка персональных данных с использованием средств автоматизации;
2. обработка персональных данных без использования средств автоматизации (неавтоматизированная обработка).

При обработке персональных данных Учреждение не ограничено в применении способов их обработки.

Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления персональных данных для достижения указанных выше целей третьему лицу, а равно как при привлечении третьих лиц к оказанию услуг в указанных целях, передаче Учреждением принадлежащих ему функций и полномочий иному лицу, Учреждение вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию

обо мне лично таким третьим лицам, их агентам и иным уполномоченным ими лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию.

Также настоящим признаю и подтверждаю, что настоящее согласие считается данным мною любым третьим лицам, указанным выше, с учетом соответствующих изменений, и любые такие третьи лица имеют право на обработку персональных данных на основании настоящего согласия.

Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную выше информацию, определяемых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, после чего может быть отозвано посредством направления мною письменного уведомления Учреждению не менее чем за 1 (один) месяц до момента отзыва согласия.

*Примечание:* ГК РФ Статья 152.1. Охрана изображения гражданина

Такое согласие не требуется в случаях, когда:

1) использование изображения осуществляется в государственных, общественных или иных публичных интересах;

2) Изображение гражданина получено при съемке, которая производится в местах, открытых для свободного посещения, или на публичных мероприятиях (собраниях, съездах, конференциях, концертах, представлениях, спортивных соревнованиях и подобных мероприятиях).

---

(Ф.И.О.)

---

(подпись)