



Утверждаю  
Директор МБУК «ОЦРК»  
Н.В. Кудрявцева  
«21» ноября 2018 года

## Положение

о клубных формированиях Муниципального бюджетного учреждения культуры «Одинцовский Центр развития культуры» (МБУК «ОЦРК»)

### 1. Общие положения

1.1. Положение о клубных формированиях учреждения культуры (далее - Положение) разработано в соответствии с «Основами законодательства Российской Федерации о культуре» от 09.10.1992 № 3612-1 с изменениями и дополнениями, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» с изменениями, Примерным положением о клубном формировании культурно-досугового учреждения, утвержденным решением коллегии Министерства культуры Российской Федерации от 29.05.2002 № 10, Уставом МБУК «Одинцовский Центр развития культуры» (далее – МБУК «ОЦРК»).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность клубных формирований МБУК «ОЦРК».

1.3. 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, литературы и искусства, науки и техники, 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 любительского художественного и технического творчества, любительские объединения и клубы по интересам, группы здоровья, а также другие клубные формирования творческого, просветительского и иного направления, соответствующего основным принципам и видам деятельности МБУК «ОЦРК».

1.5. Клубные формирования способствуют:

- разумному и рациональному использованию свободного времени, организации отдыха и развлечения населения, гармоническому развитию личности, формированию высоких морально-нравственных качеств и эстетических вкусов;

- развитию массового творчества, широкому вовлечению в них участников из различных социальных групп населения;

- приобщению населения к культурным традициям России, лучшим образцам отечественной и мировой культуры;

- созданию условий для культурной реабилитации людей с ограниченными возможностями здоровья и социализации людей из социально- неблагополучной среды через творческую деятельность.

1.6. Клубные формирования в рамках своей деятельности:

- организуют систематические занятия в формах и видах, характерных для данных клубных формирований (занятия, репетиции, заседания);

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

- участвуют в культурно – досуговых, информационно – просветительских мероприятиях Учреждения;

- используют другие формы творческой работы и участия в культурной и общественной жизни;
- принимают участие в муниципальных, региональных, общероссийских и международных фестивалях, смотрах, конкурсах, выставках и т.п.

1.7. В своей деятельности клубные формирования руководствуются:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- Уставом МБУК «ОЦРК»;
- Положением о клубном формировании.

1.8. Положение о конкретном клубном формировании разрабатывается руководителем клубного формирования на основании Устава МБУК «ОЦРК», данного Положения и утверждается директором МБУК «ОЦРК», на базе которого создается и действует данное клубное формирование.

1.9. Численность и наполняемость клубных формирований определяется в соответствии Приказом Минкультуры России от 30.12.2015 N 3453 "Об утверждении Методических рекомендаций по формированию штатной численности работников государственных (муниципальных) культурно-досуговых учреждений и других организаций культурно-досугового типа с учетом отраслевой специфики».

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

2.1. Клубные формирования создаются, реорганизуются и ликвидируются по приказу директора МБУК «ОЦРК». Клубному формированию предоставляется помещение для проведения занятий, выступлений, репетиций. Клубное формирование обеспечивается материально-технической базой, в соответствии со спецификой и характером деятельности.

2.2. Клубные формирования могут осуществлять свою деятельность:

- за счет бюджетного финансирования МБУК «ОЦРК» (для жителей г. п. Одинцово);

- по принципу частичной самокупаемости с использованием средств МБУК «ОЦРК», а также за счет средств, полученных от собственной деятельности, или по принципу полной самокупаемости с использованием средств, полученных от собственной деятельности и иных средств (для жителей г. п. Одинцово, Одинцовского района и других муниципалитетов).

2.3. Клубные формирования работают в соответствии с расписанием занятий, утверждённым директором. Занятия проводятся систематически, не менее 3-х учебных часов в неделю (творческий час – 45 минут, перерыв - 15 мин.). Занятия проводятся групповые, в больших и малых группах, индивидуальные занятия, исходя из творческой необходимости, учитывая иные факты, влияющие на комфортность проведения занятий: возрастная категория, люди с ограниченными возможностями здоровья, дети, др.

