

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУК ДК «Судостроитель»

Е.Л. Перминов

«01» 09 20 14 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 разных возрастов, 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 ведётся, руководители клубных формирований работают в соответствии с планом, утверждённым 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.

4.4. Продолжительность занятий в детских группах, где возраст участников от 3 до 7 лет, может быть от 30 до 45 минут.

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

Типы клубных формирований количество участников самодеятельного творчества (одна группа)	количество участников (человек)
хореографические	16-18
вокальные ансамбли, вокальные группы, театральные, декоративно-прикладного творчества, рукоделия, фото и кино творчества	4 - 12
спортивно- оздоровительные	10-15
вокально- инструментальные ансамбли, рок-группы, джазовые ансамбли и т.п.	3-12
группы эстетического воспитания, общеразвивающие	10-15

**Приложение 2
к Положению о клубном
формировании**

**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 посещ. 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