

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУК ДК «Судостроитель»

\_\_\_\_\_ Е.Л. Перминов

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о клубном формировании**  
**муниципального бюджетного учреждения культуры**  
**Дом культуры «Судостроитель»**  
**города Сосновка Вятскополянского района**  
**Кировской области**



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность клубных формирований муниципального бюджетного учреждения культуры Дом культуры «Судостроитель» (Учреждение).

1.2. Под клубным формированием понимается добровольное объединение людей, основанное на общности интересов, запросов и потребностей в занятиях любительским художественным и техническим творчеством, в совместной творческой деятельности, способствующей развитию дарований его участников, освоению и созданию ими культурных ценностей, а также основанное на единстве стремления людей к получению актуальной информации и прикладных знаний в различных областях общественной жизни, культуры, литературы и искусства, науки и техники, к овладению полезными навыками в области культуры быта, здорового образа жизни, организации досуга и отдыха.

1.3. Клубное формирование не является образовательным коллективом. Создано исключительно для организации досуга населения, реализации прав и свобод человека в области культуры, обеспечения условий для социально-культурных инициатив населения, развития художественного и декоративно-прикладного народного творчества, поддержки и развития самобытной народной культуры, народных промыслов и ремесел, содействия в воспитании населения, повышения его культурного уровня. Учреждение не выдаёт участникам свидетельства и дипломы об образовании.

1.4. 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 учреждения.

1.5. Клубное формирование в рамках своей деятельности:

- организует систематические занятия в формах и видах, характерных для данного клубного формирования (репетиция, лекция, урок, тренировка и т.п.);

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

- участвует в общих программах и акциях культурно-досугового учреждения:

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

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

1.6. Численность и наполняемость клубного формирования определяется руководителем учреждения в соответствии с Приложением 1. В клубном формировании, действующем на полной самоокупаемости, наполняемость определяется в соответствии со сметой, утвержденной руководителем Учреждения.

1.7. В своей деятельности клубное формирование руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- Уставом МБУК ДК «Судостроитель»;
- Договором с руководителем Учреждения;
- Положением о платных услугах МБУК ДК «Судостроитель»;
- Положением о клубном формировании;

1.8. Положение о конкретном клубном формировании разрабатывается на основании Устава МБУК ДК «Судостроитель» и утверждается руководителем Учреждения.

## **2. Организация деятельности клубного формирования.**

2.1. Клубное формирование создается, реорганизуется и ликвидируется по решению руководителя Учреждения.

2.2. Клубные формирования могут осуществлять свою деятельность:

- за счет бюджетного финансирования;
- за счет имеющихся на эти цели специальных средств учреждения;
- по принципу частичной самоокупаемости, с использованием средств учреждения, других учредителей, 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, спонсоров и иных средств.

2.3. Руководитель клубного формирования составляет перспективные и текущие планы деятельности клубного формирования, ведет журнал учета работы клубного формирования (Приложение 2), а также другую документацию, в соответствии с Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Договором с руководителем Учреждения и Положением о клубном формировании.

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

2.5. Творческо-организационная работа в коллективах должна предусматривать:

- проведение учебных занятий, репетиций, организацию выставок, выступлений с концертами и спектаклями;
- мероприятия по созданию в коллективах творческой атмосферы;
- добросовестное выполнение участниками поручений, воспитание

бережного отношения к имуществу коллектива учреждения;

- накопление методических материалов, а также материалов, отражающих историю развития коллектива (планы, дневники, отчеты, альбомы, эскизы, макеты, программы, афиши, рекламы, буклеты и т.д.) и творческой работы;

- благоустройство и оформление помещений и класса для занятий;

- выездные концерты и гастрольная деятельность;

- участие в фестивалях и конкурсах;

2.6. Занятия в коллективах проводятся не менее 2-3 - х раз в неделю по 1-2 учебных часа (учебный час - 45 минут). В летний период кружковая работа не ведется, руководители клубных формирований работают в соответствии с планом, утвержденным директором учреждения

2.7. По согласованию с руководителем Учреждения клубные формирования могут оказывать платные услуги, как-то: спектакли, концерты, представления, выставки и т.д., помимо основного плана работы 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.

2.8. За достигнутые успехи в различных жанрах творчества клубные формирования художественной направленности могут быть представлены к званию "Народный самодеятельный коллектив", а для участников до 18 лет «Образцовый самодеятельный коллектив».

2.9. Нормативы деятельности Народного самодеятельного коллектива:

2.9.1. Согласно Типовому положению о народном самодеятельном коллективе» (Приложение № 2 к приказу Министерств культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 25.05.06 №229) коллективы должны представить в течение года:

Драматические, музыкально-драматические театры - не менее одного нового многоактного и одного одноактного спектакля;

Театры кукол - не менее одного нового многоактного и одноактного спектакля;

Театры оперы и балета, музыкальной комедии - не менее одного нового спектакля и одной концертной программы;

Хоры, вокальные коллективы, оркестры, ансамбли песни и танца, цирковые коллективы, оркестры народных или духовых инструментов, вокально-инструментальные, инструментальные ансамбли - концертную программу в двух отделениях, ежегодно обновляя не менее четвертой части текущего репертуара;

Кульбригады, театры чтеца, эстрады, миниатюр - не менее двух постановок-программ;

Фото- кино- видеостудии - две выставки работ и помощь в оформлении организаций культуры, на базе которых они существуют;

2.10. За вклад в совершенствование и развитие творческой деятельности, организационную и воспитательную работу участники клубных формирований могут быть представлены к различным видам

поощрения, а именно: благодарственное письмо, грамота, почетный знак, другим отличиям на основании соответствующих документов местных органов власти.

