

**Рекомендуемые правила
по организации приема граждан в клубные формирования муниципальных
культурно-досуговых учреждений Московской области**

1. Общие положения

1. Настоящие рекомендуемые правила приема граждан в Клубные формирования КДО определяют порядок подачи документов, заключения договора и приема граждан в клубные формирования КДО (далее — Правила).

2. Правила разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан на участие в культурной жизни, и пользование услугами Учреждений в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Примерным положением о клубном формировании культурно-досугового учреждения, утвержденным решением коллегии Министерства культуры Российской Федерации от 29.05.2002 10, постановлением Правительства Московской области от 29.03.2021 № 219/9 «О создании государственной информационной системы Московской области

«Единая платформа записи в клубные формирования домов культуры Московской области» (далее — Система), распоряжением Министерства культуры Московской области от 01.07.2021 № 17РВ-78 «Об утверждении Регламента управления учетными записями в государственной информационной системе Московской области «Единая платформа записи в клубные формирования домов культуры Московской области», нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Московской области, Уставом КДО и другими локальными нормативными актами КДО и КДУ, определяющими правила приема в клубные формирования.

3. Правила не распространяются на клубы по интересам и любительские объединения, действующие на общественных началах на базе Учреждения.

Правила в такие клубные формирования определяется локальным нормативным правовым актом Учреждения, регулирующим порядок их создания и деятельности.

II. Круг заявителей

4. В Клубные формирования Учреждения принимаются физические лица без ограничений по возрасту.

III. Перечень документов, необходимых для приема в клубные формирования Учреждения

5. Перечень документов, необходимых для приема в Клубные формирования КДО:

- 1) заявление, подписанное заявителем, либо его уполномоченным (законным) представителем;
- 2) согласие на обработку своих персональных данных, предоставленное посредством заполнения специального бланка в личном кабинете Системы, либо при подаче документов лично;
- 3) копия свидетельства о рождении или документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 4) медицинская справка лица, желающего пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом (приказ Минздрава России от 23.10.2020 № 1144н «Об утверждении порядка организации оказания медицинской помощи лицам, занимающимся физической культурой и спортом (в том числе при подготовке и проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий), включая порядок медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)» и форм медицинских заключений о допуске к участию физкультурных и спортивных мероприятиях»);
- 5) документ, подтверждающий инвалидность;

- 6) документы для предоставления льготы (при наличии)
- 7) документ, подтверждающий полномочия законного (уполномоченного) представителя заявителя и иные документы для льготников

IV. Способы подачи документов

6. Документы для приема в клубные формирования КДО могут быть поданы в течение календарного года следующими способами: в электронной форме или лично.

В электронной форме документы (раздел III, п.5 Правил) подаются заявителем либо его законным (уполномоченным) представителем самостоятельно в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://dk.mosreg.ru/login> (далее - портал).

При заполнении заявления о приеме в клубное формирование Учреждения заявителю предоставляется возможность автоматической регистрации на портале после отправки заявления и подтверждения адреса электронной почты, указанного в заявлении.

При наличии у заявителя учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации он может авторизоваться в Системе с помощью указанной учетной записи (приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 13.04.2012 № 107 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»).

В электронной форме прием документов через портал осуществляется бесплатно и круглосуточно при наличии свободных мест в Клубном формировании КДУ. При отсутствии свободных мест или отсутствии набора в Клубное формирование КДУ на портале размещается информация «Запись закрыта».

7. Подача документов лично осуществляется в КДУ согласно графику его работы. Прием осуществляется ответственным сотрудником Учреждения.

Копии документов предоставляются с их оригиналами, которые, после сверки ответственным сотрудником Учреждения возвращаются заявителю.

V. Прием заявителей в клубное формирование Учреждения

8. В клубные формирования КДУ, работающие по специальной (авторской) программе, заявитель принимается в соответствии со сроками начала занятий, определенными программой Клубного формирования КДУ.

9. Прием заявителя в Клубное формирование КДУ осуществляется на основании договора о приеме в Клубное формирование КДУ (далее - договор), заключаемого КДО при условии предоставления заявителем документов, указанных в разделе III настоящих Правил. В договоре определяется клубное формирование, группа для занятий, права и обязанности КДУ и заявителя, ответственность сторон, срок действия договора, порядок внесения в него изменений и досрочное его расторжение. Также в договор включается обязательство по осуществлению сотрудником КДУ сканирования виртуального бейджа с целью отражения информации о посещении занятия в системе.

