

УТВЕРЖДЕНО
приказом Государственного бюджетного
учреждения культуры города Москвы
"Клуб "Феникс"
от 30 декабря 2019 г. № 90

ПОЛОЖЕНИЕ
о клубном формировании
Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы
"Клуб "Феникс"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о клубном формировании (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательными актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Москвы, Департамента культуры города Москвы регулирующими деятельность учреждений культуры, Уставом Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы "Клуб "Феникс" (далее - Учреждение) и регулирует деятельность клубных формирований Учреждения, как культурно-досугового учреждения.

1.2. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Положении:

Клубное формирование – добровольное объединение людей, основанное на общности интересов, запросов и потребностей для занятий любительским художественным и техническим творчеством, совместной творческой деятельности, способствующей развитию дарований его участников, освоению и созданию ими культурных ценностей, а также основанное на единстве стремления людей получить актуальную информацию, знания и полезные навыки в области культуры, науки и общественной жизни.

Участник – член клубного формирования, потребитель услуги.

Представитель – родитель, опекун или иное лицо, представляющее интересы несовершеннолетнего Участника клубного формирования на законных основаниях.

Учреждение – Государственное бюджетное учреждение культуры города Москвы "Клуб "Феникс", созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, основная деятельность которого направлена на

удовлетворение культурно-досуговых, культурно-развлекательных, информационно-познавательных потребностей различных слоёв населения города Москвы, и предназначенное создавать условия для занятий самодеятельным (любительским) художественным и техническим творчеством, традиционными художественными промыслами и ремёслами, организатор работы клубных формирований на территории Учреждения.

Учредитель – Департамент культуры города Москвы.

Руководитель клубного формирования – сотрудник Учреждения, организующий работу клубного формирования (физическое лицо, выполняющее непосредственное руководство деятельностью клубного формирования, составляющее планы и программы, заполняющее журнал учета работы клубного формирования, отвечающее за результаты деятельности клубного формирования, в том числе финансовые показатели его деятельности (если клубное формирование действует на платной основе). Руководитель клубного формирования осуществляет свою деятельность на основании трудового договора и должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка. Руководитель клубного формирования назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора Учреждения.

Прейскурант цен – систематизированный сборник цен по группам и видам услуг, оказываемых Учреждением.

Культурно-массовое мероприятие – мероприятие, проводимое Учреждением, направленное на удовлетворение духовных, эстетических, интеллектуальных и других потребностей населения в сфере культуры и досуга, содействия свободному участию граждан в культурной жизни города Москвы, приобщения к культурным ценностям, проводимое в специально определённых для этого местах (в помещениях, на территориях, а также в зданиях, сооружениях, на прилегающих к ним территориях, предназначенных (в т. ч. временно) или подготовленных для проведения такого мероприятия).

Льготные категории граждан – физические лица, имеющие право на получение услуг на бесплатной основе или за льготную цену в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы, локальными актами Учреждений.

План и отчет о деятельности клубного формирования – перечень мероприятий клубного формирования за прошедший или предстоящий календарный год. Является документом обязательной отчетности.

1.3. Целью организации деятельности клубных формирований является создание условий для личностного роста и удовлетворения культурных запросов

и духовных потребностей населения, развития инициативы и реализации творческого потенциала участников клубных формирований.

1.4. К клубным формированиям относятся: кружки, коллективы и студии любительского художественного и технического творчества, любительские объединения и клубы по интересам, школы и курсы прикладных знаний и навыков, физкультурно-спортивные кружки и секции, группы здоровья и туризма, а также клубные формирования иного направления, соответствующие основным принципам и видам деятельности Учреждения. Каждый коллектив может иметь несколько клубных формирований, разделенных по определенному принципу (по жанрам, возрасту и пр.)

1.5. Клубное формирование в рамках своей деятельности:

- организует систематические занятия в формах и видах, характерных для данного клубного формирования (репетиция, лекция, тренировка и пр.), в соответствии с утвержденной концепцией развития Учреждения и Программой клубного формирования;

- проводит творческие отчеты о результатах своей деятельности (концерты, выставки, конкурсы, соревнования, показательные занятия, творческие лаборатории, мастер-классы и пр.) в соответствии с Приложением 4 к настоящему Положению;

- участвует в общих программах и совместных мероприятиях Учреждения, в соответствии с Приложением 4 к настоящему Положению;

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

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

1.6. Содержание занятий должно предусматривать:

- в коллективах музыкального искусства (хорах, музыкальных, вокальных, фольклорных ансамблях и группах) работа по постановке голоса, разучивание произведений для хора, вокальной группы или ансамбля,

- проведение репетиционных занятий;

- в коллективах хореографического искусства (народного, классического, эстрадного, детского танцев) - разучивание сольных и групповых танцев, хореографических миниатюр, композиций, сюжетных постановок;

– в коллективах декоративно-прикладного искусства (вышивка, бисероплетение, работа по дереву, бересте, работа с солёным тестом, батик, работа с природным материалом, аппликация и другое) изучение местных традиционных особенностей декоративно-прикладного искусства и ремесел, изучению техники и технологии изобразительного искусства, изготовления предметов прикладного искусства, организации выставок.

