



**Положение
об организации деятельности клубных формирований
Муниципального бюджетного учреждения
«Культурно - досуговое объединение»**

I. Общие положения

1. Положение по организации деятельности клубных формирований Муниципального бюджетного учреждения «Культурно-досуговое объединение» (далее - Положение) разработано в целях выработки единого подхода к организации деятельности клубных формирований Муниципального бюджетного учреждения «Культурно-досуговое объединение» (далее - Учреждение), совершенствования оказания услуг в сфере культуры в культурно-досуговых учреждениях и на основании:

Закона Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

приказа Министерства культуры Российской Федерации от 30.12.2015 № 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»;

приказа Министерства культуры Российской Федерации от 30.12.2015 № 3448 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа»;

приказа Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 25.05.2006 № 229 «Об утверждении Методических указаний по реализации вопросов местного значения в сфере культуры городских и сельских поселений, муниципальных районов и Методических рекомендаций по созданию условий для развития местного традиционного народного художественного творчества»;

распоряжения Министерства культуры Российской Федерации от 18.09.2009 № Р-6 «Об утверждении номенклатуры государственных и муниципальных услуг/работ, выполняемых организациями культурно-досугового типа Российской Федерации»;

приказа Министерства культуры Российской Федерации от 01.11.1994 № 736 «О введении в действие Правил пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации»;

приказа Министерства культуры Российской Федерации от 20.02.2008 № 32 «Об утверждении нормативов минимального ресурсного обеспечения услуг сельских учреждений культуры (общедоступных библиотек и культурно-досуговых учреждений)»;

ГОСТ Р 55594-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги населению. Услуги по обучению населения на курсах и в кружках. Общие требования, утвержденный приказом Росстандарта от 06.09.2013 № 872-ст «Об утверждении национального стандарта»;

постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648–20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

письма Министерства культуры Российской Федерации от 14.07.2016 № 217-01-39-нм «О направлении рекомендаций по особенностям введения типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа»;

решения коллегии Министерства культуры Российской Федерации от 29.05.2002 № 10 «О некоторых мерах по стимулированию деятельности муниципальных учреждений культуры»;

Устава Учреждения.

2. Понятия, используемые для целей настоящего Положения:

Культурно-досуговое учреждение - некоммерческие культурно-досуговые организации (культурно-досуговое учреждение клубного типа, клубное учреждение, культурно-просветительное учреждение, к которым относятся клуб, дом культуры, дворец культуры, дома/центры народного творчества, дома/центры ремесел, центры традиционной культуры, центры казачьей культуры,

централизованные клубные системы, дома творческих работников, центры досуга, центры культурного развития, инновационные культурные центры, автоклубы, агиткультбригады, плавучие культбазы, структурные подразделения культурно-досугового типа иных заинтересованных ведомств и организаций), которые являются многофункциональными комплексными организациями культуры, предоставляющими максимум услуг социально-культурного характера для различных категорий населения в сфере досуга и рекреации, просветительства и творчества, создающими условия для занятий самодеятельным (любительским) художественным творчеством, сохранения и актуализации народных традиций; созданные для осуществления функций некоммерческого характера, в том числе функций организации культуры (проведение концертов, выставок, спектаклей, кинопоказов), методического и просветительского центра (проведение мастер-классов, организация методической помощи, курсов, медиатек, творческих студий и мастерских) и общественного пространства (организация досуга, дискуссионных клубов, проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий);

Клубное формирование культурно-досугового учреждения - 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 (далее - клубное формирование).

К клубным формированиям относятся: кружки, коллективы и студии любительского художественного и технического творчества, любительские объединения и клубы по интересам, народные университеты и их факультеты, школы и курсы прикладных знаний и навыков, физкультурно-спортивные кружки и секции, группы здоровья и туризма, а также другие клубные формирования творческого, просветительского, физкультурно-оздоровительного и иного направления, соответствующего основным принципам и видам деятельности культурно-досугового учреждения.

Кружок - клубное формирование, состоящее из группы людей, объединенных общими интересами, творческо-исполнительская деятельность которых предваряется тренировочными занятиями. Состав участников одной возрастной группы клубного формирования в течение творческого сезона не изменяется.

Любительское объединение - клубное формирование, объединяющее людей с глубоким и устойчивым интересом к общему занятию, стремящихся к обмену результатами и навыками такого занятия, характеризующееся преобладанием разнообразных форм самообразования, обмена знаниями и умениями, накопления информации, изготовления предметов, имеющих культурное и прикладное значение, ведущее активную просветительскую работу среди населения.

Студия (музыкальная, хореографическая, вокальная, эстрадная, художественного слова, изобразительного и декоративно-прикладного творчества искусства и др.) - коллектив любительского творчества, сочетающий в своей работе экспериментальные и производственные задачи.

Народный университет - клубное формирование, задачей которого является организация гражданского образования населения в области культуры, науки, быта, техники и других отраслей, характеризующееся преобладанием лекционной и семинарской форм занятий.

Клуб по интересам - клубное формирование, направленное на творческое саморазвитие личности, создаваемое с целью организации общения людей с единым глубоким интересом к чему-либо.

Курсы - клубные формирования, задачей которых является развитие прикладных навыков и умений и состав которых периодически обновляется.

Творческая лаборатория - коллектив любительского творчества, сочетающий в своей работе экспериментальные и производственные задачи.

Соискатель - статус, присваиваемый заявителю, либо лицу, в отношении которого заявителем подается заявление о приеме в клубное формирование, на стадии прохождения указанными лицами процедуры приёма в клубное формирование, реализующее программу, для освоения которой требуется наличие творческих способностей и (или) физических данных заявителя, либо лица, в отношении которого заявителем подается заявление о приеме, и предполагающую проведение индивидуального конкурсного отбора.

Участник клубного формирования – статус, присваиваемый заявителю, либо лицу, в отношении которого заявителем подается заявление о приеме в клубное формирование, которые после прохождения установленной процедуры приёма и подписания договора оказания услуг по организации деятельности клубного формирования на бюджетной, либо на платной основе становятся потребителями услуг клубного формирования и непосредственно участвуют в его деятельности.

Группа - клубное формирование с переменным составом участников, объединенных единым интересом, созданное для решения определенных социокультурных задач (элемент клубного формирования, объединенный по определенным принципам: возраст, уровень подготовки и т.д.).

Программа клубного формирования - документ, отражающий целевые установки и содержательную основу процесса передачи специальных знаний, умений, навыков в рамках конкретного клубного формирования.

Инвалид - лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты.

Творческий сезон - период, в течение которого проводятся систематические занятия в клубном формировании в формах и видах, характерных для данного клубного формирования, в соответствии с программой его деятельности и расписанием, утвержденным руководителем культурно-досугового учреждения. Творческий сезон клубного формирования устанавливается на период с 1 сентября текущего года и не позднее 30 июня следующего года.

3. Каждый коллектив клубного формирования может быть разделен на несколько групп по одному из принципов: возраст участников, уровень подготовки и т.д.