2.4. Творческо-организационная работа в клубных формированиях должна предусматривать:

- проведение репетиций, организацию выставок и концертов;
- мероприятия по созданию в коллективе клубного формирования творческой атмосферы;
- воспитание добросовестного выполнения участниками клубного формирования поручений, бережного отношения к имуществу МБУК «ОЦРК»;
- проведение не реже одного раза в год общего собрания коллектива клубного формирования с подведением итогов творческой работы;
- накопление методических материалов и материалов, отражающих творческую работу и историю развития клубного формирования (планы, дневники, отчеты, альбомы, эскизы, макеты, программы, афиши, рекламы, буклеты и т.д.);
- посещение музеев, выставок, театральных постановок, концертов и иных форм культурно-массовых мероприятий;
- работу по формированию бережного отношения к имуществу Учреждения;

- разъяснительную работу по соблюдению правил электро- и противопожарной безопасности, культуре поведения в Учреждении;

2.5. За достигнутые успехи в различных жанрах творчества клубные формирования художественной направленности могут быть представлены к званию "Народный" (образцовый) коллектив.

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

### **3. Руководство клубных формирований и контроль за их деятельностью**

3.1. Общее руководство и контроль за деятельностью клубных формирований осуществляет директор МБУК «ОЦРК» при участии заместителя директора.

3.2. Непосредственное руководство клубным формированием осуществляет руководитель коллектива, кружка, студии, любительского объединения, клуба по интересам и т.д.

3.3. Руководитель клубного формирования:

- назначается и освобождается руководителем учреждения;
- разрабатывает Положение о клубном формировании, которое утверждается директором МБУК «ОЦРК»;
- разрабатывает программу деятельности клубного формирования (в зависимости от направлений деятельности), которая утверждается директором МБУК «ОЦРК»;
- составляет годовой план организационно-творческой работы до 15 сентября ежегодно, который утверждается директором МБУК «ОЦРК»;

- ведет в коллективе клубного формирования регулярную творческую и организационную работу на основе утвержденной программы деятельности клубного формирования и плана организационно-творческой работы;
- ведет журнал учета работы клубного формирования по форме согласно Приложению 1, а также другую документацию в соответствии с Уставом МБУК «ОЦРК», Правилами внутреннего трудового распорядка, договором с директором МБУК «ОЦРК», настоящим Положением и Положением о клубном формировании;
- участвует в деятельности МБУК «ОЦРК» в соответствии с его планом работы;
- представляет директору МБУК «ОЦРК» годовой отчет о деятельности клубного формирования, перспективный план и программу на плановый год до 15 сентября ежегодно, журнал учёта работы до 30 числа ежемесячно для проверки методисту первой категории, курирующему КФ, списки детей, обучающихся в группах, до 15 сентября ежегодно, своевременно сообщает директору обо всех изменениях в составе коллективов, представляет отчёты о деятельности коллектива, обеспечивает активное участие клубного формирования в фестивалях, смотрах, конкурсах, концертах и др. мероприятиях, предоставляет служебные записки о выездных мероприятиях за 10 дней до их проведения, предоставляет оригиналы грамот, дипломов, полученных по результатам участия в конкурсах – не позднее 10 дней со дня получения, проводит соответствующую работу по наполняемости клубного формирования.

#### 3.4. Руководители клубных формирований несут ответственность:

- за закреплённые кабинеты, помещения, костюмный фонд, бутафорию, за сохранность имущества Учреждения, а также за содержание деятельности клубного формирования;

- за соблюдение участниками клубных формирований правил поведения, инструкций по охране труда, противопожарной и антитеррористической безопасности, действующих в Учреждении.

3.5. В рабочее время руководителя и сотрудника клубного формирования засчитывается время, необходимое для выполнения всех видов работ, направленных на реализацию творческих планов клубного формирования (проведение групповых и индивидуальных репетиций, специальных занятий, работа с концертмейстером, работа по подбору репертуара, аранжировке, переписке и копированию нот, подбору, записи и монтажу фонограмм, подготовка и проведение фольклорных экспедиций с последующей расшифровкой экспедиционных записей, работа с художниками по костюмам и по оформлению спектаклей и концертных программ, решение организационных вопросов и др.), которые осуществляются как непосредственно в МБУК «ОЦРК», так и вне места его нахождения.

3.6. Ответственность за деятельность клубного формирования несет его руководитель, руководитель учреждения.

3.7. Показателями качества работы творческого коллектива являются:

- результаты опросов посетителей;
- доходы от реализации платных услуг;
- посещаемость клубного формирования;
- положительная оценка деятельности общественностью (публикации в СМИ, благодарственные письма, заявки на концерты, спектакли);
- стабильность его состава;
- участие в муниципальных, региональных, общероссийских и международных мероприятиях: фестивалях, конкурсах, выставках, смотрах и т.п.

