



ПОЛОЖЕНИЕ
О платном клубном формировании
Муниципального автономного учреждения культуры
Городской Дворец культуры.

1. Общие положения.

- 1.1 Настоящее положение регулирует деятельность платных клубных формирований в соответствии с Уставом МАУК ГДК.
- 1.2 Клубные формирования, действующие на платной основе, создаются на базе МАУК ГДК на договорной основе с их руководителями и договором оферты учреждения.

2. Условия приёма участников клубного формирования.

- 2.1 Участники старше 18 лет зачисляются в платные клубные формирования МАУК ГДК после ознакомления с настоящим Положением. Правилами приёма в клубные формирования и договором оферты из основания заявления о приёме. Участники до 18 лет зачисляются в клубные формирования после оформления родителя или законного представителя ребёнка с настоящим Положением. Правила приёма в клубные формирования и договором оферты на основании заявления родителя или законного представителя о приёме.
- 2.2 Подписывая заявление о приёме в клубное формирование, участник с 18 лет, родитель или законный представитель подтверждает, что участник клубного формирования не имеет медицинских противопоказаний для посещения занятий. В случае сокрытия достоверной информации о состоянии здоровья или физической патологии участника клубного формирования от руководителя коллектива, всю ответственность за его состояние или приступов болезни на занятии несут родители или законные представители, сами участники (старше 18 лет)
- 2.3 За жизнь и здоровье вне занятий (в фойе, туалетной комнате, раздевалках и др. местах) ответственность несут сопровождающие детей лица.
- 2.4 Участники клубного формирования с ограниченными возможностями должны посещать занятия в сопровождении ответственного лица, которое в случае необходимости сможет оказать ему помощь. Представитель сопровождает участника до помещения для занятий и находится в фойе или на занятии (если это допускается положением о клубном формировании)

- 3.10 Льготная категория потребителей оплачивает 50% стоимости оплаты занятий в клубном формировании за месяц. Вопрос о льготной оплате решается в индивидуальном порядке директором МАУК ГДК на основании заявления потребителя услуги и по согласованию с руководителем клубного формирования.

4 Правила посещения занятий.

- 4.1 Участники клубных формирований обязаны посещать занятия в соответствии с расписанием.
- 4.2 Участники клубных формирований и сопровождающие их лица обязаны приходить на занятие за 10-15 минут до начала занятия и заранее ставить в известность руководителя клубного формирования о причине отсутствия на занятиях или намерении прекратить занятия. В случае плохого самочувствия участника с симптомами болезни руководитель коллектива вправе не допустить участника к занятию. Строго запрещается посещать занятие во время во время инфекционных болезней, представляющих опасность для других.
- 4.3 Участники клубных формирований обязаны:
- выполнять правила внутреннего распорядка МАУК ГДК, соблюдать дисциплину на занятиях.
 - выполнять задания руководителя клубных формирований
 - бережно относиться к имуществу учреждения, учебными пособиями, музыкальным инструментам и тд.
- В случае порчи имущества учреждения участник или его родители, законные представители обязаны возместить нанесённый ущерб.
- соблюдать чистоту и порядок в клубных помещениях, фойе, туалетных комнатах, в зале, раздевалке и др.
- 4.4 Родители допускаются на занятия только по разрешению или приглашению руководителя клубного формирования.
- 4.5 Директор МАУК ГДК оставляет за собой право отчислять участников клубного формирования в связи с нарушением правил оплаты внутреннего распорядка учреждения и отклонения в поведении.
- 4.6 Участие в мероприятиях учреждения (репетиции, концерты, праздники, конкурсы и др.) являются частью творческого процесса и обязательны для участников платных формирований МАУК ГДК.
- 4.7 Учебные пособия, канцелярские товары, специальную одежду, обувь и другие, необходимые для занятия принадлежности, приобретаются участниками клубного формирования МАУК ГДК.
- 4.8 Занятия платных клубных формирований проводятся в соответствии с программой клубного формирования.
- 4.9 Длительность и периодичность занятий платных клубных формирований устанавливается договором оферты учреждения.