4. Клубное формирование в рамках своей деятельности:

организует систематические занятия в формах и видах, характерных для данного клубного формирования, в соответствии с положением о клубном формировании и программой его деятельности;

проводит творческие отчеты о результатах своей деятельности (концерты, выставки, конкурсы, соревнования, показательные занятия и открытые уроки, творческие лаборатории, мастер-классы и т.п.) не реже 1-го раза в год;

участвует в общих программах и акциях культурно-досугового учреждения не реже 1 раза в квартал;

использует другие формы творческой работы и участия в культурной и общественной жизни;

принимает участие в муниципальных, региональных, общероссийских и международных фестивалях, смотрах, конкурсах, выставках и т.п.

5. Наполняемость клубного формирования определяется руководителем клубного формирования по согласованию с заведующим культурно-досугового учреждения, входящего в состав МБУ «КДО» (далее – КДУ) при наполняемости групп клубного формирования с учетом рекомендуемых норм, приведенных в приложении 1 к настоящему Положению.

Рекомендуемые нормы и наполняемость клубного формирования распространяются на клубные формирования, осуществляющие свою деятельность как за счет средств бюджета муниципального образования, так и за счет платной деятельности культурно-досугового учреждения.

Численность групп клубного формирования может быть увеличена (уменьшена) исходя из санитарно-эпидемиологических норм и правил

с соблюдением требований пожарной безопасности, в том числе с учетом приказа Министерства культуры Российской Федерации от 01.11.1994 № 736 «О введении в действие Правил пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации», с учетом рекомендуемой площади помещения для занятий на 1 человека - занимающегося, выраженной в квадратных метрах, приведенные в приложении 2 к настоящему Положению.

6. В своей деятельности клубное формирование руководствуется:

законодательством Российской Федерации, Московской области;

Уставом Муниципального бюджетного учреждения «Культурно - досуговое объединение» (далее – Устав);

настоящим Положением;

программой деятельности клубного формирования.

7. Положения о клубных формированиях разрабатываются самостоятельно в каждом КДУ на основании Устава и настоящего Положения, согласовываются с художественным руководителем КДУ и утверждаются заведующим.

II. Организация деятельности клубного формирования

1. Клубное формирование создается, реорганизуется и ликвидируется по решению заведующего КДУ.

2. Общее руководство деятельностью клубного формирования, действующего на базе учреждения, возложено на заведующего КДУ. Заведующий КДУ осуществляет проверку «Единой платформы записи в клубные формирования домов культуры Московской области».

Заведующий КДУ совместно с художественным руководителем обеспечивает:

- создание клубных формирований;
- контроль над исполнительским уровнем творческих коллективов.

Художественный руководитель КДУ:

- проводит занятия с руководителями клубных формирований, координирует их работу при проведении мероприятий.
- обеспечивает художественное качество репертуара, подготавливает руководителям творческих коллективов рекомендации по его формированию.
- организует участие творческих коллективов в конкурсной и проектной деятельности, а также творческие отчёты перед населением.
- осуществляет ежемесячную проверку журналов учёта клубных формирований.

3. Клубные формирования могут осуществлять свою деятельность:

- за счет бюджетного финансирования (на основании социально-творческого заказа и договора с руководителем) культурно-досугового учреждения;
- за счет имеющихся на эти цели средств культурно-досугового учреждения;

по принципу частичной самоокупаемости, с использованием средств культурно-досугового учреждения, участников клубного формирования (членские взносы), а также за счет средств, полученных от собственной деятельности;

по принципу полной самоокупаемости, с использованием средств участников клубного формирования (членских взносов), а также средств, полученных от собственной деятельности, и иных средств;

за счет пожертвований (взносов) физических и юридических лиц и иных внебюджетных средств.

Клубные формирования по согласованию с руководителем Учреждения могут оказывать платные услуги в следующих формах: спектакли, концерты, представления, выставки и т.д., помимо основного плана работы клубного учреждения, при условии, что сборы от реализации платных услуг будут использованы на приобретение костюмов, реквизита, методических пособий, а также на поощрение участников и руководителей клубных формирований.

При приобретении сценических костюмов, обуви, реквизита и инвентаря для обеспечения деятельности клубного формирования возможна благотворительная помощь участников клубного формирования, родителей (законных представителей) несовершеннолетних участников, иных физических или юридических лиц. Благотворительная помощь может осуществляться в виде дара (пожертвования) денег, вещей либо в личном участии в изготовлении сценических, либо иных специальных костюмов (одежды), обуви, реквизита и инвентаря (далее - предметы имущества) из материалов учреждения либо собственных. При этом предметы имущества, изготовленные за счет средств и (или) деятельности физических или юридических лиц, передаются учреждению на основании договоров пожертвования, безвозмездного временного пользования с оформлением соответствующего акта приема-передачи и учитываются учреждением в установленном порядке.

4. Целями оказания услуг по организации деятельности клубных формирований являются:

приобщение населения к культурным традициям народов Российской Федерации, лучшим отечественным и мировым культурным образцам;

популяризация творчества профессиональных и самодеятельных авторов, создавших произведения, получивших общественное признание;

содействие в приобретении знаний, умений и навыков в различных видах художественного творчества, развитие творческих способностей населения;

организация содержательного досуга населения, создание благоприятных условий для человеческого общения;

воспитание эстетического вкуса, привитие навыков самоуправления и самообразования, развитие творческой инициативы и др.

5. Услуги по организации клубных формирований, ориентированных на развитие знаний, умений и навыков, предоставляются по следующим направлениям:

культуры;
 литературы;
 психологии;
 журналистики;
 архитектуры;
 истории религий;
 краеведения;
 научно-технических знаний;
 библиотечно-библиографических знаний;
 исторических знаний;
 правовых знаний;
 естествознания;
 музыкального искусства (в т.ч. вокального творчества, игры на музыкальных инструментах и др.);
 театрального творчества (в т.ч. актерского мастерства и др.);
 хореографического творчества (классическим, народным, бальным и современным танцам);
 изобразительного искусства (в т.ч. декоративно-прикладного, изобразительного творчества и др.);
 циркового искусства и акробатического мастерства;
 кино- и фотоискусства, операторского мастерства;
 эстетического развития;
 фольклора и народных ремесел;
 культурной и психолого-социальной адаптации;
 русского языка, иностранных языков;
 техники речи;
 развития мышления;
 информатики и компьютерной грамоты;
 компьютерной графики, моделирования и анимации;
 здоровья;
 физкультурно-спортивная направленность;
 культуры быта;
 молодой семьи.

6. Услуги, ориентированные на совместную организацию и проведение досуга в среде единомышленников, предоставляются по следующим направлениям:

по профессиональному признаку;
 семейного отдыха;
 молодежные;
 детские;
 граждан пожилого возраста, ветеранов;
 эрудитов;

знакомств;
 историко-краеведческие;
 историко-патриотические и поисковые;
 художественные (в т.ч. вокальные, театральные, хореографические, вокально-инструментальные, дизайнерские и др.);
 естественно-научные;
 технические;
 декоративно-прикладные, изобразительные;
 авторские (поэты, композиторы, писатели и т.д.);
 коллекционеров-собирателей;
 развития прикладных навыков в области культуры быта (ведения домашнего хозяйства, шитья, вязания, вышивания, моделирования и конструирования одежды, кулинарии и др.);
 спортивно-оздоровительные;
 туризма;
 экологические;
 любителей животных;
 растениеводства;
 рыболовов-любителей;
 охотников-любителей.