– в коллективах физкультурно-спортивного направления (аэробика, фитнес, йога, группы здоровья и другое) общую и специальную физическую подготовку, формирование двигательных навыков и умений; развитие психофизических качеств (быстрота, сила, выносливость, гибкость, ловкость); развитие двигательных способностей (функции равновесия, координации движений) и т.д.

– в коллективах учебно-познавательной и просветительской направленности занятия по изучению истории предмета, формированию умений и навыков, расширению общих и углублению специальных знаний; применение занимательных игровых форм работы и т.д.

1.7. Численность и наполняемость клубного формирования определяется дирекцией учреждения в соответствии:

– с Приложением 1 к настоящему Положению - для клубных формирований, содержащихся за счет субсидии на выполнение государственного задания;

– с экономическим или иным обоснованием – для клубных формирований, действующих на основе полной самоокупаемости, а также положением о количестве мест на льготной основе (Приложение 2 к настоящему Положению).

1.8. В своей деятельности клубные формирования руководствуются:

– действующим законодательством Российской Федерации;

– Уставом ГБУК г. Москвы "Клуб "Феникс";

– Положением о клубном формировании;

– приказами директора Учреждения;

– другими нормативными документами, регламентирующими деятельность Учреждения как государственного бюджетного учреждения.

1.9. Клубные формирования имеют следующую документацию:

– Приказ о создании (открытии) клубного формирования;

– **Паспорт клубного формирования**, оформленный в соответствии с **Приложением Б** настоящему положению;

– **Положение о клубном формировании**, которое разрабатывается на основании настоящего Положения, Устава Учреждения и представляется руководителем направления, в рамках которого создается и действует данное клубное формирование, на утверждение директору Учреждения;

– **План деятельности клубного формирования** - перечень мероприятий на год. Является документом обязательной отчетности, оформленный в соответствии с *Приложением Д* к настоящему положению;

– **Журнал учета работы клубного формирования** – основной документ учета работы клубного формирования, в котором представлены: список участников клубного формирования; расписание; учет посещаемости занятий; план коллектива на текущий период (цикл занятий, месяц, квартал, учебный год и др.); итоги работы клубного формирования по истечении отчетного периода (календарный год). Является документом обязательной отчетности. Форма журнала и правила его ведения приведены в *Приложении 6*, к настоящему Положению.

– **Программа клубного формирования** — документ, содержащий: цели и задачи программы; формы и режим занятий; особенности программы по уровням и возрастным категориям; план занятий с указанием темы и количества часов; формы контроля и планируемый результат; методическое обеспечение программы; содержание программы (по уровням-возрастам); срок обучения или период действия программы; условия реализации программы; формы контроля и планируемый результат; список литературы и медиа-материалов для руководителя клубного формирования и для участников. (*Приложение 5* к настоящему Положению). Является документом обязательной отчетности.

2. Организация деятельности клубного формирования

2.1. Клубное формирование создается, реорганизуется и ликвидируется по решению директора Учреждения на основании приказа. Клубные формирования ведут свою деятельность в помещениях Учреждения. Учреждение обеспечивает клубное формирование помещением и необходимым оборудованием на бесплатной основе.

2.2. Принципы организации финансирования клубных формирований:

- за счет бюджетного финансирования;
- за счет внебюджетных средств Учреждения;
- по принципу частичной самокупаемости, с использованием средств Учреждения, других учредителей, участников клубного формирования (плата за участие), а также за счет средств, полученных от собственной деятельности;

– по принципу полной самокупаемости, с использованием средств участников клубного формирования (плата за участие), а также средств, полученных от собственной деятельности, и иных средств.

2.3. Руководитель клубного формирования осуществляет руководство клубным формированием:

- ведет документацию с в соответствии с п.1.7;
- несет полную ответственность за деятельностью клубного формирования;
- разрабатывает программу творческого развития коллектива клубного формирования (в зависимости от направлений деятельности), которая представляется руководителю Учреждения на утверждение;
- составляет годовой план организационно-творческой работы, который представляется руководителю Учреждения на утверждение до 30 сентября ежегодно;
- ведет в коллективе клубного формирования регулярную творческую и воспитательную работу на основе утвержденной программы деятельности клубного формирования и плана организационно-творческой работы;
- предоставляет списки участников клубного формирования до 30 сентября ежегодно;
- своевременно сообщает руководителю учреждения обо всех изменениях в составе групп, занимающихся в клубном формировании;
- участвует в деятельности Учреждения в соответствии с его планом работы;
- предоставляет копии грамот, дипломов, полученных по результатам участия в конкурсах не позднее 10 календарных дней со дня получения.

