

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

МБУК «Центр досуга «Нефтяник»

от 29.12.2018 № 948 - ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕТСКОМ ЛЮБИТЕЛЬСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ В ТЕХНИКЕ КИНУСАЙГА
«ГОРОД МАСТЕРОВ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«ЦЕНТР ДОСУГА «НЕФТЯНИК»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о детском любительском объединении в технике кинусайга «Город мастеров» муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр досуга «Нефтяник» (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (с изменениями и дополнениями), «Положением об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26.06.1995 № 229 «Методические рекомендации по организации работы органов местного самоуправления в решении вопросов создания условий для развития местного традиционного народного художественного творчества», с учетом решения коллегии Минкультуры от 29.05.2002 № 10 «О некоторых мерах по стимулированию деятельности муниципальных учреждений культуры», распоряжением Министерства культуры Российской Федерации от 18.09.2009 № Р-6 «Об утверждении номенклатуры государственных и муниципальных работ/услуг, выполняемых организациями культурно – досугового типа Российской Федерации», Приказом Департамента культуры Ямало-Ненецкого автономного округа от 18.10.2017 № 318 «О мерах по совершенствованию деятельности организаций культурно – досугового типа в Ямало-Ненецком автономном округе» и Уставом муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр досуга «Нефтяник» от 28.11.2011 (далее – учреждение).

1.2. Настоящее Положение является правовой базой развития культурно – досуговой деятельности детского любительского объединения в технике кинусайга «Город мастеров» (далее – кружок).

Положение устанавливает основные принципы и нормы деятельности кружка, гарантирующие конституционные права потребителей на свободный доступ к культурным благам, права каждого человека на культурную деятельность независимо от национального и социального происхождения, языка, пола, политических, религиозных и иных убеждений, места жительства, имущественного положения, образования, профессии или других обстоятельств, права на все виды творческой деятельности в соответствии со своими интересами и способностями как на профессиональной, так и непрофессиональной (любительской) основе.

1.3. Под кружком понимается клубное формирование по одному из видов искусств, творческих жанров, по уровню навыков и умения, по которым ведется подготовка, в котором

творческо-исполнительская деятельность предваряется учебно-тренировочными занятиями, составляющими преобладающую часть всех занятий, направленных на достижение определенных навыков/умений.

1.4. Кружок в рамках своей деятельности:

- организует систематические занятия в формах и видах, характерных для кружка (занятия, мастер-классы, выставки и т.п.);
- проводит творческие отчеты о результатах своей деятельности в виде открытого занятия, выставки;
- систематически участвуют в мероприятиях базового учреждения;
- принимает участие в муниципальных, окружных, межрегиональных, общероссийских и международных конкурсах, фестивалях, выставках и т.п.;
- использует другие формы творческой работы и участия в культурной и общественной жизни.

2. ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Кружок создан с целью выявления и поддержки талантливых детей, приобщения подрастающего поколения к декоративно-прикладному искусству, красоте окружающего мира, создания оптимистического жизненного фона, пополнения опыта доброжелательного взаимодействия, взаимопомощи и совместного творчества, побуждения детей к саморазвитию.

2.2. Основные задачи кружка:

- создание условий для личностного развития и творческой деятельности воспитанников кружка;
- создание условий для раскрытия индивидуальных возможностей личности ребенка в целом и его определенных способностей;
- создание условий для формирования устойчивой мотивации к декоративно - прикладному искусству;
- художественно-эстетическое воспитание и культурное развитие детей.

3. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ КРУЖКА

3.1. Кружок осуществляет свою деятельность:

- за счет субсидии на выполнение муниципального задания, выделенной учреждению;
- за счет приносящей доход деятельности;
- за счет безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ОТЧИСЛЕНИЯ И НАПОЛНЯЕМОСТЬ КРУЖКА

4.1. Для зачисления в кружок заявителю необходимо:

- на сайте МБУК ЦД «Нефтяник» <http://www.цд-нефтяник.рф/> подать онлайн – заявление-анкету на зачисление в кружок, либо при личном обращении в МБУК ЦД «Нефтяник» подать заявление и анкету по установленной форме (Приложение № 1, № 2 к настоящему Положению).