7. Перечень направлений может быть расширен исполнителем услуг в зависимости от специфики определенных категорий населения, их возрастного и гендерного состава и условий функционирования организации культурно-досугового типа.

8. Услуги по организации деятельности любительских объединений, групп, клубов по интересам предусматривают:

организацию форм работы, характерных для данного клубного формирования (встречи, чаепития, вечера отдыха, групповые занятия, тренинги, привлечение профессионалов для консультаций и проведения встреч, занятий и т.д.);

участие в продвижении научно-технических знаний, достижений отечественной и мировой культуры, литературы, искусства (в зависимости от вида любительской деятельности) и др.

Клубные формирования должны осуществлять свою деятельность в соответствии с перспективным - годовым планом работы, текущим - ежемесячным планом работы клубного формирования и расписанием занятий, разработанными руководителем клубного формирования, согласованными

художественным руководителем и утвержденными заведующим КДУ.

9. Занятия проводятся исходя из направления деятельности клубного формирования, с учетом иных факторов, влияющих на форму проведения занятий: возрастная категория участников (дети, пенсионеры), психофизиологическое состояние (инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья) и других факторов, в следующих формах:

групповые, в больших и малых группах;

индивидуальные занятия;

офлайн-занятия - с очным присутствием участников клубного формирования;

онлайн-занятия - с использованием дистанционных цифровых технологий, интернет-ресурсов и социальных сетей;

интегрированные занятия, когда два и более клубных формирования совместно проводят занятия или объединяются в творческие коллективы, студии, театры и т.п.

Порядок проведения занятий устанавливается в Положении о клубном формировании конкретной направленности и вида, утвержденным локальным актом культурно-досугового учреждения.

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

проведение репетиций, организацию выставок, показов спектаклей, концертов и других творческих выступлений и показов;

мероприятия по созданию в коллективе клубного формирования творческой атмосферы;

добросовестное выполнение участниками клубного формирования поручений, заданий руководителя клубного формирования, систематическое посещение занятий в соответствии с расписанием, бережное отношение к имуществу учреждения;

проведение не реже одного раза в год общего собрания коллектива клубного формирования с подведением итогов творческой работы и обсуждением планов работы на следующий год;

сбор и накопление методических материалов и материалов, отражающих творческую работу и историю развития клубного формирования (планы, дневники, отчеты, альбомы, эскизы, макеты, программы, в том числе авторские, афиши, рекламы, буклеты и т.д.);

посещение музеев, выставок, театральных постановок, концертов и иных форм культурно-массовых, зрелищных и просветительских мероприятий;

разъяснительную работу по соблюдению Устава, локальных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность клубных формирований, правил поведения в учреждении, правил электро- и противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических норм и правил; воспитательную работу для несовершеннолетних участников с целью формирования всесторонне развитых, ответственных граждан с высоким уровнем духовного и нравственного развития, гражданского самосознания, патриотов своей Родины.

ежеквартальное проведение инструктажей по технике безопасности.

11. Потребителями услуг являются физические лица.

12. Порядок ведения документации о работе клубного формирования, условия членства (участия) в клубном формировании, права и обязанности его членов (участников) определяются Положением о клубном формировании.

Журнал учета работы клубного формирования ведется в электронном виде в государственной информационной системе «Единая платформа записи в клубные формирования домов культуры Московской области» и содержит следующие разделы:

- анкетные данные руководителя клубного формирования;
- список участников клубного формирования;
- учет посещений занятий коллектива за месяц;
- расписание;
- участие в мероприятиях;
- план работы коллектива на учебный год;
- отчет работы коллектива за учебный год;
- расписание работы руководителя клубного формирования.

13. Прием в клубные формирования осуществляется КДУ в соответствии с разработанными и утвержденными в установленном порядке руководителем Учреждения правилами приема граждан в клубные формирования, с учетом рекомендуемых правил по организации приема граждан в клубные формирования культурно-досуговых учреждений муниципальных образований Московской области, приведенных в приложении 3 к настоящему Положению, и по согласованию с учредителем культурно-досугового учреждения.

14. Занятия проводятся клубными формированиями систематически, в соответствии с текущим планом работы и расписанием, не реже двух раз в неделю с общей продолжительностью не менее 3 астрономических часов в неделю (учебный час - 45 минут, перерыв - 15 мин.). Продолжительность и частота проведения занятия зависят от направления деятельности клубного формирования и определяются Положением о клубном формировании.

Занятия в клубных формированиях должны проводиться в соответствии с их расписанием.

Расписание утверждается руководителем Учреждения и формируется на срок не более одного творческого сезона, исходя из временных возможностей участников клубного формирования. Расписание занятий в клубных формированиях должно предполагать начало занятий не ранее 9:00, окончание не позднее 22:00. В случае если в работе клубного формирования принимают участие дети до 14 лет, расписание занятий данного клубного формирования должно предполагать начало занятий не ранее 9:00, окончание не позднее 21:00.

15. Любительские объединения и клубы по интересам могут не иметь строго фиксированного графика встреч и занятий (проводятся не реже 1 раза в месяц).

16. Содержание занятий может предусматривать:

в коллективах музыкального искусства (хорах, музыкальных, вокальных, фольклорных ансамблях, оркестрах) занятия по изучению истории и теории музыки, традиционных в данной местности, особенностей музыки и исполнительства, народного костюма, работу по постановке голоса, разучивание произведений с солистами и ансамблями, разучивание произведений для хора и оркестра (ансамбля), проведение репетиционных занятий;

в коллективах хореографического искусства (народного, классического, эстрадного, фольклорного и бального танцев) занятия по изучению истории хореографии, классическому и характерному тренажу, разучиванию и тренажу сольных и групповых танцев, хореографических миниатюр, композиций, танцевальных сюит, сюжетных постановок;

в коллективах декоративно-прикладного искусства (гончарное мастерство, вышивка, лозоплетение, кружевоплетение, работа по металлу, дереву, бересте, другое) занятия по изучению истории прикладного творчества, изучению местных традиционных особенностей декоративно-прикладного искусства и ремесел, изучение техники и технологии изготовления предметов прикладного искусства, организацию выставок.

17. Показатели деятельности клубного формирования должны иметь числовое выражение и быть обоснованы как стратегическими целями, так и тактическими задачами, вытекающими из муниципальных программ муниципального образования Московской области и концепции (стратегии) развития культурно-досугового учреждения.

Минимальные нормативы деятельности клубного формирования в форме творческого коллектива культурно-досугового учреждения приведены в приложении 4 к настоящему Положению.