Руководитель клубного формирования несет ответственность за закрепленный кабинет, костюмный фонд, бутафорию, за сохранность имущества Учреждения.

2.4. Порядок ведения документации о работе клубного формирования, условия участия (членства) в клубном формировании, права и обязанности его участников (членов) определяются настоящим Положением. Условия конкретизируются в договоре с участником (для несовершеннолетних-представителем участника).

– отчетная документация по мероприятиям, должна предоставляться ежеквартально в печатном виде, заверенная подписью руководителя клубного

формирования. Копии должны быть направлены в электронном виде (Приложение Г).

– руководители клубных формирований должны ежемесячно до 10 числа, следующего за отчетный месяц, предоставлять на проверку руководителю структурного подразделения журналы учета работы клубного формирования.

2.5. Творческо - организационная работа в коллективах должна предусматривать:

- проведение занятий, репетиций, организацию открытых уроков, выставок, концертов и спектаклей в соответствии с направлением деятельности;
- создание в коллективах творческой атмосферы;
- бережное отношение к имуществу коллектива, учреждения;
- проведение общего собрания участников коллектива с подведением итогов творческой работы в конце творческого сезона;
- разработку и сбор методических материалов, программ, а также материалов, отражающих историю развития коллектива (планы, дневники, отчеты, альбомы, эскизы, макеты, программы, афиши, рекламы, буклеты и т.д.) для предоставления в методический сектор Учреждения и составления необходимой содержательной и статистической отчетности Учреждения.

2.6. По согласованию с руководителем учреждения помимо основного плана работы учреждения клубные формирования могут оказывать платные услуги по проведению спектаклей, концертов, представлений, открытых уроков, выставок и т.д. Все доходы клубных формирований от реализации платных услуг используются в соответствии с Положением о внебюджетной деятельности с действующей схемой распределения внебюджетных средств, в том числе:

- на приобретение костюмов, реквизита, методических пособий;
- оплату расходов при выездах на мероприятия: концертные выступления, конкурсы, выставки и т.п.;
- оплату рекламных расходов;
- оплату части расходов по содержанию имущественного комплекса, административно-управленческого и вспомогательно-технического персонала Учреждения;
- на поощрение участников и руководителей клубных формирований.

2.7. Занятия во всех коллективах проводятся систематически в соответствии с расписанием. Расписание занятий должно предусматривать занятия:

- не реже 2 (двух) раз в неделю общим объемом не менее трех академических часов (академический час - 45 минут) для клубных

формирований, финансируемых из бюджета, в зависимости от программы и специфики направления деятельности. Количество часов в неделю не может превышать установленных норм для возрастных групп в СанПин 2.4.4.3172-14;

– не реже 1 (одного) раза в неделю общим объемом не менее 2 (двух) академических часов (академический час - 45 минут) для клубных формирований, действующих на платной основе;

– не реже одного раза в месяц общим объемом не менее 3(трех) академических часов (академический час - 45 минут) для любительских объединений и клубов по интересам.

2.8. За творческие успехи и общественную деятельность по популяризации традиционной народной и современной культуры участники и руководители клубных формирований могут быть представлены к различным видам поощрения: грамота, премия, почетное звание, другим отличиям на основании соответствующих документов органов исполнительной власти.

2.9 В каждом структурном подразделении учреждения в общедоступных местах (фойе, холл или общий коридор) должны быть размещены информационные и тематические стенды, на которых должны быть папки с информацией о клубных формированиях и листы ожидания (Приложение В).

3. РУКОВОДСТВО КЛУБНЫМ ФОРМИРОВАНИЕМ И КОНТРОЛЬ ЗА ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

3.1. Общее руководство и контроль за деятельностью клубного формирования осуществляет директор Учреждения совместно со структурой управления Учреждения. Для обеспечения деятельности клубного формирования руководитель организации создает необходимые условия, утверждает планы работы, программы, сметы доходов и расходов.

3.2. Непосредственное руководство клубным формированием осуществляет руководитель коллектива, кружка (студии), объединения, клуба и т.д.

