

**Положение о клубном формировании
Комплексная развивающая студия «Кроха»
МУК ЦРГИ «Купина» им. Л.Я. Жук**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность клубного формирования Комплексная развивающая студия «Кроха», МУК ЦРГИ «Купина» им. Л.Я. Жук (далее клубное формирование).

1.2. Клубное формирование Комплексная развивающая студия «Кроха» – является добровольным объединением педагога, детей и родителей направленным на формирование общей культуры личности обучающихся, удовлетворение потребностей обучающихся к творчеству и познанию.

1.3. В своей деятельности клубное формирование руководствуется:

- Действующим законодательством Российской Федерации;
- Уставом МУК ЦРГИ «Купина» им. Л.Я. Жук;
- Правилами внутреннего трудового распорядка МУК ЦРГИ «Купина» им. Л.Я. Жук;
- Положением о клубных формированиях МУК ЦРГИ «Купина» им. Л.Я. Жук;
- настоящим Положением.

1.4. Клубное формирование имеет следующие документы:

- положение о клубном формировании;
- программу клубного формирования;
- годовой план организационно-творческой и методической работы;
- журнал учёта работы клубного формирования;
- методическую программу деятельности клубного формирования;
- расписание занятий;
- годовой отчет о деятельности клубного формирования.

2. Цели и задачи работы клубного формирования

2.1. Клубное формирование создано с целью формирования общей культуры и предпосылок учебной деятельности, обеспечивающих социальную успешность дошкольника; развитие физических, интеллектуальных и личностных качеств ребенка, сохранение и укрепление его здоровья.

2.2. Основные задачи деятельности клубного формирования:

- Создать благоприятные условия для максимального раскрытия индивидуального возрастного потенциала ребенка;
- Способствовать воспитанию у детей нравственно-волевых качеств: активности, любознательности, аккуратности, усидчивости;
- Обеспечить тесную взаимосвязь познавательного и эмоционального развития ребенка;
- Способствовать формированию у детей навыков общения, приучать к этическим нормам поведения и самодисциплине;
- Создать условия для радостно-эмоционального восприятия ребёнком процесса обучения;
- Обеспечить условия для психологической подготовки ребенка к освоению школьной программы;
- Формировать художественно-речевые навыки, пополнять словарный запас детей.

2.3. Клубное формирование призвано способствовать:

- разумному и рациональному использованию свободного времени, организации досуга подрастающего поколения, выявлению творческих способностей, гармоничному развитию личности, формированию высоких морально-нравственных качеств и эстетического вкуса;
- дальнейшему развитию массового художественного творчества, широкому вовлечению в него участников из различных социальных групп населения.

3. Порядок финансирования клубного формирования

3.1. Клубное формирование осуществляют свою деятельность:

- за счет внебюджетных средств, полученных от собственной деятельности, оказания платных услуг (поступления от самоокупаемых групп, платных концертов), средств участников коллектива;
- за счет безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, выделенных на цели развития коллектива, а также добровольных пожертвований

4. Порядок приема, отчисления и наполняемость клубного формирования

4.1. Предоставление информации о наличии мест, возрасте участников и правилах прохождения собеседования осуществляет руководитель клубного формирования.

4.2. Для зачисления в клубное формирование необходимо:

- Подать заявку заявителем либо его законным (уполномоченным) представителем самостоятельно в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://dk.mosreg.ru> (далее - платформа);
- пройти собеседование и просмотр;
- подать Заявление установленной формы (Приложение № 1 к настоящему Положению), копия документа удостоверяющего личность заявителя или его законного (уполномоченного) представителя, копия свидетельств о рождении несовершеннолетних граждан;
- Заключить договор об оказании безвозмездного или возмездного оказании услуг (в зависимости от группы посещения занятий);

4.2.1. Информацию о дате и времени просмотра заявителю сообщает руководитель клубного формирования лично или по телефону.

4.2.3. На каждый новый творческий сезон пишется новое заявление, заключается новый договор и предоставляется весь пакет документов.

4.2.4. Руководитель клубного формирования вправе потребовать от родителей или законных представителей справку – допуск от врача к занятиям.

4.2.5. Просмотр проводится непосредственно руководителем клубного формирования с целью выявления творческих способностей потенциального участника коллектива, а также с целью выявления явных признаков отклонений в состоянии здоровья участника.