3.8. Количественными показателями работы клубного формирования (результативность и эффективность) является выполнение показателей по наполняемости (численности) клубного формирования.

3.9. Коллективы в течение творческого сезона должны предоставить:

**Хоровой, вокальный, фольклорный**

Концертная программа из 1 отделения;

Не менее 6 номеров для участия в концертах и представлений учреждения культуры;

Ежегодное обновление не менее тридцати процентов текущего репертуара;

Выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал.

**Инструментальный**

Концертная программа из одного отделения;

Не менее 6 номеров для участия в концертах и представлениях базового учреждения культуры;

Ежегодное обновление не менее тридцати процентов текущего репертуара;

Выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал.

**Хореографический**

Концертная программа из одного отделения,

Не менее 6 номеров для участия в концертах и представлений базового учреждения культуры ;

Ежегодное обновление программы не менее 1 массовой постановкой или не менее 4 сольных (дуэтных, ансамблевых) постановок;

Выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал.

**Театральный**

Не менее 1 многоактного спектакля или 4 номеров (миниатюр).

Не менее 4 номеров для участия в концертах, представлениях базового учреждения культуры;

Ежегодное обновление репертуара;

Выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал.



## **Изобразительное и декоративно-прикладное искусство**

Не менее 4 выставок в год

## **Иные**

Открытое занятие/презентация/ролик

Для вновь созданных коллективов в течение первого года существования устанавливаются минимальные нормативы.

## **4. Документация клубного формирования**

Руководитель клубного формирования ведёт следующую документацию:

- Журнал учета клубной работы;
- Заявления о принятии в клубное формирование;
- Заявления об отчислении из клубного формирования;
- Программа клубного формирования;
- План перспективный с репертуаром;
- Отчет о работе коллектива за год.

## **5. Оплата труда руководителей и сотрудников клубных формирований**

5.1. Должностные оклады руководителей (специалистов) коллективов, работающих в МБУК «ОЦРК», устанавливаются в соответствии с системой оплаты труда, установленной органами местного самоуправления.

5.2. Продолжительность рабочего времени для штатных руководителей и сотрудников коллективов установлена в размере 40 часов.

5.3 . Рабочее время штатных творческих работников коллективов состоит из времени, затраченного на:

- работу с коллективом, согласно расписанию занятий;
- подготовку и проведение мероприятий;
- подготовку и участие коллектива в культурно-досуговых и спортивно-оздоровительных мероприятиях;

- творческие выезды с коллективом;
- выезды на конкурсы и фестивали;
- работу по подбору репертуара, созданию сценарных материалов;
- научно-исследовательскую и экспедиционную деятельность по профилю народного коллектива;
- участие в учебных мероприятиях (семинары, курсы повышения квалификации);
- художественное оформление мероприятий, подготовку реквизита, эскизов декораций, запись фонограмм;
- хозяйственную деятельность по благоустройству и оформлению рабочего помещения.

## **6. Порядок приема в клубное формирование и отчисление участника**

### **6.1. Порядок приема:**

- Прием в клубное формирование, действующие за счет бюджетных и внебюджетных средств МБУК «ОЦРК», а также самокупаемости, осуществляется по заявлению участника клубного формирования или родителей участника (для несовершеннолетних) и на основе заключения договора между участником клубного формирования и Центром (для платных услуг).
- Участник или представитель обязан уведомить в письменной форме руководителя клубного формирования о наличии хронических заболеваний.

6.2. В приеме в клубное формирование может быть отказано по следующим основаниям: - несоответствие физических данных, способностей или уровня подготовки необходимых для занятий в выбранном клубном

формировании; - несоответствие возрастному цензу участников клубного формирования; - отсутствие свободных мест в клубном формировании.

6.3. Отчисление участника из клубного формирования производится по следующим основаниям:

- систематическое или однократное грубое нарушение участником обязанностей, предусмотренных настоящим Положением;
- задержка оплаты за занятия более чем на 30 дней (для клубных формирований, действующих за счет внебюджетных средств);
- пропуск занятий без уважительной причины в течение двух недель;
- достижение возраста, превышающего установленный ценз для данного клубного формирования;
- прекращение деятельности клубного формирования.