18. Решение о ликвидации клубного формирования принимается в случае: отсутствия потребительского спроса (невыполнение нормы численности в течение 3 (трех) месяцев подряд);

сокращение муниципального задания в части организации бесплатных клубных формирований и отсутствия источников бюджетного финансирования;
сокращение планируемых показателей обеспечения самоокупаемых платных клубных формирований.

III. Руководство клубным формированием и контроль за его деятельностью

1. Для обеспечения деятельности клубного формирования заведующий КДУ создает необходимые условия, утверждает планы работы и программы его деятельности.

2. Непосредственное руководство клубным формированием осуществляет руководитель коллектива, кружка (секции), любительского объединения, клуба по интересам и т.д.

3. Руководитель клубного формирования:

- организует набор участников в коллектив и формирует группы по степени подготовки;
- формирует репертуар;
- направляет творческую деятельность коллектива на создание художественно полноценных спектаклей, представлений, концертных программ, произведений изобразительного, декоративно-прикладного искусства, кино-, видео- и фоторабот;
- готовит выступления коллектива, 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 коллектива за отчетный период (отчетные концерты, спектакли, представления любительских художественных коллективов, выставки работ участников формирований изобразительного и декоративно-прикладного искусства);
- представляет руководителю культурно-досугового учреждения годовой план организационно-творческой и методической работы;
- ведет в коллективе регулярную творческую, организационно-творческую и методическую работу на основе утвержденного плана;
- ведет журнал учета работы клубного формирования;
- ведёт портфолио клубного формирования.

- ведёт страницы клубного формирования в социальных сетях;
- представляет руководителю культурно-досугового учреждения годовой отчет о деятельности коллектива с анализом достижений и недостатков, предложениями об улучшении работы коллектива;
- составляет иную документацию в соответствии с уставом культурно-досугового учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, договором с руководителем культурно-досугового учреждения и Положением о клубном формировании;
- постоянно повышает свой профессиональный уровень, участвует в мероприятиях по повышению квалификации не реже 1 раза в 3 года.

4. Содержание портфолио клубного формирования:

- титульный лист;
- расписание занятий клубного формирования;
- положение о клубном формировании;
- паспорт клубного формирования (для «Образцовых» и «Народных»);
- протокол заседания экспертной комиссии по подтверждению званий (для «Образцовых» и «Народных»);
- годовой перспективный план работы (включает учебно-воспитательную и творческо - организационную работу);
- тематический план (для коллективов декоративно-прикладного и изобразительного искусства);
- репертуарный план (для коллективов музыкального, хореографического, театрального циркового искусства);
- достижения в фестивалях и конкурсах;
- благодарственные письма, грамоты, дипломы.

5. Ответственность за содержание деятельности несет руководитель клубного формирования.

IV. Нормирование штатной численности и рабочего времени руководителей клубных формирований

1. Штатная численность культурно-досуговых учреждений и руководителей клубных формирований должна быть установлена в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области в части нормирования труда, а также с учетом приказа Министерства культуры Российской Федерации от 30.12.2015 № 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» и приказа Министерства культуры Российской Федерации от 30.12.2015 № 3448 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые

в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа».

2. Продолжительность рабочего времени руководителей клубных формирований устанавливается согласно требованиям Трудового кодекса Российской Федерации.

Рабочее время клубных формирований 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.

3. Работу руководителей клубных формирований можно разделить на работу непосредственно с коллективом и методическую работу, минимальные требования к которой приведены в приложении 5 к настоящему Положению.

4. Исходя из общей продолжительности 40-часовой рабочей недели для руководителей клубных формирований по жанрам творчества рекомендуется установить часовую нагрузку исходя из следующих его соотношений: 22 часа непосредственная работа с группами клубного формирования, 18 часов в неделю методической работы.

5. Вместе с тем для отдельных категорий работников может быть установлена иная продолжительность рабочего времени, по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области, при этом для данных категорий работников количество часов непосредственной работы с клубным формированием и методической работы устанавливается в том же пропорциональном соотношении, что и при нормальной продолжительности рабочей недели.

6. Исходя из продолжительности рабочего времени и трудозатрат на работу с творческим коллективом, формируется его наполняемость и расписание занятий число групп.

7. При установлении работникам продолжительности рабочего времени следуют отдельно учитывать дополнительные гарантии и меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

V. Особенности организации работы клубных формирований, коллективы которых имеют звание «Народный»/«Образцовый» и его руководителей

1. К общим рекомендациям по работе клубных формирований для коллективов, имеющих звание «Народный»/«Образцовый», рекомендуется устанавливать дополнительные показатели деятельности в год, среди которых:

представить сольные тиражированные концерты/участие в гастрольях - не менее 2 раз в год;

участие в сборных концертах, общественных акциях и т.д. - не менее 10 в год;

подготовить творческие отчеты перед населением - не менее 2 в год;

осуществить дополнительный набор в коллектив - не менее 10% от общей численности коллектива в год.

2. Рабочее время руководителя коллектива, которому присвоено звание «Народный»/«Образцовый», предусматривает работу по подбору участников коллектива, экспедиционную деятельность по профилю коллектива, подбор репертуара, подготовку и проведение индивидуальных и групповых занятий, участие в учебных мероприятиях (семинарах, курсах повышения квалификации), гастрольные поездки, участие в конкурсах, смотрах, фестивалях, выставках, художественное оформление спектаклей, концертов, подготовку реквизита и монтаж фонограмм, оформление документов коллектива.

В коллективах, которым присвоены почетные звания «Народный»/«Образцовый», нормы численности соответствующих творческих работников могут быть увеличены в два раза.

Перечень рекомендуемых дополнительных должностей работников коллективов любительского художественного творчества культурно-досуговых учреждений, которым присвоено звание «Народный»/«Образцовый»:

1) театральные коллективы (2 единицы): режиссер; художник-постановщик - заведующий художественной частью; хормейстер;

2) агитбригады (1 единица): режиссер;

3) оркестры (1 единица): дирижер;

4) ансамбли танца (народного, классического, бального) (1 единица): балетмейстер;

5) хоры (вокальные коллективы) (1 единица): хормейстер;

6) ансамбли песни и танца (2 единицы): хормейстер; балетмейстер;

7) студии изобразительного и декоративно-прикладного искусства

- (1 единица): художник - руководитель студии;
- 8) цирковые коллективы (2 единицы): режиссер; балетмейстер;
- 9) киностудии (2 единицы): режиссер; техник;
- 10) фотостудия (2 единицы): фотограф-художник - руководитель студии; техник.

В коллективах, которым присвоено звание «Народный»/«Образцовый» (кроме студий изобразительного и декоративно-прикладного искусства, кино- и фотоискусства), могут устанавливаться должности концертмейстеров-аккомпаниаторов или аккомпаниаторов.