4.2.6. Руководитель клубного формирования не несет ответственности за участника при сокрытии им либо его законным представителем медицинских противопоказаний к занятиям.

4.2.7. В случае успешного прохождения просмотра, методист проверяет соответствие заявления требованиям, указанным в п. 4.3. настоящего Положения, издаётся приказ о зачислении в клубное формирование.

4.2.8. В приёме в клубное формирование может быть отказано в случае:

- наличия заключения учреждения здравоохранения о медицинском состоянии кандидата, не позволяющем посещать Учреждение;
- отказа кандидата пройти просмотр;
- отсутствия у кандидата необходимых творческих данных;
- несоответствия возраста гражданина, претендующего на включение в состав участников клубного формирования, возрасту участников клубного формирования, установленному настоящим Положением;
- превышения предельной численности участников клубного формирования.

4.3. Возраст участников клубного формирования: 3 - 5 лет (включительно).

4.4. В отдельных случаях, с учетом индивидуальных способностей поступающего в клубное формирование, допускается отступление от установленных возрастных требований.

4.5. Число участников клубного формирования устанавливается согласно специфики занятий, и в соответствии с рекомендуемой площадью помещения для занятий на 1 человека – занимающегося, с учётом санитарных требований, требований противопожарной и технологической безопасности помещений.

Численность (наполняемость) групп клубного формирования, осуществляющих свою деятельность за счет самокупаемости, определяется руководителем учреждения культуры и руководителем клубного формирования.

4.6. Руководитель клубного формирования строго отслеживает посещаемость занятий. В случае пропуска занятий более двух недель подряд без уважительной причины руководитель клубного формирования составляет служебную записку на имя руководителя учреждения культуры. На основании служебной записки издается приказ об отчислении из клубного формирования.

4.7. Деятельность клубного формирования приостанавливается в случае:

- отсутствия руководителя клубного формирования;
- внезапно возникшей аварийной или другой чрезвычайной ситуации в Учреждении (на территории), в/на которых осуществляется предоставление услуги;
- создания реальной угрозы нормальному функционированию Учреждения, а также угрозы безопасности потребителей услуги и нарушения общественного порядка;
- противоречия содержания работы клубного формирования общепринятым нормам общественной морали и нравственности;
- пропаганды насилия, национальной и религиозной нетерпимости, терроризма и других проявлениях экстремизма.
- Отсутствия потребительского спроса (невыполнение нормы численности в течении трех месяцев подряд);
- Сокращение планируемых показателей обеспечения самокупаемых платных клубных формирований.

5. Творческо-организационная работа

5.1. Клубное формирование создается, реорганизуется и ликвидируется по решению руководителя учреждения культуры.

5.2. Расписание занятий составляется руководителем клубного формирования и утверждается руководителем учреждения культуры. Занятия проходят с понедельника по пятницу с 9.00 до 12.30.

5.4. Учебно-воспитательная работа в клубном формировании строится в соответствии с планом и программой и предусматривает:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественное развитие;
- физическое развитие.

5.5. Творческо-организационная работа в клубном формировании предусматривает:

- привлечение в клубное формирование участников;
- организацию и проведение систематических занятий в формах и видах, характерных для данного клубного формирования (репетиция и т.п.);
- проведение творческих отчетов о результатах своей деятельности (концерты, конкурсы, соревнования, показательные занятия, открытые уроки и т.п.);
- участие в общих проектах, программах и акциях базового учреждения культуры; в муниципальных, областных, региональных, общероссийских и международных фестивалях, смотрах, конкурсах, и т.п.;
- знакомство участников клубного формирования и их родителей (законных представителей) с правилами поведения в учреждении и на занятиях, а также с инструкцией по технике безопасности;
- сбор и отчетность за использование добровольных членских взносов, которые могут использоваться: на участие в конкурсах, фестивалях, выездных концертах, на пошив и ремонт сценических костюмов, на приобретение необходимого концертного реквизита.