4.2. Предоставление информации о наличии мест, возрасте участников и правилах посещения кружка осуществляет руководитель детского любительского объединения «Город мастеров»: ул. Транспортная 8, тел. 33-54-35 в рабочие дни – понедельник-пятница с 10:00 до 18:00 (обед с 12:30 до 14:00).

4.3. Для получения муниципальной услуги заявителю, представителю заявителя необходимо направить в учреждение заявление с обязательным указанием:

- наименования учреждения, в которое он обращается;
- фамилии, имени и отчества заявителя;
- почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ.

4.3.1. В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть отказано, в случае:

- отсутствия сведений о фамилии, имени и отчестве заявителя, почтовом адресе – для физических лиц;
- несоответствия возраста гражданина, претендующего на включение в состав участников кружка, установленного настоящим Положением о кружке;
- превышение предельной численности участников кружка, установленной настоящим Положением о кружке.

4.4. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано, в случае:

- нахождения потребителя услуги (законного представителя) в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- нахождения потребителя услуги (законного представителя) в социально-неадекватном состоянии (враждебный настрой, агрессивность и др.);
- наличия заключения учреждения здравоохранения о медицинском состоянии потребителя, не позволяющем посещать учреждение.

4.5. Возраст участников коллектива от 7 - 9 лет.

4.5.1. В отдельных случаях, с учетом индивидуальных способностей поступающего в кружок, в порядке исключения, допускаются отступления от установленных возрастных требований.

4.6. Норма численности участников коллектива составляет не менее 20 человек.

4.7. Набор в состав кружка проводится ежегодно до 15 сентября, в течение года при наличии свободных мест осуществляется дополнительный набор.

4.8. После подачи заявления, помощник руководителя учреждения, в срок не более двух рабочих дней проверяет соответствие заявления требованиям, указанным в п. 4.3. настоящего Положения.

4.9. При установлении факта несоответствия заявления, требованиям, указанным в п. 4.3. настоящего Положения, специалист по жанрам творчества в течение трех рабочих дней подготавливает проект отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги и передает его на подпись директору учреждения.

4.10. В случае отсутствия оснований для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги специалист по жанрам творчества, в течение трех рабочих дней готовит проект приказа о зачислении в кружок.

4.11. Не позднее 20 сентября проводятся организационные собрания с участниками (законными представителями), на которых доводится информация о порядке посещения кружка.

4.12. В случае пропуска 3-х или более занятий подряд без уважительных причин, руководитель кружка составляет служебную записку на имя руководителя учреждения. На основании служебной записки издается приказ об отчислении из состава участников кружка.

4.13. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается в случае отсутствия руководителя кружка.

5. ТВОРЧЕСКО-ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

5.1. Содержание занятий предусматривает применение методик, направленных на эстетическое развитие воспитанников, изучение основ декоративно - прикладного искусства.

5.2. Продолжительность рабочего времени штатного руководителя кружка устанавливается согласно требованиям Трудового кодекса. В рабочее время руководителя кружка засчитывается работа по подбору участников кружка, просветительская и воспитательная работа с участниками; разработка и сбор методических материалов, применяемых в работе кружка ведение документации кружка, привлечение спонсорских средств для развития кружка.

5.3. Занятия в кружке для детей проводятся с периодичностью, установленной графиком занятий, не менее 1-го раза в неделю, общей продолжительностью практических занятий не менее 3 академических часов в неделю.

5.4. Минимальные нормативы деятельности кружка предусматривают следующие результаты творческого сезона:

- для кружков, существующих не более двух лет: не менее 1 выставки в год;
- для кружков, действующих в течение 2-х лет и не имеющих звание «Образцовый/ Народный»: не менее 2 выставок в год, участие в мероприятиях не менее 3 раз в год;
- для кружков, имеющих звание «Народный/ Образцовый»: высокий исполнительский уровень; не менее 4 выставок ежегодно; ежегодное обновление выставочных работ; не менее 2 выступлений на других сценических площадках ежегодно; не менее 1 участия в окружных, всероссийских, международных, конкурсах (выставках, фестивалях, смотрах), учредителями которых являются государственные учреждения, организации, органы управления культуры ежегодно; обладатель Гран-при, звания Лауреата и Дипломанта 1,2,3 степеней конкурсного мероприятия, не ниже окружного уровня, учредителями которого являются государственные учреждения, организации, органы управления культуры не менее 1 раза в 3 года.