10. До подписания договора заявитель обязан предупредить администрацию КДУ о наличии хронических заболеваний, психофизиологических возможностях лица с ограниченными возможностями здоровья с предоставлением соответствующих медицинских документов, в противном случае за состояние здоровья участника Клубного формирования администрация и руководитель Клубного формирования ответственности не несут.

11. В случае приема в Клубное формирование Учреждения на платной основе, в договоре должна быть определена их стоимость в соответствии с утвержденным прейскурантом цен по оказанию платных услуг КДО, сроки и порядок оплаты.

12. Не позднее 3-х рабочих дней со дня заключения договора издается приказ директора КДО о приеме заявителя в платное Клубное формирование КДУ.

13. Заявители, не имеющие регистрации по месту жительства или по месту пребывания в городском округе Серпухов, могут претендовать на прием в бюджетные группы клубных формирований исключительно в случае наличия свободных мест.

14. В приеме в Клубное формирование КДУ заявителю может быть отказано по следующих основаниям:

не предоставление заявителем документов, указанных в пункте настоящих Правил (п. 5); неявка заявителя в КДУ для подписания договора о приеме в Клубное формирование КДУ; отсутствие свободных мест в выбранном Клубном формировании; несоответствие данных заявителя требованиям Положения о конкретном клубном формировании КДУ, по видам деятельности Клубного формирования и возрастному составу групп.

15. Количество клубных формирований, осуществляющих свою деятельность за счет средств городского округа Серпухов, определяется муниципальным заданием. В клубных формированиях, осуществляющих деятельность за счет средств физических или юридических лиц, количество мест определяется самостоятельно КДУ в зависимости от кадровой обеспеченности и наличия материально-технической базы (помещений, оборудования, инвентаря и др.), соответствующей виду деятельности клубного формирования.

VI. Отчисление граждан из клубного формирования!!!!

16. Отчисление участника из клубного формирования производится по следующим основаниям: заявление участника либо его законного (уполномоченного) представителя об отчислении из Клубного формирования КДУ; медицинские противопоказания для занятий участника в Клубном формировании Учреждения; систематическое (более двух раз) или однократное грубое нарушение участником Правил поведения для посетителей, Положения о клубном формировании, договором о приеме в клубное формирование Учреждения, в том числе систематический пропуск занятий без уважительной причины; просрочка оплаты в рамках договора о приеме в платное Клубное формирование КДУ за оказываемые платные услуги на 14 календарных дней и более; прекращение деятельности клубного формирования Учреждения.

17. Отчисление участника из платного Клубного формирования производится на основании служебной записки руководителя Клубного формирования директору КДУ и оформляется приказом директора КДО.

18. Отчисление участника Клубного формирования КДУ является основанием для прекращения действия договора, заключенного с ним или его законным (уполномоченным) представителем. Оплата услуг, фактически оказанных Клубным формированием КДУ на дату расторжения договора, осуществляется участником Клубного формирования КДУ в полном объеме.

19. В случае наличия у участника, отчисленного из Клубного формирования КДУ, задолженности перед КДО по оплате оказанных услуг либо по возмещению причиненного КДУ ущерба, такая задолженность подлежит взысканию КДО с совершеннолетнего участника Клубного формирования либо с законного (уполномоченного) представителя участника Клубного формирования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VII. Информирование граждан о приеме в клубное формирование Учреждения

20. В целях информирования граждан о приеме в клубные формирования Учреждение размещает соответствующую информацию на официальном сайте КДО и социальных сетях:

1) Правила приема граждан в клубные формирования, включающие информацию: о сроках проведения приема; о предоставлении преимущественного права при приеме; об особенностях проведения приема для инвалидов; о порядке подачи и рассмотрения обращений;

2) образец договора об оказании услуг;

3) Прейскурант цен платных услуг Учреждения.

VIII. Порядок подачи и рассмотрения обращений граждан по вопросам приема в клубные формирования Учреждения

21. Рассмотрение обращений граждан по вопросам приема в клубные формирования Учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Законом Московской области № 164/2006-03 «О рассмотрении обращений граждан».