6.4. Отчисление участника из клубного формирования является основанием для прекращения действия договора с ним или его представителем.

## **7. Организация посещения и проведения занятий**

### **7.1. Организация посещения занятий.**

7.1.1. Вход в помещения для занятий осуществляется не ранее 10 минут до их начала по приглашению руководителя клубного формирования. Нахождение в помещениях для занятий без преподавателя строго запрещено.

7.1.2. Все участники и сопровождающие вне зависимости от времени и продолжительности посещения должны оставлять верхнюю одежду и крупногабаритные вещи в гардеробе.

7.1.3. Представителям участников запрещается находиться в помещениях во время проведения занятий, если того не предусматривает формат проведения занятий.

## 7.2. Организация проведения занятий.

7.2.1. Занятия в клубных формированиях проводит руководитель и специалисты на базе методик и разработок по утвержденной программе с использованием необходимого оборудования и реквизита.

7.2.2. Занятия во всех клубных формированиях проводятся систематически в соответствии с расписанием, утвержденным директором. Расписание на творческий сезон (сентябрь-сентябрь или сентябрь- май, о чем указано в Положении о клубном формировании) составлено руководителями клубных формирований по согласованию с заведующим отделом по КДД. Перенос занятий, изменение расписания осуществляется по приказу директора.

7.2.3. Руководитель клубного формирования обязан довести до сведения участников информацию о любых изменениях в расписании занятий за сутки до занятий.

7.2.4. Продолжительность одного занятия в клубных формированиях устанавливается и утверждается директором в зависимости от возрастной категории участников и специфики занятий в каждом конкретном формировании.

7.2.5. Количество занятий в месяце может быть увеличено или уменьшено в зависимости от длительности календарного месяца и наличия праздничных дней.

## 8. Права и обязанности участника клубного формирования

8.1. Участники имеют право:

8.1.1. Получать услуги в соответствии с целями, предусмотренными настоящим Положением.

8.1.2. Запрашивать и получать информацию по организации и содержанию занятий, пользоваться материальной базой, реквизитом,

методическими пособиями, предусмотренными для занятий в клубном формировании.

8.1.3. Обращаться к сотрудникам МБУК «ОЦРК» по вопросам работы клубных формирований.

8.2. Участники обязаны:

8.2.1. Соблюдать действующее законодательство, условия настоящего Положения, Правила техники безопасности, Правила пожарной безопасности и другие регламентирующие деятельность центра нормативные акты.

8.2.2. Соблюдать дисциплину, правила взаимной вежливости и уважения к сотрудникам и посетителям центра.

8.2.3. Своевременно производить оплату за занятия в размере, указанном в договоре (при платной услуге)

8.2.4. Посещать занятия клубного формирования в соответствии с расписанием и утвержденным планом. Своевременно представлять администрации документы, подтверждающие уважительную причину отсутствия на занятиях

8.2.5. Незамедлительно сообщать администрации учреждения об изменении контактного телефона, места жительства и других персональных данных.

8.2.6. Выполнять правомерные требования руководителя клубного формирования и администрации.

8.2.7. Участвовать в составе клубного формирования в отчетных и тематических мероприятиях, организованных центром по согласованию с руководителем клубного формирования.

8.2.8. Обеспечить сохранность, рациональное и целевое использование имущества учреждения, применяемого на занятиях клубного формирования.

8.2.9. Незамедлительно сообщить руководителю клубного формирования или администрации учреждения о возникновении ситуации,

представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества центра.

8.2.10. Возместить ущерб, причиненный учреждению по своей вине (согласно статьям 1064.1074 ГК РФ).

8.2.11. Участие в конкурсах, кастингах, спектаклях, концертах, выставках и других мероприятиях сторонних организаций принимать с согласия руководителя клубного формирования и с обязательной ссылкой на творческий коллектив МБУК «ОЦРК», в котором состоит участник.

8.3. Участникам и представителям не разрешается:

8.3.1. Находиться в помещениях в верхней одежде.

8.3.2. Портить имущество и оборудование, причинять ущерб материальной базе центра.

8.3.3. Менять комплектность, расстановку и местонахождение мебели, оборудования в помещениях МБУК «ОЦРК».

8.3.4. Выносить имущество, оборудование и другие материальные ценности из помещений учреждения.

8.3.5. Курить на территории центра МБУК «ОЦРК», посещать учреждение в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения.