6. Правила посещения

6.1. Участники клубного формирования обязаны придерживаться единой формы для занятий, принятой в данной группе;

6.2. Руководитель клубного формирования вправе требовать от участников соблюдения строгой дисциплины на занятиях, ответственного отношения к занятиям и исполнения свода правил допуска к занятиям;

6.3. Для участников клубного формирования подготовка и участие в мероприятиях учреждения культуры (концерты, праздники и т.д.) является обязательной, так как является частью учебно-репетиционного процесса и считается полноценным занятием;

6.4. Руководитель клубного формирования вправе определять участие любого из членов клубного формирования в том или ином концертном и конкурсном мероприятии, исходя из личной подготовки участника клубного

формирования к конкретному выступлению, а также регулярности посещений участником клубного формирования репетиций для подготовки к мероприятию;

6.5. Родители (законные представители) могут присутствовать на занятиях только с разрешения руководителя клубного формирования. Если родители вмешиваются в учебно-репетиционный процесс или иным образом мешают реализации программы деятельности клубного формирования, то руководитель клубного формирования вправе отказать в посещении занятий участником коллектива и аннулировать свое разрешение на присутствие данного родителя на занятиях;

6.6. Руководитель клубного формирования обязан выполнять все взятые на себя обязанности, предусмотренные должностными инструкциями.

6.7. Участники клубного формирования (законные представители) обязаны:

- предоставлять из системы «Единая платформа записи в клубные формирования домов культуры Московской области» для сканирования его преподавателем, при каждом посещении занятий;
- сообщать руководителю клубного формирования об изменении контактного телефона и места жительства не позднее 7 (семи) дней с момента наступления таких изменений;
- извещать руководителя клубного формирования о причине своей неявки на занятия;
- проявлять уважение к руководителю, администрации и техническому персоналу Учреждения; уважать честь и достоинство других участников;
- посещать занятия согласно расписанию, приходя не ранее, чем за 10 и не позднее, чем за 5 минут до начала занятий, в чистой одежде и в опрятном виде. После занятий участник обязан покинуть помещение Учреждения не позднее, чем через 15 минут после их окончания;
- находясь в Учреждении, снимать верхнюю одежду в гардеробе, надевать сменную обувь или бахилы;
- не пропускать занятия и без уважительных причин;
- бережно относиться к имуществу Учреждения, к чужим вещам и собственности; возмещать ущерб, причиненный имуществу Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- для участия в мероприятии приходить в Учреждение за 1 час до его начала, при необходимости проведения репетиций, ещё раньше;
- самостоятельно готовить все необходимые принадлежности (костюмы, обувь, реквизит и др.) к предстоящему мероприятию;
- до выхода на сцену и после выступления располагаться точно в отведённом руководителем клубного формирования, режиссером или должностным лицом месте;

- сдавать полученные для выступления костюмы, реквизит и иные технические средства (микрофоны и пр.) после выступления руководителю клубного формирования;
- соблюдать настоящее Положение.

6.8. Участникам запрещается:

- приносить и использовать в Учреждении и на его территории оружие, взрывчатые и огнеопасные вещества, горючие жидкости, пиротехнические изделия, газовые баллончики, спиртные напитки, наркотики, одурманивающие средства, а также ядовитые и токсичные вещества;
- находиться в фойе Учреждения, на улице в сценических костюмах и обуви (без разрешения руководителя клубного формирования);
- заходить в зрительный зал без разрешения руководителя клубного формирования, если это не оговорено постановкой номера или режиссерским решением;
- заходить в костюмерную во время отсутствия вахтера или руководителя клубного формирования.

6.9. За нарушение настоящего Положения к участнику применяются меры дисциплинарного и воспитательного воздействия, вплоть до исключения из клубного формирования.

7. Руководство клубным формированием и контроль за его деятельностью.

7.1. Общее руководство и контроль за деятельностью клубным формированием осуществляет руководитель учреждения культуры. Для обеспечения деятельности клубного формирования руководитель учреждения культуры создает необходимые условия, утверждает положение о клубном формировании, планы работы, программы, сметы доходов и расходов, график публичных выступлений, расписание учебно-репетиционных занятий.

7.2. Непосредственное руководство клубным формированием осуществляет руководитель клубного формирования.

7.3. Работники клубного формирования принимаются на работу и освобождаются от нее руководителем учреждения культуры в порядке, установленном действующим законодательством.