Приложение 1
к Положению об организации
деятельности клубных формирований
МБУ «Культурно-досуговое объединение»

Нормы наполняемости участниками коллективов клубных формирований¹

Наименование жанра клубного формирования	Для клубных формирований (групп клубных формирований), осуществляющих свою деятельность в городских населенных пунктах	Для клубных формирований (групп клубных формирований), осуществляющих свою деятельность в сельских населенных пунктах
Театральные	Не менее 16	Не менее 8
Вокальные:		
Хоры	Не менее 15	Не менее 12
Ансамбли	Не менее 12	Не менее 6
Вокально-инструментальные ансамбли	Не менее 6	Не менее 6
Инструментальные:		
Ансамбли	Не менее 6	Не менее 6
Оркестры	Не менее 15	Не менее 10
Хореографические	Не менее 16	Не менее 8
Фольклорные	Не менее 12	Не менее 6
Цирковые	Не менее 10	Не менее 5
Изобразительного искусства	Не менее 10	Не менее 6
Декоративно-прикладного искусства	Не менее 10	Не менее 6
Фото-, кино-, видеоискусства	Не менее 10	Не менее 4
Техническое творчество	Не менее 12	Не менее 6
Спортивно-оздоровительные	Не менее 12	Не менее 8

¹ Методические рекомендации по формированию штатной численности работников государственных (муниципальных) культурно-досуговых учреждений и других организаций культурно-досугового типа с учетом отраслевой специфики, утвержденные приказом Минкультуры России от 30.12.2015 № 3453

Приложение 2
к Положению об организации
деятельности клубных формирований
МБУ «Культурно-досуговое объединение»

Рекомендуемая площадь
помещения для занятий на 1 человека – занимающегося

Наименование функциональных площадей	Площадь на 1 посетителя, кв. м
Кружки:	
- хорового и оркестрового	1,5-2,0
- театрально-драматический, изобразительного искусства, кинофото (без крупногабаритного оборудования) домоводство, оркестровый	2,9
- танцевальный, цирковой, технический (с крупногабаритным оборудованием), художественных промыслов и ремесел	5,0

Помещения, оборудованные индивидуальными рабочими местами с персональным компьютером ¹	4,5 кв. м/рабочее место
Универсального назначения	2,9
Площадь зрительного зала (на 1 место в зрительном зале) ²	0,65
Библиотечные помещения ³ :	
- площадь читального зала библиотеки на 1 место следует принимать:	
- при оборудовании читального зала одно- или двухместными столами	Не менее 2,4 м ²
- при оборудовании средствами ИКТ	Не менее 4,5 м
- площадь помещений закрытого хранения библиотечных фондов и архивных материалов на бумажных носителях:	
- со стационарными стеллажами	Не менее 2,5 м ² на 1000 ед. хранения
- с передвижными стеллажами	Не менее 1,5 м ² на 1000 ед. хранения
- площадь зоны фондов открытого доступа читальных залов и абонементов	Не менее 4,5 м ² на 1000 ед. хранения

¹ Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

² Приказ Минкультуры РФ от 20.02.2008 № 32 «Об утверждении нормативов минимального ресурсного обеспечения услуг сельских учреждений культуры (общедоступных библиотек и культурно-досуговых учреждений)».

³ СП 118.13330.2022 Общественные здания и сооружения. СНиП 31-06-2009.

Для коллективов, работающих с контингентом, имеющим ограничения по здоровью, нормы наполняемости клубного формирования уменьшаются на 30-50% (50% инвалиды 1 группы).

Выбор видов деятельности для инвалидов практически не ограничивается и зависит от степени дефекта, навыка и желания. Рекомендуются занятия живописью, скульптурой, музыкой, театральным искусством, танцами, литературой, различными ремеслами, компьютерными играми, по развитию речи, по приобретению навыков садоводства и ведения домашнего хозяйства (домоводства) и т.д.

Планировочное решение студийно-кружковых помещений должно обеспечивать комфортные и щадящие условия для деятельности инвалидов: естественное освещение, солнцезащиту, приспособленное для инвалидов технологическое оборудование (мебель, удобное подключение к электросетям) со свободным доступом к нему.

Численность в кружках с участием инвалидов рекомендуется сократить до 10-12 человек. Целесообразен смешанный состав участников по группам инвалидности и возрастному составу. Так, инвалиды на колясках ориентировочно могут составить 20-25%, здоровые - 30-40%, 35-50% - другие группы инвалидов.

Площадь на 1 посетителя кружка при смешанном его составе, а также помещений универсального назначения следует принимать на 20-50% выше наибольшего значения, принимаемого для здоровых людей⁴:

Наименование функциональных площадей	Площадь на 1 посетителя с учетом инвалидов, кв. м
Кружки:	
- хорового и универсальный	2,0-2,5
- театрально-драматического, изобразительного искусства, кинофототехнического, домоводства, оркестрового	3,6-4,5
- танцевального, циркового, технического, различных мастерских	7,2-9
Универсальные:	
- гостиная	2,2-2,7
- зал	2,0-2,6
- рекреация	3,8-4,8

⁴ «Рекомендации по проектированию окружающей среды, зданий и сооружений с учетом потребностей инвалидов и других маломобильных групп населения. Выпуск 14. Общественные здания и сооружения. Кинотеатры, клубы, библиотеки, музеи», «СП 31-102-99. Требования доступности общественных зданий и сооружений для инвалидов и других маломобильных посетителей» (принят постановлением Госстроя России от 29.11.1999 № 73).

Приложение 3
к Положению об организации
деятельности клубных формирований
МБУ «Культурно-досуговое объединение»

Рекомендуемые правила приема граждан в клубные формирования
культурно-досуговых учреждений муниципальных образований Московской
области

I. Общие положения

1. Настоящие рекомендуемые правила приема граждан в клубные формирования культурно-досуговых учреждений муниципальных образований Московской области (далее соответственно – Правила, Учреждение) определяют порядок подачи документов, заключения договора и приема граждан в клубные формирования Учреждения.

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, одобренным 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 Учреждения и другими локальными нормативными актами Учреждения, 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 определяются локальным нормативным правовым актом Учреждения, регулирующим порядок их создания и деятельности.

II. Круг заявителей

1. В клубные формирования Учреждения принимаются физические лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане без ограничений по возрасту.

В качестве заявителей, имеющих право подачи заявления на прием в клубные формирования (далее – заявители), выступают:

- лица, достигшие возраста 18 лет,
- законные представители лиц, не достигших возраста 18 лет (родители/ усыновители/ опекуны (попечители);
- несовершеннолетние лица в возрасте от 14 до 18 лет.

III. Перечень документов, необходимых для приема в клубные формирования

1. Перечень документов, необходимых для приема в клубные формирования Учреждения:

- 1) заявление о приеме в клубное формирование Учреждения;
- 2) согласие на обработку персональных данных;
- 3) документ, удостоверяющий личность заявителя (уполномоченного (законного) представителя заявителя - в случае обращения уполномоченного (законного) представителя заявителя);

Документами, удостоверяющими личность, являются: паспорт гражданина Российской Федерации; паспорт гражданина СССР; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации; военный билет; паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

4) документ о государственной регистрации рождения ребенка (в случае приема в клубные формирования несовершеннолетних лиц, не достигших возраста 14 лет);

5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения уполномоченного (законного) представителя заявителя);

6) медицинская справка об отсутствии противопоказаний для занятий избранным направлением клубного формирования (при необходимости);

7) документ (-ы), определяющий (-ие) особый социальный статус заявителя (ребенка), семьи и подтверждающий (-ие) право на льготу, предоставление мер поддержки (в случае приема в клубные формирования, осуществляющие деятельность на платной основе, и при наличии льготных условий, действующих при приеме в клубные формирования, осуществляющие деятельность на платной основе, а также в случае определения преимущественного права приема в клубные формирования, осуществляющие деятельность на платной/бюджетной основе: справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее – СВО), выдаваемая участнику СВО; справка о подтверждении факта участия в СВО, выдаваемая члену семьи участника СВО; документ подтверждающий статус многодетной семьи; документ, подтверждающий факт установления инвалидности; иное).