Журнал учета работы клубного формирования

**ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛА УЧЕТА РАБОТЫ**

1. Журнал учёта работы клубного формирования является основным, наряду с журналом учёта методической и иной деятельности руководителя и специалистов коллектива, документом, отражающим работу клубного формирования и содержащим сведения для всех видов отчётов коллектива и учреждения в целом, включая 7-НК.
2. Журнал учета работы рассчитан на учебный год.
3. Журнал ведёт лично руководитель клубного формирования. Отметки в журнале делаются регулярно на каждом занятии специалистами, ведущими занятия по направлениям деятельности в клубном формировании.
4. Все записи в журнале должны вестись четко, аккуратно и регулярно шариковыми ручками синего цвета.
5. Журнал систематически проверяется ответственным за осуществление контроля за работой клубных формирований до 30 числа каждого месяца.
6. Все изменения расписания вносятся согласно приказу и отмечаются на специальных страницах журнала.
7. Для учета работы и посещений в журнале отводятся отдельные страницы, где указывается состав коллектива или групп, содержание занятий, дата и количество часов работы в соответствии с расписанием. Для удобства работы и заполнения указанных страниц для студий и клубов с большим количеством участников предусмотрена возможность разделения по группам /или направлениям деятельности.
8. Посещаемость занятий участников коллектива отмечается следующими условными обозначениями:
  - присутствие на занятиях - пустая клетка
  - отсутствие на занятиях - «н»
9. Руководитель клубного объединения в конце первого месяца создания объединения составляет «Список членов клубного объединения» и заполняет соответствующие графы. В случаях изменения состава выбывшие отмечаются с указанием № приказа «Об отчислении», а вновь принятые вносятся в «Список членов кружка» с указанием № приказа «О зачислении» и даты поступления.
10. Журнал хранится в кабинете руководителя учреждения. После

завершения учебного года журнал передаётся в архив учреждения для хранения в течение 3 лет

## ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ

на 20\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_ год

### СПРАВКА О КОЛЛЕКТИВЕ

### РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

Группы/ специальность	ФИО педагога	Пн.	Вт.	Ср.	Чт.	Пт.	Сб.	Вс.

Расписание утверждено Приказом от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА	СРОКИ
УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА	СРОКИ
КУЛЬТУРНО-МАССОВАЯ РАБОТА И УЧАСТИЕ В КОНЦЕРТАХ	СРОКИ
РЕПЕРТУАРНЫЙ ПЛАН	СРОКИ
ВЫПУСК НОВЫХ НОМЕРОВ	СРОКИ



## УЧЕТ ПОСЕЩАЕМОСТИ И РАБОТЫ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

№ п/п	число Фамилия, имя	месяц											
1													
2													

Даты занятий	Содержание занятий	Кол-во часов	Подпись руководителя	Кол-во часов	Подпись аккомпаниатора

### СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКАХ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

№ п/п	Фамилия, имя	Дата рождения	Место работы, учёбы	Класс
1.				

20\_\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_\_ УЧЕБНОГО ГОДА

Домашний адрес	Номер телефона	Дата зачисления	Когда и почему выбыл

### СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКАХ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

№ п/п	Фамилия, имя	Дата рождения	Место работы, учёбы	Класс
2.				

20 \_\_\_\_\_ - 20 \_\_\_\_\_ УЧЕБНОГО ГОДА

Домашний адрес	Номер телефона	Дата зачисления	Когда и почему выбыл

### УЧЕТ МАССОВОЙ РАБОТЫ

Дата	Название мероприятия, краткое содержание	Место проведения мероприятия	Кол-во участников	Кто проводил

### ТВОРЧЕСКИЕ ДОСТИЖЕНИЯ КОЛЛЕКТИВА И ЕГО УЧАСТНИКОВ

Дата	Название и статус мероприятия	Участники	Достижения

### ГОДОВОЙ ЦИФРОВОЙ ОТЧЕТ

	Количество мероприятий			Полученные награды, грамоты
	Клубные (внутренние)	Городские	Районные, областные	
I полугодие				
II полугодие				
За год				

## ЗАМЕЧАНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА

Дата проверки	ФИО проверяющего	Должность	Замечания и указания проверяющего	Роспись проверяющего	Роспись руководителя клубного формирования

Заместитель директора МБУК «ОЦРК»



Т.В.Щербакова