

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора (исполнительный директор) ГБУК «ДКР»



Л.В. Богатырева

10 декабря 2019 г.

**Положение о клубном культурно - досуговом формировании
Государственного бюджетного учреждения культуры города Севастополя
«Дворец культуры рыбаков»**

1. Общие положения

1.1. Положение о клубном культурно-досуговом формировании (далее - Положение) разработано в соответствии с Положением о клубном культурно - досуговом формировании Государственного бюджетного учреждения культуры города Севастополя «Дворец культуры рыбаков», утвержденного Приказом директора ГБУК «ДКР» от 10.12.2019 № 161/83.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность клубного культурно-досугового формирования(далее – клубное формирование).

1.3.Клубное формирование в рамках своей деятельности:

-организует досуг в формах и видах, характерных для данного клубного формирования;

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

- участвует в культурно-массовых мероприятиях Учреждения;

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

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

1.4.В своей деятельности клубное формирование руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;

- уставом Учреждения;

- положением о клубном культурно – досуговом формировании;

- договором с Учреждением

2. Организация деятельности клубного формирования

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

2.2. Клубное формирование осуществляет свою деятельность за счет бюджетного финансирования Учреждения.

2.3. Порядок работы клубного формирования, условия участия в клубном формировании, права и обязанности его участников определяются положением о клубном формировании.

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

- проведение репетиций, концертов и спектаклей;

- мероприятия по созданию в коллективе клубного формирования творческой атмосферы;

- проведение не реже одного раза в год творческого отчета клубного формирования с подведением итогов;

- накопление материалов, отражающих творческую работу и историю развития клубного формирования (планы, отчеты, альбомы, эскизы, макеты, афиши, рекламы, буклеты и т.д.).

2.5. Посещение клубного формирования проводятся в соответствии с утвержденным расписанием.

2.6. Клубное формирование, помимо основного плана работы, может осуществлять платные услуги (спектакли, концерты, представления, выставки и т.д.).

2.6. За вклад в совершенствование и развитие творческой деятельности, организационную и воспитательную работу участники и руководитель клубного формирования могут быть представлены к различным видам поощрения, а именно: грамоте, благодарности и другим отличиям - на основании соответствующих документов органов местного самоуправления города Севастополя.

3. Руководство клубным формированием и контроль за его деятельностью

3.1. Общее руководство и контроль за деятельностью клубного формирования осуществляет начальник отдела клубных культурно-досуговых формирований.

3.2. Для обеспечения деятельности клубного формирования начальник отдела создает необходимые условия и утверждает планы работы.

3.3. Непосредственное руководство клубным формированием осуществляет руководитель коллектива.

3.4. В рабочее время руководителя клубного формирования (при норме 40 часов - рабочая неделя) засчитывается время, необходимое для выполнения всех видов работ, направленных на реализацию творческих планов клубного формирования (проведение групповых и индивидуальных репетиций, работа по подбору репертуара, аранжировке, записи и монтажу фонограмм, работа с художниками по костюмам и по оформлению спектаклей и концертных выступлений, решение организационных вопросов и др.).

3.5. Руководитель клубного формирования:

- разрабатывает положение о клубном формировании;
- представляет план работы клубного формирования на текущий период;
- составляет план организационно-творческой деятельности;
- ведет в коллективе клубного формирования регулярную творческую работу на основе утвержденной документации клубного формирования;
- ведет журнал учета работы, в соответствии с положением о клубном формировании;
- участвует в деятельности Учреждения в соответствии с планом работы;
- формирует участников клубного формирования в группы, на свое усмотрение (участник клубного формирования на бесплатной основе может посещать группу на платной основе и наоборот. Данные обязательно фиксируются в журнале работы клубного формирования. Отбор в группы клубных формирований исходит из качеств, подготовки и мастерства самого участника клубного формирования, не завися от посещения на платной и бесплатной основе)

- представляет начальнику отдела отчет о деятельности клубного формирования.

3.6. Ответственность за деятельность клубного формирования несет его руководитель.

4. Порядок посещения занятий в клубного формированиях.

4.1. Для зачисления в клубное формирование родители или законный представитель подписывает договор с Учреждением.

Подписывая договор, родители или законный представитель подтверждает, что участник клубного формирования не имеет медицинских противопоказаний для посещения клубного формирования.

4.2. В случае сокрытия достоверной информации о состоянии здоровья или физической патологии у участника клубного формирования, всю ответственность за его состояние или приступы болезни несут родители или законные представители.

4.3. За жизнь и здоровье ребенка вне кабинета (в фойе, туалетных комнатах, раздевалках и т.д.) ответственность несут сопровождающие детей лица.

4.4. Участники клубного формирования с ограниченными возможностями должны посещать занятия в сопровождении ответственного лица, которое в случае необходимости сможет оказать первую помощь. Представитель сопровождает участника до помещения и находится в фойе.

4.5. Участники посещают клубные формирования в соответствии с расписанием.

4.6. Участники и сопровождающие их лица обязаны приходить за 15-20 минут до начала работы клубного формирования.

4.7. Участники должны заранее ставить в известность руководителя о причине отсутствия или о намерении прекратить посещение клубного формирования. Строго запрещается посещать клубное формирование во время инфекционных болезней, представляющих опасность для других.

4.8. Участники должны соблюдать дисциплину и строго выполнять требования руководителя клубного формирования.

4.9. Родители допускаются на мастер-классы только по приглашению руководителя.

4.10. Руководитель оставляет за собой право отчислять участников в связи с нарушением правил внутреннего распорядка.

4.11. В течение года в Учреждении проводятся плановые мероприятия: праздники, фестивали, конкурсы, творческие и академические вечера, отчетные концерты и спектакли и т. д. Участие в данных мероприятиях также являются частью творческого процесса и обязательны для участников клубного формирования.

4.12. Занятость участников в мероприятиях Учреждения (репетиции, концерты, конкурсы, праздники и т.д.) являются частью творческого процесса и обязательны для участников клубного формирования.

4.14. Канцелярские товары, специальную одежду, обувь и другие, необходимые для посещений клубного формирования принадлежности приобретают родители или законный представитель.

4.15. Участники обязаны бережно относиться к имуществу Учреждения, учебным пособиям, музыкальным инструментам, костюмам и т.д. В случае порчи участниками имущества Учреждения родители или законный представитель обязаны возместить нанесенный ущерб.

4.16. Участники обязаны соблюдать чистоту и порядок в залах, холлах, помещениях и туалетных комнатах.

4.17. Администрация Учреждения не несет ответственность:

- за вещи, не сданные в гардероб,
- за личные вещи, оставленные без присмотра в фойе и раздевалках.

4.18. Участники обязаны:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать условия приема на основании заявления;
- систематически посещать клубные формирования и выполнять требования творческого процесса.

4.19. Руководитель клубного формирования обязан:

- Проводить культурно-просветительские мероприятия в соответствии с утвержденными планами Учреждения.

- Проводить занятия в дни и часы, установленные расписанием.

- При подготовке культурно-массовых мероприятий проводить сводные репетиции в дни и часы, согласованные с администрацией.

- Расторгнуть договор в одностороннем порядке с участником клубного формирования за грубые нарушения дисциплины и нарушение настоящих правил.

4.20. Список участников клубного формирования утверждается руководителем клубного формирования.

4.21. Наполняемость клубного формирования определяется самостоятельно руководителем коллектива и согласовывается с начальником отдела клубных культурно-досуговых формирований.

4.22. При поступлении в клубное формирование участник проходит собеседование.