IV. Способы подачи документов

1. Документы для приема в клубные формирования Учреждения могут быть поданы в течение календарного года следующими способами:

- в электронной форме;
- лично в КДУ.

2. В электронной форме заявление подается заявителем либо его законным (уполномоченным) представителем в информационно- телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://dk.mosreg.ru> (далее – портал).

3. При направлении заявления в электронной форме заявитель авторизуется на портале посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» и заполняет интерактивную форму заявления о приеме в клубное формирование.

В интерактивной форме заявления указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, в отношении которого заявителем подается заявление о приеме в клубное формирование (в случае, если

направление заявления осуществляется от лица законного/уполномоченного представителя);

реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;

страховой номер индивидуального лицевого счёта заявителя;

страховой номер индивидуального лицевого счёта лица, в отношении которого заявителем подается заявление о приеме в клубное формирование (в случае, если направление заявления осуществляется от лица законного/уполномоченного представителя);

адрес регистрации заявителя;

контактная информация;

наличие льготной категории.

4. При заполнении интерактивной формы заявления заявителю предоставляется возможность автоматической регистрации на портале после отправки заполненного заявления и подтверждения адреса электронной почты, указанного в заявлении.

5. К заявлению, поданному в электронной форме, могут прилагаться документы, указанные в подпунктах 4–7 пункта 5 раздела III Правил, в виде электронных образов. Под электронным образом документов понимаются документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования или фотографирования и полностью воспроизводящие подлинники документов.

6. Информация о подтверждении факта участия в СВО может быть предоставлена заявителем – участником СВО в Учреждение на основании QR-кода, сгенерированного с помощью сервиса «QR-код для подтверждения статуса участника СВО» в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

7. Информация об особом социальном статусе заявителя (в т. ч., о присвоении льготных категорий, о документах, подтверждающих льготный статус) в электронной форме может быть предоставлена заявителем в виде электронного социального паспорта жителя Подмосковья.

8. При наличии технической возможности для обеспечения подачи заявления о приеме в клубные формирования Учреждения и прилагаемых к нему документов посредством портала на базе Учреждения заявителю предоставляется доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в рамках имеющихся у Учреждения информационных ресурсов и методическая помощь уполномоченного работника Учреждения, назначенного локальным актом Учреждения (далее - ответственный работник).

9. В электронной форме посредством портала прием документов осуществляется бесплатно и круглосуточно при наличии свободных мест

в клубном формировании Учреждения. При отсутствии свободных мест или отсутствии набора в клубное формирование Учреждения на портале размещается информация «Запись закрыта».

10. Регистрация заявления в Учреждении в случае, если оно подано в электронной форме посредством портала, осуществляется до 16:00 рабочего дня – в день его подачи на портале, после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день – на следующий рабочий день.

Подача заявителем заявления и прилагаемых документов лично в Учреждение осуществляется согласно графику работы Учреждения.

Регистрация заявления в случае, если оно подано заявителем в Учреждения лично, осуществляется в день обращения.

При подаче заявителем заявления в Учреждение лично, ответственный работник устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, сверяет представленные копии документов с оригиналами. После сверки оригиналы документов возвращаются заявителю.

V. Проведение отбора при приеме заявителей в клубные формирования

1. Проведение отбора заявителей в клубные формирования Учреждения осуществляется на условиях:

общего отбора заявителей на основании поданных и зарегистрированных документов;

индивидуального конкурсного отбора заявителей.

Проведение индивидуального конкурсного отбора осуществляется в клубные формирования Учреждения, реализующие программу, для освоения которой требуется наличие творческих способностей и (или) физических данных на основании оценки творческих способностей и (или) физических данных.

Дата, время и место проведения индивидуального конкурсного отбора по каждому направлению устанавливаются Учреждением самостоятельно.

При приеме заявления на прием в клубное формирование Учреждения, реализующее программу, для освоения которой требуется наличие творческих способностей и (или) физических данных соискателя, и предполагающее проведение индивидуального конкурсного отбора, заявитель информируется о дате, времени и месте проведения индивидуального конкурсного отбора по адресу электронной почты или по телефону, которые указаны в заявлении.

Формами проведения индивидуального конкурсного отбора являются:

прослушивание;
 просмотр;
 показ.

С учетом программы клубного формирования Учреждения самостоятельно устанавливает:

формы проведения индивидуального конкурсного отбора;
 условия и порядок проведения индивидуального конкурсного отбора;
 требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным заявителя (по каждой форме проведения индивидуального конкурсного отбора);

систему оценок, применяемую при проведении индивидуального конкурсного отбора (далее – система оценок);

условия и особенности проведения индивидуального конкурсного отбора для заявителей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (в случае индивидуального конкурсного отбора заявителей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов).

Дополнительно Учреждением может быть установлено условие индивидуального конкурсного отбора – отсутствие медицинских противопоказаний для занятий в избранном клубном формировании.

Для организации проведения индивидуального конкурсного отбора в КДУ формируется комиссия по индивидуальному конкурсному отбору, действующая на основании положения о комиссии по индивидуальному отбору заявителей (далее – комиссия). Комиссия формируется по каждому направлению деятельности клубного формирования отдельно.

Состав комиссии, а также положение, регламентирующее порядок формирования и работы комиссии, утверждаются приказом руководителя Учреждения. Комиссия формируется в количестве не менее 3 (трех) человек. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывают все члены комиссии, принимавшие участие в проведении индивидуального конкурсного отбора.

Члены комиссии, принимавшие участие в проведении индивидуального конкурсного отбора, оценивают уровень творческих способностей и (или) физических данных соискателей в соответствии с системой оценок, применяемой при проведении индивидуального конкурсного отбора.

В случае неявки соискателя без уважительных причин на индивидуальный конкурсный отбор в назначенные дату, время и место, в приеме в клубное формирование соискателю будет отказано.

Соискателю, не проходившему индивидуальный конкурсный отбор по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные

документально), предоставляется возможность пройти индивидуальный конкурсный отбор в иное время, но не позднее окончания срока проведения индивидуального конкурсного отбора, установленного Учреждением.

Выписка из протокола заседания комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня проведения индивидуального конкурсного отбора и оформления протокола комиссии направляются по адресу электронной почты заявителя, указанному в заявлении.

По результатам индивидуального конкурсного отбора заявитель имеет право подать апелляцию на решение комиссии в апелляционную комиссию.