6. РУКОВОДСТВО КРУЖКОМ И КОНТРОЛЬ НАД ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

6.1. Общее руководство и контроль над деятельностью кружка осуществляет руководитель учреждения. Для обеспечения деятельности кружка руководитель учреждения создает необходимые условия, утверждает тематические планы.

6.1.1. Руководитель учреждения, на базе которого действует кружок:

- формирует состав работников кружка в пределах выделяемых финансовых средств;
- устанавливает график рабочего времени штатных сотрудников кружка;
- оказывает помощь работникам кружка в организации конкурсов, выставок, культурно-досуговых мероприятий на базе учреждения и в иных учреждениях и организациях, расположенных на территории муниципального образования город Ноябрьск (на основании вызова или приглашения администрации данных учреждений или организаций).

6.1.2. Руководитель учреждения утверждает расписание занятий в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка. Руководитель учреждения вправе определять график отчетов о результатах деятельности кружка (выставок, открытых занятий).

6.2. Непосредственное руководство коллективом осуществляет руководитель кружка.

6.3. Руководитель кружка осуществляет следующие функции:

- организация деятельности кружка;
- вовлечение населения в социально-значимую, социально-полезную деятельность.

6.4. Руководитель кружка осуществляет следующую деятельность:

- формирует и реализует методическую программу деятельности кружка;
- составляет перспективный и текущий планы деятельности кружка, которые представляются руководителю учреждения на утверждение, согласно установленным срокам;
- ведет в кружке регулярную творческую и учебно-воспитательную работу на основе утвержденного плана;
- ведет журнал учета работы кружка, а также другую документацию, в соответствии с Приказом Департамента культуры ЯНАО № 318 от 18.10.2017, Уставом учреждения от 28.11.2011, Правилами внутреннего трудового распорядка, Договором с руководителем учреждения и Положением о кружке;
- разрабатывает расписание занятий кружка;
- формирует списки участников;
- по согласованию с руководителем учреждения формирует план тематических выставок, при этом учитывает его актуальность, тематическую направленность, конкретные возможности участников кружка;
- готовит выставки работ кружка, обеспечивает активное участие в муниципальных, окружных, межрегиональных, общероссийских и международных конкурсах, фестивалях и выставках;
- готовит отчет о деятельности коллектива за отчетный период (ежемесячно, ежеквартально, итоговый годовой);

- проводит типовые инструктажи данного кружка, обучает правилам безопасного поведения, направленных на предотвращение несчастных случаев и профилактику травматизма. Прохождение инструктажа каждым участником кружка фиксируется в журнале.

- ежемесячно готовит карту занятости руководителя кружка;

- несет ответственность за состояние творческой работы и дисциплины участников кружка.

6.5. Во избежание возникновения случаев опасности для жизни и здоровья участника, посетителей и сотрудников в учреждении категорически запрещено:

- открывать и входить в хозяйственные помещения учреждения, не предназначенные для нахождения там людей;

- открывать электрические шкафы и окна;

- использовать не в соответствии с их назначением декорации, тренировочные и игровые конструкции на территории учреждения;

- бегать по лестницам, вблизи оконных проемов, стеклянных витрин, зеркал, витражей;

- толкать друг друга, бросаться предметами и применять физическую силу;

- употреблять непристойные выражения и жесты, шуметь;

- курить, употреблять спиртные напитки и наркотические средства.

6.6. Учреждение обязано:

6.6.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг. Услуги выполняются в соответствии с настоящим Положением и расписанием занятий, которые разрабатываются учреждением.

6.6.2. Обеспечить для проведения занятий помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам.

6.6.3. Во время оказания услуг проявлять уважение к личности участников клубного формирования, оберегать их от всех форм физического и психологического насилия, обеспечивать условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия участников клубного формирования с учётом его индивидуальных особенностей.

6.6.4. Не допускать на занятия посторонних лиц, кроме как на открытые занятия и в заранее оговоренных ситуациях.

6.6.5. Сохранить место за участником клубного формирования в случае его болезни, лечения, отпуска и в других случаях пропуска занятий по уважительным причинам.