3.3. Руководитель клубного формирования:

формирует и реализует программу деятельности (репертуар) клубного формирования, составляет годовой план организационно - творческой работы, который представляется на согласование структуре управления Учреждения и дирекции Учреждения на утверждение. Программа деятельности (репертуар) должна учитывать рекомендации директора Учреждения по востребованности, актуальности, тематической направленности, исполнительским возможностям коллектива и техническим возможностям Учреждения;

- ведет в коллективе регулярную творческую, досуговую и просветительскую работу;
- ведет учетную документацию в соответствии с Приложением 2;
- представляет директору Учреждения ежеквартально отчет о деятельности коллектива и итоговый годовой отчет;
- ежемесячно предоставляет информацию о посещаемости;
- осуществлять контроль и представлять сведения об оплате занятий коллектива не позднее 10 числа каждого месяца.

Продолжительность рабочего времени штатных руководителей устанавливается согласно требованиям Трудового кодекса Российской Федерации. В рабочее время руководителей творческих коллективов засчитывается работа по подбору участников творческого коллектива, просветительская и воспитательная работа с участниками; подбор репертуара, разучивание музыкальных и хореографических произведений, театральных ролей, репетиционная работа; мероприятия по выпуску спектаклей(концертов), ведение документации творческого коллектива, выпуск спектаклей, концертных программ, организация выставок.

3.4. Ответственность за содержание деятельности и финансовые результаты несет руководитель клубного формирования.

- в случае отсутствия по уважительной причине руководителя клубного формирования (на основании письменного уведомления структуры управления клуб "Феникс") может осуществить замену только другим работником Учреждения, соответствующей квалификации и подготовки.

В случае необходимости изменения стоимости оплаты занятий, руководитель клубного формирования предоставляет служебную записку с обоснованием.

3.5. Показателями качества работы творческого коллектива являются:

- результаты опросов и анкетирования посетителей;
- доходы от реализации платных услуг;
- посещаемость клубного формирования;
- положительная оценка деятельности общественностью (публикации в СМИ, благодарственные письма, заявки на концерты, спектакли от организаций);
- экспертная оценка деятельности клубного формирования, качества ведения занятий;
- стабильность его состава, участие в творческих смотрах и конкурсах;
- участие в муниципальных, региональных, общероссийских и международных мероприятиях: фестивалях, конкурсах, выставках, смотрах и т.п.

(рекомендуется в зависимости от направления деятельности и утвержденной методики, и программы клубного формирования).

3.6. Количественными показателями работы клубного формирования (результативность и эффективность) являются:

- выполнение показателей по наполняемости (численности) клубного формирования;
- выполнение показателей по количеству проведенных мероприятий и /или участию в мероприятиях (Приложение 7);
- выполнение показателей обеспечения самоокупаемости платных клубных формирований.

3.7. Решение о ликвидации клубного формирования принимается в случае: отсутствия потребительского спроса (невыполнение норматива численности, установленного в Клубе, в течение 3 (трех) месяцев подряд); сокращения государственного задания в части организации работы бесплатных клубных формирований и отсутствия иных источников бюджетного финансирования;

- сокращения планируемых показателей обеспечения самоокупаемости платных клубных формирований в течение 3 (трех) месяцев подряд.

3.8. За высокие показатели качества работы руководители коллектива могут быть премированы в соответствии с действующим Положением о премировании и материальном стимулировании работников Учреждения.

Приложение 1 к Положению
о клубном формировании
Государственного бюджетного
учреждения культуры города Москвы
"Клуб "Феникс"

РЕКОМЕНДУЕМАЯ НАПОЛНЯЕМОСТЬ
клубных формирований, финансируемых из бюджета

Типы клубных формирований	Минимальное количество участников, человек
Исполнительские искусства, в том числе:	6-18
- хореография	12-18
- бальный танец	6-8
-театрально-цирковое искусство	12-18
- хор	6-12
- вокал/игра на музыкальных инструментах	8-12
- оркестры/ансамбли народных инструментов	8-18
Изобразительное искусство и художественное творчество (ИЗО, фото, графика, декоративно-прикладные пр.)	5-12
Научно-техническое творчество	5-10
Спортивно-оздоровительные	12-18
Раннее развитие	5-10
Культурно-просветительские	12-18
Военно-патриотические	5-10
Клубы по интересам и любительские объединения	от 8

ПОРЯДОК

распределения мест в клубных формированиях, финансируемых из бюджета

1. Право на участие в клубном формировании имеет каждый, но в условиях ограниченного количества мест, бюджетные места в творческом сезоне распределяются в соответствии с рекомендуемыми (программой) возрастными ограничениями в следующем порядке:

1.1. **Внеочередное право приема** на бюджетные места имеют:

– дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные в семьи граждан под опеку, в приемную семью, обучающиеся и студенты из числа детей-сирот и детей, оставшиеся без попечения родителей. Основанием является постановление об опеке, сертификат, иные документы, подтверждающие перечисленные в настоящем пункте факты;

– участники Великой Отечественной войны и приравненные к ним категории, ветераны боевых действий.