Состав апелляционной комиссии, а также положение, регламентирующее правила подачи и рассмотрения апелляций, утверждаются приказом руководителя Учреждения. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее 3 (трех человек), не входящих в состав комиссии. Решения апелляционной комиссии оформляются протоколом, который подписывают все члены апелляционной комиссии.

Апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

о целесообразности проведения повторного индивидуального конкурсного отбора;

о нецелесообразности проведения повторного индивидуального конкурсного отбора.

Результаты рассмотрения апелляции в виде выписки из протокола заседания апелляционной комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии направляются Учреждением по адресу электронной почты заявителя, указанному в апелляции.

Повторный индивидуальный конкурсный отбор проводится в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

2. В клубные формирования, реализующие программу, для освоения которой не требуется наличие творческих способностей и (или) физических данных, прием заявителей осуществляется без проведения индивидуального конкурсного отбора.

Прием заявителей в такие клубные формирования проводится при наличии свободных мест с учетом положений пунктов 13–19 Правил.

VI. Прием заявителей в клубные формирования Учреждения

1. Запись в клубные формирования Учреждения производится с начала творческого сезона.

При наличии свободных мест допускается зачисление участников в клубные формирования Учреждения в течение года.

2. В клубные формирования Учреждения, работающие по специальной (авторской) программе, заявитель (либо лицо, в отношении которого заявителем подается заявление о приеме) принимается в соответствии со сроками начала занятий, определенными программой клубного формирования.

3. Прием заявителя (либо лица, в отношении которого заявителем подается заявление о приеме) в клубное формирование Учреждения осуществляется на основании договора оказания услуг по организации деятельности клубного формирования на бюджетной, либо на платной основе (далее - договор), заключаемого Учреждением (исполнителем), при условии предоставления заявителем документов, указанных в разделе III настоящих Правил, и в отсутствие оснований для отказа в приеме в клубное формирование, указанных в пункте 21 настоящих Правил.

В договоре указывается наименование клубного формирования, права и обязанности сторон, ответственность сторон, срок действия договора, основания изменения, продления срока и расторжения договора, условия обработки персональных данных участника клубного формирования (а также заявителя, как заказчика по договору, в случае если договор заключается с законным представителем, действующим в интересах несовершеннолетнего).

В случае приема заявителя (либо лица, в отношении которого заявителем подается заявление о приеме) в клубное формирование Учреждения, осуществляющее деятельность на платной основе, в договоре должна быть указана информация о размере платы, взимаемой за посещение клубного формирования, утвержденной локальным актом Учреждения, сроки и порядок внесения платы; указание на наличие/отсутствие льготной системы оплаты, предусмотренной локальными актами Учреждения; указание на непредоставление/предоставление заявителю льготы при посещении клубного формирования и наименование льготной категории, к которой относится заявитель.

4. Информирование заявителя о статусе заявления и о необходимости заключения договора.

4.1. Информирование заявителя о статусе заявления и о необходимости заключения договора осуществляется ответственным работником Учреждения:

при личном обращении заявителя в Учреждение;

посредством направления уведомления на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

4.2. В случае подачи заявления в электронной форме с использованием портала заявителю направляется уведомление об изменении статуса заявления и о необходимости заключения договора на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

4.3. Договор подписывается заявителем:

с использованием простой электронной подписи в личном кабинете на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области — в течение 3 (трех) рабочих дней с даты направления уведомления, указанного в пункте 14.2 настоящего раздела;

на бумажном носителе при личном обращении в Учреждение — в течение 3 (трех) рабочих дней с даты направления указанного уведомления.

4.4. В случае если заявление подано через портал несовершеннолетним заявителем в возрасте от 14 до 18 лет, договор на бумажном носителе подписывается законным представителем такого заявителя при личном обращении в Учреждение в течение 3 (трех) рабочих дней с даты направления уведомления, указанного в пункте 14.2 настоящего раздела.

4.5. Неподписание заявителем (законным представителем заявителя) договора в сроки, установленные пунктами 14.3 и 14.4 настоящего раздела, является основанием для отказа в приеме в клубное формирование Учреждения.

5. До подписания договора заявитель обязан предупредить администрацию Учреждения 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 Учреждения и руководитель клубного формирования ответственности не несут.

6. Заявитель (либо лицо, в отношении которого заявителем подается заявление о приеме) принимается в клубное формирование Учреждения в порядке очередности регистрации заявления о приеме.

7. Преимущественным правом приема в клубные формирования, осуществляющие свою деятельность на бюджетной основе, пользуются следующие категории граждан (в порядке приоритета):

заявители, имеющие регистрацию по месту жительства на территории муниципального образования Московской области;

заявители, имеющие регистрацию по месту пребывания на территории муниципального образования Московской области;

физические лица до 14 лет, один из родителей (законных представителей), которых имеет регистрацию по месту жительства или пребывания на территории муниципального образования Московской области;

лица, принимающие (принимавшие) участие (содействующие (содействовавшие) выполнению задач в СВО;

лица, выполняющие (выполнявшие) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения СВО;

лица, принимавшие в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие

в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11.05.2014;

члены семьи участника СВО, в том числе погибшего (умершего) в связи с участием (выполнением задач) в СВО, выполнением задач по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации, в ходе боевых действий, пропавшего без вести или признанного в установленном порядке безвестно отсутствующим в связи с участием в СВО, выполнением указанных задач, а также умершего после увольнения с военной службы (службы, работы) или исключения из добровольческих формирований, предусмотренных Федеральным законом от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», если смерть такого лица наступила вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в связи с участием в СВО, выполнением указанных задач на основании справки о подтверждении факта участия в СВО, выдаваемой членам семьи участника СВО.

членами семьи участника СВО признаются:

супруг (супруга);

дети, не достигшие возраста 18 лет, в том числе которые рождены после гибели (смерти) лиц, указанных в абзацах 7–9 настоящего пункта, и в отношении которых отцовство установлено в соответствии с п. 2 ст. 48 Семейного кодекса Российской Федерации;

дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет;

дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения;

родители, проживающие совместно с участниками СВО либо проживавшие совместно с этими лицами на дату их гибели (смерти);

лица, находящиеся на иждивении участников СВО либо находившиеся на иждивении этих лиц на дату их гибели (смерти).

8. Заявители, не имеющие регистрации по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования Московской области, могут претендовать на прием в клубные формирования Учреждения, осуществляющие деятельность на бюджетной основе, в случае наличия свободных мест и в отсутствие заявителей из числа заявителей, определенных в пункте 18 настоящих Правил.

