Приложение 2

Утверждаю:

Директор МКУ «Дом культуры»

_____ Е.В. Петренко

к Приказу №36 о/д от 06.06.2022 г.

Правила
посещения и организации работы
клубных формирований (студий, клубов по интересам)
Муниципального казенного учреждения
«Дом культуры Первомайского городского поселения»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила содержат все существенные условия предоставления услуг по организации и проведению занятий в клубных формированиях: студиях, клубов по интересам (далее по тексту клубные формирования) Муниципального казенного учреждения «Дом культуры Первомайского городского поселения» (далее по тексту МКУ «Дом культуры»)

1.2. При зачислении в клубное формирование участник или законный представитель несовершеннолетнего должны ознакомиться настоящими Правилами.

1.3. Жителям Первомайского городского поселения предоставляется право бесплатного посещения студий, клубов по интересам.

2. Порядок записи в клубные формирования

2.1. Зачисление на посещение занятий выбранного клубного формирования производится по письменному заявлению заявителя.

2.2. Прием заявлений для посещения занятий участниками до 18 лет:

2.2.1. В качестве заявителей выступают законные представители несовершеннолетних (родители, усыновители, попечители), а также несовершеннолетние, достигшие возраста 14 лет, подавшие заявление на посещение самостоятельно.

2.2.3 Подача заявления осуществляется в бумажном виде по предъявлении паспорта и свидетельства о рождении. Запись (комплектование) в клубное

формирование производиться в срок до конца сентября текущего года. В течение творческого сезона может проводиться дополнительный набор в коллектив.

2.2.4. Каждый участник по желанию имеет право заниматься в клубных формированиях разной направленности.

2.3. Если занятия студии (хореографии, спортивно-оздоровительной направленности) предполагает наличие физических нагрузок, то участник или его законный представитель обязан предоставить медицинскую справку о состоянии здоровья, выданную не более чем за три месяца до подачи заявления. Участник клубного формирования (взрослый) или законные представители ребенка должны предупредить руководителя клубного формирования о наличии хронических заболеваний (для возможности оказания экстренной помощи в случае необходимости).

2.4 Основаниями для отказа в зачислении в клубное формирование являются:

- отсутствие мест в клубном формировании

-наличие медицинских противопоказаний для занятий.

3. Проведение занятий

3.1. Занятия в клубных формированиях с участием взрослых участников (студия Йоги», клуб «Сударушка», ансамбль «Лейся песня») проводятся в свободное от основной работы время, регулярно согласно утвержденного расписания.

Занятия в клубных формированиях с участием детей (вокальная студия «Новые голоса», хореографическая студия «VicDance», театральная студия «Игра», студия художественного творчества «Мамонтенок») проводятся регулярно в течение творческого сезона с сентября по конец мая, согласно утвержденного расписания. Во время школьных каникул занятия проводятся с творческой группой в период подготовки к мероприятиям МКУ «Дом культуры» (репетиции, концерты, праздники, спектакли, игровые программы, участие в выездных конкурсах и фестивалях).

Занятия в студии английского языка проводятся регулярно согласно утвержденного расписания в течение учебного года и каникулярное время.

3.2. Занятия во всех коллективах проводятся не менее 2 учебных часов в неделю (учебный час – 45 минут).

3.3. Если занятия в клубных формированиях совпадают с нерабочими праздничными днями, то они могут быть отменены или перенесены на другое время.

3.4. Занятия проводятся на базе авторских методик и разработок руководителя клубного формирования с использованием видео-, аудиотехники, наглядных пособий и т.д.

3.5. Необходимые пособия, литературу, материалы, форму для занятий участники приобретают самостоятельно.

3.6. Участие в мероприятиях МКУ «Дом культуры»: генеральных репетициях, концертах, массовых мероприятиях, праздниках, спектаклях, игровых программах и т.п., является частью творческого процесса и обязательно для всех участников клубного формирования. Подготовка и участие участников в мероприятиях является полноценным учебным занятием.

4. Организация работы за контролем деятельности клубного формирования

4.1. Руководитель клубного формирования (студии, клуба по интересам) предоставляет директору МКУ «Дом культуры» план-программу деятельности на творческий сезон до 30 сентября ежегодно.

4.2. Руководитель клубного формирования (студии, клуба по интересам) предоставляет методисту ДК:

списки участников клубного формирования до 30 сентября ежегодно, с указанием:

для детей - Ф.И.О., дата рождения, место учебы (школа, класс, смена) или дошкольного учреждения, адрес проживания, номер телефона, Ф.И.О. законного представителя (родителя, попечителя, усыновителя), номер телефона;

для взрослых- Ф.И.О., дата рождения, место работы, адрес проживания, номер телефона;

своевременно сведения обо всех изменениях в составе клубного формирования;

копии грамот, дипломов, полученных по результатам участия в конкурсах - не позднее 5 дней со дня получения.

ежемесячный отчет о результатах деятельности коллектива до 5 числа месяца следующего за отчетным;

расписание еженедельное для руководителей клубных формирований - внешних совместителей, работающих в МКУ «Дом культуры» по скользящему графику;

письменное уведомление в случае переноса занятия в клубном формировании с указанием причины переноса, даты и времени на новое время.

4.3. Руководитель клубного формирования (студии, клуба по интересам) несет ответственность:

за закрепленные помещения для занятий, костюмный фонд, бутафорию, за сохранность имущества МКУ «Дом культуры»;

за содержание деятельности клубного формирования (студии, клуба по интересам)

за наполняемость (численность участников) клубного формирования

журнал учета работы клубного формирования проверяющему должностному лицу по требованию для ознакомления;

сметы расходов на приобретение и пошив костюмов с эскизами для осуществления репертуарного плана, по мере необходимости.

4.4. Продолжительность рабочего времени составляет:

для штатных руководителей, основных сотрудников коллективов - 40 часов в неделю, из которых 18 часов непосредственно на работу с клубным формированием. Оставшееся время 32 часа - на методическую работу и работу, направленную на имидж учреждения.

В случаях, когда они не могут быть полностью загружены работой, оплата труда производиться за установленный объем работы по часовым ставкам.

Расчет почасовой оплаты производиться путем деления месячного должностного оклада руководителя кружка на 76,2 (среднемесячное количество рабочих дней – 25,4, умноженное на 3 часа); аккомпаниаторам – на 101,6 (среднемесячное количество рабочих дней – 25,4, умноженное на 4 часа).

4.5. Анализ о деятельности клубных формирований, на основании полученной информации от руководителей, доводится до сведения директора учреждения методистом не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным.

5. Ответственность сторон

5.1 Администрация МКУ «Дом культуры» обязана:

предоставить посетителю необходимую и достоверную информацию о работе клубных формирований и оказываемых услугах;

оказывать качественные услуги;

принимать меры по предупреждению и регулированию вопросов, связанных с проведением занятий.

5.2. Участники клубных формирований несут ответственность за противоправные действия: порчу имущества, хулиганство, срыв занятий и т.д. Родители несут ответственность за противоправные действия своих детей. Руководители студий и администрация ДК не несут ответственность за местонахождение детей вне рамок занятий и в случае пропуска занятия.