1.2. Первоочередное право приема на бюджетные места имеют:

– участники клубных формирований второго и последующего лет обучения, посещающих действующее клубное формирование с долгосрочной программой обучения;

– одаренные дети (участники, обладающие необходимыми навыками, умениями и подготовкой). Основанием является участие в конкурсном отборе на бюджетные места, организованном руководителем клубного формирования.

– Доля детей данной категории конкретного клубного формирования определяется решением администрации Учреждения по направлению, но не может быть меньше 50% от общего количества участников;

– взрослые инвалиды, дети-инвалиды и дети из семей, в которых родитель является инвалидом. Основанием для приема является справка бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности на срок действия справки.

1.3. Преимущественное право приема на бюджетные места имеют:

– дети из многодетных семей. Основанием для приема является удостоверение многодетной семьи или свидетельства о рождении троих и более детей в семье;

– дети "группы риска", дети, находящиеся в социально неблагополучных семьях, в трудной жизненной ситуации, состоящие на учете в Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее КДН и ЗП). Основанием для приема является направление КДН и ЗП;

– пенсионеры. Основанием является пенсионное удостоверение;

– дети одиноких родителей. Основанием является отсутствие в свидетельстве о рождении записи об отце или справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери, свидетельство о потере одного родителя;

– дети из малообеспеченных семей всех категорий. Основанием является справка из соответствующих органов;

– дети военнослужащих, проходящих службу по призыву. Основанием является справка из военного комиссариата;

– дети из семей, оказавшихся в чрезвычайной жизненной ситуации, за исключением категории получателей услуг, указанных в п. 1.1 настоящего Порядка распределения мест в клубных формированиях, финансируемых из бюджета. Основанием является индивидуальное собеседование;

2. Контроль использования мест:

2.1. Руководитель клубного формирования, работающего на бюджетной основе, строго отслеживает посещаемость участниками занятий в Журнале учета работы клубного формирования (Приложение 6 настоящего Положения).

2.2. В случае пропуска занятий продолжительностью более месяца без уважительной причины (оригинал справки из медицинского учреждения, заверенной синей печатью) льгота может быть передана другому участнику клубного формирования по очередности Листа ожидания (Приложение В настоящего Положения).

Приложение 2 к Положению
о клубном формировании
Государственного бюджетного
учреждения культуры города Москвы
"Клуб "Феникс"

НАПОЛНЯЕМОСТЬ

участниками клубных формирований, действующих на платной основе,
количество и распределение мест на льготной основе

Наполняемость участниками клубных формирований, действующих на платной основе, рассчитывается индивидуально, в зависимости от показателей клубного формирования (площадь и время занимаемых пространств для проведения занятий, стоимости занятий, посещаемости занятий и др.).

ПОРЯДОК

определения количества льготных мест
в клубных формированиях, действующих на платной основе

Настоящий порядок разработан в соответствии со статьей 52 Закона Российской Федерации от 9 октября 1992 г. № 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре" и приказа Департамента культуры города Москвы от 6 декабря 2018 г. № 1024/ОД "Об утверждении Порядка определения платы за оказание услуг (выполнение работ) государственными учреждениями города Москвы, подведомственными Департаменту культуры города Москвы".

1. Льготы на посещение занятий в клубных формированиях, действующих на платной основе, предоставляются в соответствии с федеральным законодательством и законодательством города Москвы, приказами Департамента культуры города Москвы, локальными нормативными актами Учреждения и определяются в процентах от стоимости, определенной прейскурантом цен, действующим в указанный период.

2. Льготы на посещение занятий в клубных формированиях предоставляются на основании заявлений участников/законных представителей несовершеннолетних участников при предъявлении оригиналов документов, подтверждающих право на льготы.

3. Перечень категорий граждан, которым могут быть установлены льготы, размеры льгот и порядок их применения, перечень документов, при

предъявлении которых предоставляются льготы, устанавливаются приказом директора Учреждения.

4. Льготы на оплату занятий в клубных формированиях, действующих на платной основе, предоставляются в соответствии с Перечнем льгот для отдельных категорий граждан на платные услуги, за счет внебюджетных средств Учреждения.

Количество льготных мест в конкретном клубном формировании, работающем на платной основе, определяется индивидуально с учетом результатов набора участников.

5. Льготы предоставляются на творческий сезон (период с сентября по май) в соответствии со сроком действия договора, заключенного между Учреждением и получателем платных услуг. В случае истечения срока действия основания для получения льготы предоставление льготы прекращается досрочно.