6.6.6. В случае объявления уважительной причины (активированных дней, карантина по учреждению, любых других обстоятельствах непреодолимой силы) оказывать услуги участникам клубных формирований путем применения дистанционных технологий.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

7.1. Участники клубного формирования (законные представители) обязаны:

- 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, специалистам и техническому персоналу учреждения;

- возмещать ущерб, причиненный имуществу учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- 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;

- осуществлять получение услуги (занятие) путем применения дистанционных технологий не позднее следующего дня проведения занятия;

- находясь в учреждении, снимать верхнюю одежду в гардеробе, надевать сменную обувь или бахилы;

- не пропускать занятия без уважительной причины;

- бережно относиться к имуществу учреждения, к чужим вещам и собственности;
- уважать честь и достоинство других участников студии;
- 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 отведенном руководителем клубного формирования, режиссером или должностным лицом месте;
- сдавать полученные для выступления костюмы, реквизит и иные технические средства после выступления руководителю клубного формирования;
- соблюдать типовые инструкции данного клубного формирования по правилам безопасного поведения, направленных на предотвращение несчастных случаев и профилактику травматизма.
- соблюдать настоящее Положение.

7.2. 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;
- заходить в зрительный зал без разрешения руководителя студии, если это не оговорено постановкой номера или режиссерским решением;
- заходить в иные помещения во время отсутствия руководителя.

7.3. За нарушение настоящего Положения к участнику применяются меры дисциплинарного и воспитательного воздействия, вплоть до исключения из кружка.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ КРУЖКА

8.1. Руководитель кружка имеет право на:

- свободу выбора и использование методик обучения, учебных пособий, материалов, методов оценки знаний, умений участников;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства.

8.2. Руководитель кружка обязан:

- уважать права и свободы человека;
- обеспечивать сохранность жизни и здоровья участников кружка в ходе занятий.
- в полном объеме исполнять муниципальное задание, в соответствии с закрепленными в нем количественными и качественными показателями; показатели эффективности деятельности в сфере культуры Ямало-Ненецкого автономного округа;
- один раз в месяц 23 числа месяца предоставлять журнал учета работы кружка для проверки специалисту по жанрам творчества;
- своевременно оформлять всю необходимую документацию (методическая программа, расписание занятий, перспективный и текущий план, список участников, журнал учета работы кружка, карта занятости руководителя кружка, отчеты о деятельности кружка);
- обеспечивать сохранность имущества учреждения;
- соблюдать правила ПБ и ОТ;
- соблюдать трудовую дисциплину.

8.3. Ответственность за содержание деятельности кружка, финансовые результаты несет руководитель кружка.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Действие настоящего Положения распространяются на всех участников кружка и их руководителей.

9.2. Настоящее Положение доводится до сведения каждого участника путем размещения в общедоступном для обозрения месте.

Директору МБУК ЦД «Нефтяник»
Е.Д. Зубко

(Ф.И.О. полностью)
проживающего (-ей) по адресу

номер телефона: домашний, сотовый

заявление.

Прошу зачислить моего ребёнка _____

(Фамилия Имя Отчество)

(дата рождения)

в кружок **детское любительское объединение в технике кинусайга «Город мастеров»**

С Положением о кружке ознакомлен (-а).

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я принимаю решение о предоставлении своих персональных данных МБУК ЦД «Нефтяник» и даю согласие на их обработку своей волей и в своем интересе без ограничения срока.

С инструкцией ИОТ-У-01-17 по соблюдению охраны труда, техники безопасности, взаимодействию между участниками детских клубных формирований и балетмейстерами – постановщиками, балетмейстерами хореографических коллективов, руководителями клубных формирований во время проведения занятий (репетиций) в МБУК ЦД «Нефтяник».

Дата _____

Подпись _____

АНКЕТА

участника детского любительского объединения в технике кинусайга «Город мастеров»

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Домашний адрес _____

Телефон _____

Место (учебы) работы _____

Мать:

Ф.И.О. _____

Телефон _____

Место работы (должность) _____

Отец:

Ф.И.О. _____

Телефон _____

Место работы (должность) _____

Дата заполнения

Подпись