### **3. Руководство клубным формированием и контроль деятельности.**

3.1. Общее руководство и контроль деятельности клубного формирования осуществляет руководитель Учреждения. Для обеспечения деятельности клубного формирования руководитель Учреждения создает необходимые условия, утверждает планы работы, программы, сметы доходов и расходов, заключает договоры на оказание услуг.

3.2. За решение вопросов, связанных с творческой деятельностью, ответственность несёт художественный руководитель.

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

3.4. Руководитель клубного формирования:

- составляет годовой план организационно-творческой работы, который представляется руководителю Учреждения на утверждение;
- ведет в коллективе регулярную творческую и учебно-воспитательную работу на основе утвержденного плана;
- регулярно ведёт журнал работы коллектива, всю документацию, связанную с деятельностью коллектива;
- проводит набор участников по мере необходимости;
- проводит регулярные репетиции коллектива;
- принимает участие в подготовке мероприятий проводимых в здании Учреждения культуры, так и за его пределами;
- формирует программу деятельности Учреждения;
- представляет руководителю учреждения годовой отчет о деятельности коллектива;
- следит за своевременной оплатой за оказанные услуги;
- участвует в разработке и проведении клубных и массовых культурно-просветительских, зрелищных и досуговых мероприятий для различных групп населения;
- принимает участие в разработке, создании и оформлении костюмов для коллектива. Оказывает помощь костюмеру при изготовлении костюмов и реквизита;
- контролирует соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности участниками коллектива;
- принимает участие в работе художественного совета по организации и проведению массовых представлений, тематических вечеров, театрализованных праздников, карнавалов, народных гуляний;
- создаёт условия для приятного досуга и отдыха посетителей;

- бережно относится к имуществу «Работодателя». Несёт персональную материальную ответственность за реквизит, костюмы, оборудование при проведении выездных концертов;

- следит за техникой безопасности и противопожарным состоянием класса для проведения занятий;

3.5. Ответственность за содержание и результаты деятельности несет руководитель клубного формирования.

3.6. Руководитель творческого коллектива проходит курсы повышения квалификации.

#### **4. Прочие условия.**

4.1. Клубные формирования и формирования самодеятельного творчества могут быть на платной и бесплатной основе.

4.2. Клубные формирования и формирования самодеятельного творчества на платной основе руководствуются в своей работе Положением о платных услугах, предоставляемых Учреждением.

4.3. Клубные формирования и формирования самодеятельного творчества, которым присвоено звание «Народный самодеятельный коллектив» или «Образцовый самодеятельный коллектив», в своей работе руководствуются Положением о Народном (Образцовом) самодеятельном коллективе.

**Приложение 1**  
**к Положению о клубном**  
**формировании**

**Наполняемость участниками коллективов клубных формирований**  
**самодеятельного творчества**  
**(человек)**

Типы клубных формирований самодеятельного творчества	Группы по оплате труда	
	I	II
Хореографические одна группа	16-18	10-15
Вокальные одна группа	8-12	6-8
Спортивно-оздоровительные	10-15	8-10
Вокально-инструмент группы	3-12	4-8
Группы эстетическ. воспитания	10-15	8-10



**Журнал  
учета работы клубного формирования**

\_\_\_\_\_ наименование  
Класс/группа \_\_\_\_\_  
Руководитель клубного формирования \_\_\_\_\_  
Староста \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ год

**Правила ведения журнала**

1. Журнал является основным документом учета всей работы коллектива.
  2. Журнал ведется лично руководителем коллектива.
- Отметки в журнале производятся регулярно на каждом занятии.
3. Заполнение всех граф журнала обязательно.
  4. В графах "Дневник коллектива" после каждой записи должны быть росписи руководителя коллектива и старосты коллектива.
  5. Посещаемость занятий коллектива отмечается следующими условными обозначениями:

Присутствовал на занятиях	"+"
Отсутствовал по уважительной причине:	
Работал	"р"
Находился в отпуске	"о"
Болен	"б"
Неуважительная причина	"нб"

Заполнение графы отсутствующих на занятиях производится после выяснения причины отсутствия.

6. Помарки и перечеркивания написанного текста в журнале не разрешаются.

7. Журнал хранится в администрации клубного учреждения как документ строгой отчетности.

**Анкетные данные руководителя клубного формирования**

Фамилия, имя и отчество \_\_\_\_\_  
Год и место рождения \_\_\_\_\_  
Образование - общее \_\_\_\_\_  
специальное \_\_\_\_\_  
Стаж работы в клубном учреждении \_\_\_\_\_  
Место основной (штатной) работы \_\_\_\_\_  
Домашний адрес \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_  
Староста коллектива  
фамилия, имя и отчество \_\_\_\_\_  
Профессия \_\_\_\_\_  
Где работает \_\_\_\_\_  
Домашний адрес \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

### 3. Список участников клубного формирования

№ пп	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Основное место работы, адрес, телефон	Домашний адрес и телефон

### 2. Учет посещений занятий коллектива за \_\_\_\_\_ месяц

№ пп	Фамилия, имя, отчество	Дата занятий																								Всего посет. занятий	

### 3. Расписание

Дата	Тема занятий	Время занятий		Число часов занятий	Подпись руководителя коллектива
		начало ч. мин.	конец ч. мин.		

### 4. Участие в мероприятиях

№ п/п	Число и месяц	Место мероприятия	Начало мероприятия	Окончание мероприятия	Кол-во часов	Кол-во зрителей