6. Льготы распространяются на потребителей платных услуг, посещающих клубные формирования при покупке абонемента.

7. Льготы, предусмотренные Перечнем льгот для отдельных категорий граждан на платные услуги, не суммируются.

8. Льготы на посещение индивидуальных занятий не предоставляются.

9. Контроль использования мест

9.1. Руководитель клубного формирования, работающего на платной основе, строго отслеживает посещаемость участниками занятий на бюджетных местах в **Журнале учета работы клубного формирования (Приложение 6 настоящего Положения)**.

9.2. В случае пропуска занятий продолжительностью более двух полных рабочих недель подряд без уважительной причины льгота может быть снята для предоставления другому участнику из Листа ожидания (Приложение 10 настоящего Положения).

Приложение 3 к Положению
о клубном формировании
Государственного бюджетного
учреждения культуры города Москвы
"Клуб "Феникс"

ПОРЯДОК

приема в клубные формирования и заключение договора

1.1. Порядок приема:

1.1.1. Прием в клубное формирование осуществляется по предварительной записи, с последующим заключением Договора в письменной форме между Учреждением и Заказчиком (законным представителем Потребителя клубного формирования).

1.1.2. Оформление договорных отношений с Учреждением подразумевает согласие участника и/или представителя участника с условиями настоящего Положения.

1.1.3. Зачисление в клубное формирование осуществляется на условиях, определенных Приложением 1, 2 настоящего Положения.

1.1.4. В случае наличия ограничения по возможностям здоровья и индивидуальных особенностей развития участника, на которые необходимо обратить внимание, а также о наличии каких-либо противопоказаний к занятиям в клубном формировании, участник или представитель участника предупреждает об этом Учреждение до момента заключения Договора.

1.2. Для заключения Договора необходимы следующие документы:

1.2.1. Для несовершеннолетних участников:

- копия свидетельства о рождении участника (до 14 лет);
- копия паспорта участника (с 14 лет до 18 лет) – первый разворот, лист с регистрацией по месту жительства;
- копия паспорта представителя – первый разворот, лист с регистрацией по месту жительства, лист с отметкой "Дети";
- копия документа, подтверждающего право действовать от имени участника.

1.2.2. Для совершеннолетних участников:

- копия паспорта участника – первый разворот, лист с регистрацией по месту жительства.

1.2.3. Для получения первоочередного, преимущественного и внеочередного права на участие в клубном формировании, необходимо представить документы, подтверждающие это право и написать заявление на имя директора Учреждения.

1.3. В приеме в клубное формирование может быть отказано по следующим основаниям:

- несоответствие физических данных, способностей или уровня подготовки, необходимой для занятий в выбранном клубном формировании;
- несоответствие возрастному цензу участников клубного формирования;
- отсутствие свободных мест в клубном формировании.

Приложение 4 к Положению
о клубном формировании
Государственного бюджетного
учреждения культуры города Москвы
"Клуб "Феникс"

**НОРМАТИВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ,
ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТВОРЧЕСКИХ КОЛЛЕКТИВОВ**

Виды деятельности	Количество
Принять участие в мероприятиях учреждения за год (базовые и внешние площадки)	12
Из них: - участие в международных, всероссийских, городских, муниципальных, межмуниципальных фестивалях, концертах, конкурсах, выставках, творческих мастерских, акциях, смотрах любительского народного творчества, благотворительных концертных программах и других мероприятиях, организованных Департаментом культуры города Москвы, Министерством культуры города Москвы - участие в мероприятиях Учреждения - открытые занятия/отчетные концерты	

Творческие коллективы обязаны в течение года оказывать организационную помощь при проведении мероприятий Учреждения в следующем объеме и предусматривать результат творческого сезона:

Наименование жанра творческого коллектива	Показатели результативности
Хоровой, вокальный	- 2 (две) концертные программы из 1 (одного) отделения; - 6 (шесть) номеров для участия в концертных программах; - Ежегодное обновление не менее 3 (трех) частей текущего репертуара; - Участие в мероприятиях Учреждения не менее 2 (двух)