7.4. Руководитель клубного формирования несет персональную ответственность за здоровье детей, находящихся на занятии, организацию творческой работы, программу, содержание деятельности коллектива, его развитие и финансовые результаты.

Руководитель клубного формирования:

проводит набор участников в клубное формирование и формирует группы по степени подготовки;

формирует репертуар, учитывая качество произведений, исполнительские и постановочные возможности коллектива;

направляет творческую деятельность клубного формирования на создание художественно полноценных концертных программ и т.п.;

готовит выступления клубного формирования, обеспечивает его активное участие в фестивалях, смотрах, конкурсах, концертах и массовых праздничных мероприятиях;

осуществляет творческие контакты с другими любительскими и профессиональными коллективами;

организует творческий показ работы клубного формирования за отчетный период (отчетные концерты, представления любительских художественных коллективов);

представляет руководителю учреждения культуры годовой план организационно-творческой и методической работы;

ведет в коллективе регулярную творческую, учебно-воспитательную и методическую работу на основе утвержденного плана;

сканирует бейджи из системы «Единая платформа записи в клубные формирования домов культуры Московской области» каждого участника при каждом посещении занятий;

ведет необходимую работу в системе «Единая платформа записи в клубные формирования домов культуры Московской области»;

ведет Журнал учета работы клубного формирования (на каждую группу), контролирует посещаемость занятий, ведет учёт работы клубного формирования;

представляет годовой отчет о деятельности клубного формирования с анализом достижений и недостатков, с предложениями об улучшении работы клубного формирования;

составляет другую документацию в соответствии с уставом учреждения культуры, правилами внутреннего трудового распорядка, договором с руководителем учреждения культуры, Положением по организации деятельности клубных формирований МУК ЦРГИ «Купина» им. Л.Я. Жук, Положением об организации методической работы руководителей клубных формирований МУК ЦРГИ «Купина» им. Л.Я. Жук; Положением о комиссии по индивидуальному отбору заявителей в клубные формирования МУК ЦРГИ «Купина» им. Л.Я. Жук;

постоянно повышает свой профессиональный уровень, участвует в мероприятиях по повышению квалификации не реже 1 раза в 5 лет.

8. Ответственность сторон

8.1. Администрация учреждения культуры и руководитель клубного формирования обязаны:

- предоставить посетителю необходимую и достоверную информацию о работе учреждения культуры и данного клубного формирования;
- оказывать качественные услуги;
- принимать меры по предупреждению и регулированию вопросов, связанных с проведением занятий.

8.2. Посетители учреждения культуры несут установленную действующим законодательством ответственность:

- за противоправные деяния: порчу имущества, хулиганские действия, срыв занятий и т.д.
- родители (законные представители) участников клубного формирования несут ответственность за противоправные действия своих детей;
- руководитель клубного формирования и администрация учреждения культуры не несут ответственности за местонахождение детей вне помещений для занятий и репетиций (коридоры, холлы, фойе) и в случае пропуска занятий;
- при несоблюдении правил данного Положения, руководитель клубного формирования имеет право не допустить участника клубного формирования на занятия. При нарушении дисциплины и вызывающего поведения со стороны участника клубного формирования - временно отстранить от занятий, а при систематическом нарушении - отчислить из клубного формирования.

Приложение 1
к Положению о клубном
формировании
Комплексная развивающая студия «Кроха»
МУК ЦРГИ «Купина» им. Л.Я. Жук

Директору Муниципальное учреждение
культуры «Центр развития гусельного
искусства «Купина» имени Любви
Яковлевны Жук» Волкову Д.В.

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка: _____
в клубное формирование: Комплексная развивающая студия «Кроха», группа _____

на период текущего сезона: 20__ – 20__ г.г.

1. С правилами посещения Муниципальное учреждение культуры «Центр развития гусельного искусства «Купина» имени Любви Яковлевны Жук» ознакомлен(а) и согласен(на).

2. Ребенка на занятия приводить и забирать после их окончания будут:

В случае если вы доверяете своему ребенку приходить на занятия и уходить после их окончания самостоятельно, необходимо заполнить следующее:

«Доверяю своему ребенку приходить на занятия и **возвращаться** домой после окончания занятий самостоятельно»

(подпись)

3. В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку и использование персональных данных своих и своего ребенка.

(подпись)

Дата подачи заявления: _____ г.