9. При прочих равных условиях преимущественное право приема в клубные формирования Учреждения предоставляется отдельным категориям заявителей:

детям из многодетных семей при предъявлении удостоверения многодетной семьи, выданного в Московской области;

заявителям, имеющим инвалидность, при предоставлении справки медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности;

10. В приеме в клубное формирование Учреждения заявителю может быть отказано по следующим основаниям:

не предоставление заявителем документов, указанных в пункте 5 настоящих Правил;

неявка соискателя без уважительных причин на индивидуальный конкурсный отбор в назначенные Учреждением дату, время и место его проведения;

отсутствие свободных (вакантных) мест при полной укомплектованности групп в выбранном заявителем клубном формировании;

не подписание заявителем договора в течение 3 (трех) рабочих дней с даты направления ему уведомления о необходимости подписания договора;

отрицательные результаты индивидуального конкурсного отбора;

наличие медицинских противопоказаний для занятий в избранном клубном формировании, выявленных на основании заключения медицинской организации о состоянии здоровья заявителя (либо лица, в отношении которого заявителем подается заявление о приеме) с указанием в заключении невозможности посещения занятий, связанных с физическими нагрузками, в случае если занятия в клубном формировании предполагают наличие физических нагрузок;

несоответствие данных заявителя требованиям Положения о клубном формировании, утвержденного локальным нормативным актом Учреждения, по видам деятельности клубного формирования и возрастному составу групп.

11. Договор заключается на период одного творческого сезона.

В случае, если положением о клубном формировании предусмотрена программа деятельности клубного формирования, рассчитанная на несколько лет, то договор заключается на срок действия такой программы.

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

VII. Отчисление граждан из клубного формирования

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

поступление от участника клубного формирования либо его законного (уполномоченного) представителя заявления об отчислении из клубного формирования Учреждения;

наличие медицинских противопоказаний, препятствующих посещению занятий участником в клубном формировании Учреждения;

систематическое (более двух раз) или однократное грубое нарушение участником правил внутреннего распорядка Учреждения, Положения о клубном формировании, а также договором оказания услуг по организации деятельности клубного формирования на бюджетной, либо на платной основе, в том числе пропуск участником занятий без уважительной причины в течение двух недель подряд;

просрочка оплаты в рамках договора оказания услуг по организации деятельности клубного формирования за оказываемые на платной основе услуги на 14 (четырнадцать) календарных дней и более;

прекращение деятельности клубного формирования.

2. Отчисление участника из клубного формирования производится на основании служебной записки руководителя клубного формирования на имя заведующего КДУ и оформляется приказом руководителя Учреждения.

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

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

VIII. Информирование граждан о приеме в клубное формирование

1. В целях информирования граждан о приеме в клубные формирования Учреждение размещает соответствующую информацию на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт):

1) правила приема граждан в клубные формирования, утвержденные локальным нормативным правовым актом Учреждения;

2) сроки проведения приема в клубные формирования Учреждения;

3) расписание (дата, время и место проведения индивидуального конкурсного отбора по каждому направлению деятельности клубного формирования), а также формы проведения индивидуальных конкурсных отборов;

4) регламенты (положения) работы комиссий по индивидуальному

конкурсному отбору;

- 5) порядок подачи и рассмотрения обращений;
- 6) количество мест для приема в клубные формирования, осуществляющие деятельность на бюджетной основе/на платной основе;
- 7) информация о местах и графике подачи лично в Учреждение заявлений о приеме в клубные формирования;
- 8) образец заявления о приеме в клубные формирования Учреждения;
- 9) проекты договоров оказания услуг на бюджетной/на платной основе по организации деятельности клубных формирований;
- 10) локальный акт Учреждения, содержащий информацию о размере платы, взимаемой за посещение клубного формирования, осуществляющего деятельность на платной основе;
- 11) образец согласия на обработку персональных данных, подписываемого заявителем при подаче заявления о приеме в клубные формирования;
- 12) расписание занятий клубных формирований на текущий творческий сезон, утвержденное локальным актом Учреждения.

2. Учреждение обеспечивает доступность указанной информации на официальном сайте с даты ее размещения до дня завершения приема в клубное формирование включительно.

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

1. 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-ОЗ «О рассмотрении обращений граждан».

Приложение 4
к Положению об организации
деятельности клубных формирований
МБУ «Культурно-досуговое объединение»

Минимальные нормативы деятельности клубного формирования в форме
творческого коллектива культурно-досугового учреждения

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 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 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 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 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 менее 2 раз в квартал
Научно- технического творчества	Две ежегодные выставки новых работ. Участие в мероприятиях учреждения в соответствии с планом работы, но 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 менее 2 раз в квартал

Раннего творческого развития	Участие в мероприятиях учреждения в соответствии с планом работы, но менее раза в квартал. Проведение не менее 2 раз в год праздника с участием детей и родителей
------------------------------------	--

Приложение 5
к Положению об организации
деятельности клубных формирований
МБУ «Культурно-досуговое объединение»

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 реквизитов 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/подготовка материалов для публикаций в средствах массовой информации и в социальных сетях. Работа по подбору декораций. 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 и разработка репертуарного плана для комплексного развития участников коллектива. Подбор музыкального материала для занятий и концертных номеров. Изучение партитур, извлечение партий из партитуры. Подбор костюмов (поиск, составление коммерческих предложений для руководителя ДК). Работа по подбору декораций для концертных номеров. Подбор фестивалей и конкурсов, подходящих для участия коллектива, общение с организационными комитетами мероприятий, подготовка пакета документов для участия. Подготовка и проведение мастер-классов, открытых лекций 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: изучение традиций, быта, костюмов по направлению творчества коллектива. Проработка списков фестивалей и конкурсов, подходящих для участия коллектива, общение с оргкомитетами 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. Подготовка и составление онлайн программ/занятий (по мере необходимости)

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 учета работы коллектива (кружка). Проработка списков фестивалей и конкурсов, подходящих для участия коллектива, общение с оргкомитетами 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. Подготовка и составление онлайн программ/занятий (по мере необходимости). Подбор материалов и натурального фонда для организации занятий клубного формирования
Инструментальное	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 реквизитов для номеров. Повышение квалификации руководителей клубных формирований: участие в мастер-классах, изучение новых направлений и техник и т.д. 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. Участие в фестивально-конкурсных проектах, муниципальных мероприятиях и праздниках, уличных гуляниях, мастер-классах и флешмобах. Подбор/подготовка материалов для публикаций в средствах массовой информации и в социальных сетях. Работа по подбору декораций. Работа со световой и звуковой аппаратурой

Театральный	Разработка плана организационно-творческой работы, программы коллектива на творческий сезон. Проведение организационных мероприятий по привлечению новых участников в клубное формирование. Диагностика способностей новых участников (актерское мастерство, техника речи). Подбор репертуара для участников коллектива, разработка сценариев, сценарных планов. Проработка списков фестивалей и конкурсов, подходящих для участия коллектива, общение с оргкомитетами 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 видов театрально-постановочных технических средств, направлений и техник, интернет-мониторинг театральных новостей. Подготовка и составление онлайн программ/занятий (по мере необходимости)
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 учета работы коллектива (кружка). Подбор репертуара для участников коллектива. Проработка списков фестивалей и конкурсов, подходящих для участия коллектива, общение с оргкомитетами 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 сценографии 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 оргкомитетами 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 театр, музеи, организация внутригрупповых праздников). Подготовка и составление онлайн программ/занятий (по мере необходимости)
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 руководителей клубных формирований: 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/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 фотооборудования, подготовка материалов и помещения к работе группы и или индивидуальной работе участников клубного формирования