	раз в квартал.
Инструментальный	<ul style="list-style-type: none"> - 2 (две) концертные программы из 1 (одного) отделения; - 6 (шесть) номеров для участия в концертных программах; - Ежегодное обновление половины текущего репертуара; - Участие в мероприятиях Учреждения не менее 2 (двух) раз в квартал.
Хореографический	<ul style="list-style-type: none"> - 1 (одна) концертная программа из 1 (одного) отделения; - 6 (шесть) номеров для участия в концертных программах; - Ежегодное обновление не менее чем 10 (десяти) процентов текущего репертуара; - Участие в мероприятиях Учреждения не менее 2 (двух) раз в квартал.
Театральный	<ul style="list-style-type: none"> - Не менее 1 спектакля; - 6 (шесть) номеров (миниатюр) для участия в концертных программах; - Ежегодное внесение изменений в репертуар (обновление репертуара); - Участие в мероприятиях Учреждения не менее 2 (двух) раз в квартал.
Изобразительное, декоративно-прикладное и фотоискусство	<ul style="list-style-type: none"> - 2 (две) ежегодные выставки новых работ; - Участие в мероприятиях Учреждения не менее 2 (двух) раз в квартал.
Научно-техническое творчество	<ul style="list-style-type: none"> - 2 (две) ежегодные выставки новых работ; - Участие в мероприятиях Учреждения не менее 2 (двух) раз в квартал.
Анимационное, кино-, видео-, медиаискусство	<ul style="list-style-type: none"> - 1 (одна) новая полнометражная или короткометражная работа; - Участие в мероприятиях Учреждения не менее 4 (четырёх) раз в квартал.
Раннего творческое развитие	<ul style="list-style-type: none"> - Проведение не менее 2 (двух) раз в год праздника с участием детей и родителей; - Участие в мероприятиях Учреждения не менее 1 (одного) раза в квартал.
Литературный, публицистический	<ul style="list-style-type: none"> - 4 (четыре) чтения для участия в концертах и представлениях;

	<ul style="list-style-type: none">- Ежегодное обновление репертуара;- Участие в мероприятиях Учреждения не менее 2 (двух) раз в квартал.
--	---

Приложение 5 к Положению
о клубном формировании
Государственного бюджетного
учреждения культуры города Москвы
"Клуб "Феникс"

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
ГОРОДА МОСКВЫ "КЛУБ "ФЕНИКС"

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУК г. Москвы "Клуб "Феникс"
_____ С.Г. Конаевич
" ____ " _____ 20__ г.

ПРОГРАММА
КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

(полное название коллектива)

Руководитель клубного формирования:

(Ф. И. О. полностью)

город Москва, 20__ г.

Приложение А к Программе
клубного формирования
Государственного бюджетного
учреждения культуры города Москвы
"Клуб "Феникс"

МЕТОДИЧЕСКАЯ ПРОГРАММА
клубного формирования на творческий сезон 20__ - 20__ г.г.

1. Титульный лист

методической программы клубного формирования содержит:

- полное наименование Учредителя и название Учреждения;
- гриф "Утверждаю", где, когда и кем утверждена программа;
- наименование клубного формирования;
- возрастная категория, для которой разработана данная программа,
- срок реализации программы (количество лет, на которое рассчитана данная программа);
- Ф.И.О., должность автора (авторов) программы;
- город, год.

2. Содержание программы:

1. Пояснительная записка:
 - Актуальность и новизна программы;
2. Цели и задачи программы;
 - Целевая группа, возраст участников, период реализации.
3. Формы, методы и приемы реализации и проведения занятий.
4. Теоретические основы программы.
5. Календарно-тематическое планирование:
 - Тематический план занятий (по возрастным группам).
 - Содержание программы и требования к ее усвоению.
 - Календарно-методическое планирование.
6. Ожидаемый (прогнозируемый) результат освоения программы.
7. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение.
8. Список литературы
9. Приложения к программе.

2.1 Содержание программ должно соответствовать:

- достижениям мировой культуры, российским традициям, культурно-национальным особенностям регионов;
- определенному уровню программы (для разных возрастных групп);
- направленностям программ (научно-технической, спортивно-технической, художественной, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, эколого-биологической, военно-патриотической, социально-педагогической, социально-экономической, естественнонаучной и др.);
- современным технологиям, которые отражены в: индивидуальности, доступности, преемственности, результативности данной программы;
- формам и методам занятий (активных методах дистанционных занятий, дифференцированного занятия, конкурсах, соревнованиях, экскурсиях, походах и т.д.);
- методам контроля и управления процессом (анализ результатов деятельности);
- средствам (перечне необходимого оборудования, инструментов и материалов в расчете на объединение студийцев).

В Программе стоит сделать упор на те качества, которые развиваются в процессе занятий в коллективе

3. Содержание программ должно быть направлено на:

- создание условий для развития личности;
- развитие мотивации личности к познанию и творчеству;
- обеспечение эмоционального благополучия;
- приобщение к общечеловеческим ценностям;
- профилактику асоциального поведения;
- создание условий для социального, культурного и профессионального самоопределения, творческой самореализации, возможности интеграции в систему мировой и отечественной культур;
- интеллектуальное и духовное развитие;
- укрепление психического и физического здоровья;

4. Тематический план программы включает:

- перечень разделов, тем;
- количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий.