5. Руководители платных клубных формирований обязаны:

- 5.1 Проводить творческо-организационную работу с клубным формированием, а именно:
- привлечение участников на добровольной основе в свободное для них время, участие в рекламной компании по привлечению участников в клубные

формирования, проводить набор и формировать группы (подгруппы) по возрастам и степени подготовки.

- проведение систематических и индивидуальных , групповых занятий согласно расписанию МАУК ГДК.
- организация и участие в концертной и иной творческой деятельности участников.
- формирование репертуара, учитывая качество произведений, исполнительные и постановочные возможности участников (для сценических коллективов)
- подбор и подготовка музыкального сопровождения, фонограммы номеров для занятий использует в работе личный художественный материал
- участие в выборе сценических костюмов участников клубных формирований, рекомендует тот или иной образ
- подготовка и участие в конкурсах и фестивалях различного уровня
- посещение мастер-классов, концертов и фестивалей иных самодеятельных и профессиональных коллективов.
- проведение мероприятий по созданию творческой атмосферы
- проведение инструктажей по технике безопасности
- добросовестное выполнение участниками задания и поручений
- воспитание бережного отношения к имуществу учреждения
- проведение не реже одного раза за творческий сезон собрания участников коллектива(общего или по подготовке) с подведением итогов творческой работы
- проведение не менее двух раз за творческий сезон родительских собраний с анализом и подведение итогов творческой работы (для детских коллективов)
- разработка и накопление методических материалов по направленной деятельности
- систематическое повышение своего профессионального уровня, изучение новых тенденций и направлений передового опыта руководителей подобных коллективов
- наблюдение за санитарным состоянием мест занятий клубного формирования, состоянием сцены и зрительного зала, контроль за поведением участников во время репетиций и концертов на ней
- проведение генеральной уборки закреплённого за клубным формированием помещения не менее 2 раз за творческий сезон

5.2 Вести следующую документацию, входящего в его компетенцию а именно руководитель:

- формирует программу клубного формирования
- составляет годовой план организационно-творческой работы для каждой подгруппы и клубного формирования в целом
- участие в формировании расписания занятий клубного формирования
- ежемесячно заполняет и сдаёт для контроля в последних числах каждого месяца журнал учёта работы клубного формирования с заполненной информацией за отчётный месяц, оперативно, в срок не более одной рабочей недели, исправляет существующие замечания
- делает анализ проделанной работы, сдаёт ежегодный отчёт по результатам творческого сезона о деятельности коллектива с анализом достижений и недостатков, с предложениями об улучшении работы коллектива

-составляет другую документацию в соответствии с уставом культурно-досугового учреждения, правилами учреждения внутреннего трудового распорядка, договором с руководителем культурно –досугового учреждения и Положения о коллективе

- осуществляет сбор и хранение творческого портфолио клубного формирования:, отражающих историю развития клубного формирования и творческой работы(планы, дневники, отчёты, фотографии, аудиозаписи и видеозаписи номеров, программы, афиши, рекламы, буклеты и тд.) в печатном и электронном виде

При организации и подготовке массовых мероприятий руководитель клубного формирования подаёт информацию о проведении данного мероприятия) форма и название мероприятия, дата и время проведения, место проведения, предполагаемое количество участников и зрителей) художественному руководителю и и после согласования с директором мероприятие включает в план работы учреждения. В данном случае руководитель клубного формирования готовит и сдаёт художественному руководителю необходимые документы на утверждение директору учреждения (сценарный план, сценарий, программу и тд) за две недели до проведения мероприятия.

5.3 Следить за правильностью и своевременностью оплаты за занятия, принимать и хранить копии финансовых документов об оплате занятий в течении клубного сезона.

5.4 Ходатайствовать перед директором об отчислении участников клубного формирования за грубые нарушения дисциплины, правил внутреннего распорядка, условий оплаты за занятие.

5.5 Нести ответственность за жизнь и здоровье детей во время занятий, встречать и сопровождать детей до помещения и по окончании занятий (для детей дошкольного возраста), находиться неотлучно с детьми во время всего процесса занятий, контролировать их поведение и соблюдение техники безопасности.