Минимальные нормативы деятельности клубного формирования в форме творческого коллектива КДО

Наименование жанра творческого коллектива	Показатели результативности
Хоровой, вокальный	Две концертные программы из 1 отделения. 6 номеров для участия в концертных программах. Ежегодное обновление репертуара не менее 10 процентов. Участие в мероприятиях учреждения в соответствии с планом работы, но не менее 2 раз в квартал.
Инструментальный	Две концертные программы из 1 отделения. 6 номеров для участия в концертных программах. Ежегодное обновление репертуара не менее 10 процентов. Участие в мероприятиях учреждения в соответствии с планом работы, но не менее 2 раз в квартал.
Хореографический	Две концертные программы из 1 отделения. 6 номеров для участия в концертных программах. Ежегодное обновление репертуара не менее 10 процентов. Участие в мероприятиях учреждения в соответствии с планом работы, но не менее 2 раз в квартал.
Театральный	Не менее 1 спектакля. 6 номеров для участия в концертных программах. Ежегодное обновление репертуара не менее 10 процентов. Участие в мероприятиях учреждения в соответствии с планом работы, но не менее 2 раз в квартал.
Изобразительного, декоративно-прикладного и фотоискусства	Две ежегодные выставки новых работ. Участие в мероприятиях учреждения в соответствии с планом работы, но не менее 2 раз в квартал.
Научно-технического творчества	Две ежегодные выставки новых работ. Участие в мероприятиях учреждения в соответствии с планом работы, но не менее 2 раз в квартал.
Литературный, публицистический	4 чтения для участия в концертах и представлениях. Ежегодное обновление репертуара. Участие в мероприятиях учреждения в соответствии с планом работы, но не менее 2 раз в квартал.
Раннего творческого развития	Участие в мероприятиях учреждения в соответствии с планом работы, но не менее 2 раз в квартал. Проведение не менее 2 раз в год праздника с участием детей и родителей.

Минимальные требования по методической работе руководителя клубного формирования

Жанр творчества	Состав методической работы
Хореография	Разработка плана организационно-творческой работы, программы коллектива на творческий сезон, ведение отчетности коллектива: журнал, отчеты о творческой деятельности и т.д. Подбор и разработка репертуарного плана для комплексного развития участников коллектива. Проведение организационных мероприятий по привлечению новых участников в клубное формирование. Постановка новых танцевальных номеров, подбор музыкальных композиций под новые номера. Проработка костюмов, аксессуаров и реквизита для номеров. Повышение квалификации руководителей клубных формирований: участие в мастер-классах, изучение новых направлений и техник и т.д. Диагностика хореографических способностей новых участников (выворотность, гибкость, музыкально-ритмический слух). Ведение воспитательной работы (совместные поездки в театр, музеи, организация внутригрупповых праздников). Подбор фестивалей и конкурсов, подходящих для участия коллектива, общение с организационными комитетами мероприятий, подготовка пакета документов для участия. Подбор и подготовка материалов для публикации в средствах массовой информации и в социальных сетях. Работа со световой и звуковой аппаратурой.
Вокально-хоровое	Разработка плана организационно-творческой работы, программы коллектива на творческий сезон, ведение отчетности коллектива: журнал, отчеты о творческой деятельности и т.д. Подбор и разработка репертуарного плана для комплексного развития участников коллектива. Проведение организационных мероприятий по привлечению новых участников в клубное формирование. Повышение квалификации руководителей клубных формирований: участие в мастер-классах, изучение новых направлений и техник и т.д. Подбор музыкального материала для занятий и концертных номеров. Изучение партитур, извлечение партий из партитуры. Подбор костюмов (поиск, составление коммерческих предложений для руководителей КЛУ). Подбор фестивалей и конкурсов, подходящих для участия коллектива, общение с организационными комитетами мероприятий, подготовка пакета документов для участия. Подготовка и проведение мастер-классов, открытых занятий для населения.
Фольклор	Разработка плана организационно-творческой работы, программы коллектива на творческий сезон. Проведение организационных мероприятий по привлечению новых участников в клубное формирование. Диагностика вокальных способностей новых участников (голосовые данные, чувство ритма, музыкальный слух). Ведение журнала учета работы коллектива (кружка) Участие в этнографических экспедициях: изучений традиций, быта, костюмов по направлению творческого

	коллектива. Проработка списков фестивалей и конкурсов, подходящих для участия коллектива, общение с организационными комитетами мероприятий по организационным вопросам, подготовка пакета документов для участия. Повышение квалификации педагогов: участие в мастер-классах, изучение новых направлений и техник, изучение видеоматериалов по фольклорному пению, вокально-хоровому исполнительству и т.д.
ИЗО и прикладное творчество	Разработка плана организационно-творческой работы, программы коллектива на творческий сезон. Проведение организационных мероприятий по привлечению новых участников в клубное формирование. Ведение журнала учёта работы коллектива (кружка) Проработка списков фестивалей и конкурсов, подходящих для участия коллектива, общение с организационными комитетами мероприятий по организационным вопросам, подготовка пакета документов для участия. Повышение квалификации педагогов: участие в мастер-классах, изучение новых направлений и техник.
Инструментальное	Разработка плана организационно-творческой работы, программы коллектива на творческий сезон, ведение отчётности коллектива: журнал, отчёты о творческой деятельности и т.д. Подбор и разработка репертуарного плана для комплексного развития участников коллектива. Проведение организационных мероприятий по привлечению новых участников в клубное формирование. Повышение квалификации руководителей клубных формирований: участие в мастер-классах, изучение новых направлений. Вселение воспитательной работы (совместные поездки в театр, музеи, организации внутригрупповых праздников). Подбор фестивалей и конкурсов, подходящих для участия коллектива, общение с организационными комитетами мероприятий, подготовка пакета документов для участия. Участие в фестивально-конкурсных тростках, муниципальных мероприятиях и праздниках, уличных гуляниях. Подбор и подготовка материалов для публикации в средствах массовой информации и в социальных сетях. Работа со световой и звуковой аппаратурой.
Театральный	Разработка плана организационно-творческой работы, программы коллектива на творческий сезон, вселение отчётности коллектива: журнал, отчёты о творческой деятельности и т.д. Проведение организационных мероприятий по привлечению новых участников в клубное формирование. Диагностика способностей новых участников (актёрское мастерство, техника речи). Подбор репертуара для участников коллектива, разработка сценариев, сценарных планов. Проработка списков фестивалей и конкурсов, подходящих для участия коллектива, общение с организационными комитетами мероприятий по организационным вопросам, подготовка пакета документов для участия. Ведение воспитательной работы (совместные поездки в театр, музеи, организации внутригрупповых праздников). Повышение квалификации педагогов: участие в мастер-классах, изучение новых видов театрально-постановочных технических средств, направлений и техник, интернет-мониторинг театральных новостей.
Кино-видео искусство	Разработка плана организационно-творческой работы, программы коллектива на творческий сезон. Проведение организационных мероприятий по привлечению новых участников в клубное формирование. Ведение журнала учёта работы коллектива (кружка) Проработка списков фестивалей и конкурсов, подходящих для участия коллектива, общение с организационными

	комитетами мероприятий по организационным вопросам, подготовка пакета документов для участия. Ведение воспитательной работы (совместные поездки в театр, музеи, организация внутригрупповых праздников). Повышение квалификации педагогов: участие в мастер-классах, изучение новых направлений и техник. Подготовка и составление онлайн программ/занятий (по мере необходимости). Написание сценария и сценотрафии и т.д.
Цирковой	Разработка плана организационно-творческой работы, программы коллектива на творческий сезон. Проведение организационных мероприятий по привлечению новых участников в клубное формирование. Диагностика способностей новых участников (физические данные, координация, гибкость, чувство ритма). Подбор и разработка репертуарного плана для комплексного развития участников коллектива. Постановка новых номеров, подбор музыкальных композиций под новые номера. Проработка костюмов, аксессуаров и реквизитов для номеров. Проработка списков фестивалей и конкурсов, подходящих для участия коллектива, общение с организационными комитетами мероприятий по организационным вопросам, подготовка пакета документов для участия. Повышение квалификации педагогов: участие в мастер-классах, изучение новых направлений и техник. Ведение воспитательной работы (совместные поездки в цирк, театр, музеи, организация внутригрупповых праздников).
Фотоискусство	Разработка плана организационно-творческой работы, программы коллектива на творческий сезон, ведение отчетности коллектива: журнал, отчеты о творческой деятельности и т.д. Проведение организационных мероприятий по привлечению новых участников в клубное формирование. Подготовка к занятиям: подбор теоретического и практического материала. Повышение квалификации педагогов: участие в мастер-классах, изучение новых направлений и техник и т.д. Ведение воспитательной работы (совместные поездки в театр, музеи, галереи). Подбор фестивалей и конкурсов, подходящих для участия коллектива, общение с организационными комитетами мероприятий, подготовка пакета документов для участия. Подбор и подготовка материалов для публикаций в средствах массовой информации и в социальных сетях. Подготовка выставочных коллекций участников творческого коллектива. Техническое обслуживание материальной базы коллектива – программное обеспечение, световое и фото оборудование, подготовка материалов и помпешения к работе группы и или индивидуальной работе участников клубного формирования.