Расписать, обязательно, на какой возраст рассчитана программа. Например, для групп: 5 – 6 лет, 6 – 8 лет, 9 – 11 лет, 12 – 14 лет, от 15 лет, 18+, 55+. Можно написать в одном файле, с акцентом на разный возраст (Тематический план и содержание занятий).

5. Содержание программы раскрывается через краткое описание тем (теория и практика).

6. Методическое обеспечение программы включает в себя описание:

- форм занятий, планируемых по каждой теме или разделу (игра, беседа, поход, экскурсия, конкурс, конференция и т.д.);
- приемов и методов организации процесса, дидактический материал, техническое оснащение занятий;
- форм подведения итогов по каждой теме или разделу.

6. Список литературы.

1. _____
2. _____

Дополнительно:

На отдельном листе краткая информация о Руководителе КДФ (творческая биография и красивая "живая" Ваша фотография);

Если существуют кавычки в тексте, то они должны быть ТОЛЬКО ВЕРТИКАЛЬНЫМИ (") (требование Департамента)!

В связи, с тем, что Учреждение культуры не является учреждением образования, поэтому в тексте Программы не должно быть слов: образование, изучение, обучение и т.д. Нужно избегать традиционных для образовательных Программ формулировок. Например, не стоит использовать при описании результатов занятий перечисление достигнутых знаний, умений и навыков. Это обязательная составляющая любой образовательной программы.

Приложение Б к Программе
клубного формирования
Государственного бюджетного
учреждения культуры города Москвы
"Клуб "Феникс"

ПАСПОРТ
клубного формирования/любительского объединения

(полное наименование клубного формирования)

Полное название клубного формирования	
Год образования творческого коллектива/клубного формирования	
Наличие звания ("Заслуженный коллектив народного творчества города Москвы", "Народный коллектив города Москвы", "Образцовый коллектив города Москвы", "Ведущая творческая студия города Москвы", "Лауреат международного конкурса (фестиваля)", Лауреат всероссийского конкурса (фестиваля), Лауреат регионального конкурса (фестиваля). Год получения/подтверждения звания, № диплома/свидетельства	
Основное направление деятельности (естественно-познавательное, физкультурно-оздоровительное, научно-технические; естественнонаучные, музыкальное искусство (вокального творчества, игры на музыкальных инструментах и др.); театральное творчество; хореографическое творчество; изобразительное искусство (декоративно-прикладного, изобразительного творчества и др.); акробатическое мастерство; фольклорное творчество; шахматы, киноискусство,	

фотоискусство; эстетическое развитие; компьютерная графика, анимации и др.)	
Основная цель деятельности формирования	
Тип КФ (студия, кружок, секция, клуб по интересам)	
Положение, программа развития или работы, план работы (<i>приложить</i>) (имеется, не имеется)	<input type="checkbox"/> имеется <input type="checkbox"/> не имеется
Количество занимающихся в КФ	
Возрастная категория участников КФ	
Период функционирования	
Летний период функционирования	
Регулярность занятий	
График занятий, продолжительность 1 занятия	
Структура (<i>секции, отделения</i>)	
Материально-технический ресурс: наличие спецоборудования, инвентаря, технических средств	
Наличие спецоборудования, инвентаря, технических средств, реквизита, костюмов	
Порядок предоставления услуги	<input type="checkbox"/> платно <input type="checkbox"/> бесплатно
Стоимость	
Доступность для посещения лиц с ОВЗ	
Основные формы работы: а) индивидуальные; б) групповая	
Количество мероприятий в год: а) внутриклубных. б) публичных в) платных г) бесплатных	
Оказание платных услуг	
Анкетные данные руководителя клубного формирования	

Фамилия, Имя, Отчество	
Дата рождения	
Образование (название учебного учреждения, год окончания учебного заведения, квалификация и специальность по диплому)	
Курсы повышения квалификации Реквизиты документа подтверждающего квалификацию руководителя	
Разработанные методические материалы, опубликованные в печатных и/или электронных СМИ	
Стаж и опыт работы. Наличие присвоенных званий, наград, заслуг занесенных в трудовую книжку.	
Место основной (штатной) работы	
Домашний адрес	
Контактный телефон	
e-mail	
Подпись о согласии на использование персональных данных	
Список педагогов	
Должность	Фамилия, Имя, Отчество
1. Руководитель клубного формирования	
2.	

Руководитель клубного формирования
или любительского объединения _____ / _____ / " ____ " _____ 2020 г.

Руководитель структурного подразделения
ГБУК г. Москвы "Клуб "Феникс" _____ / _____ / " ____ " _____ 2020 г.

Директор
ГБУК г. Москвы "Клуб" Феникс" _____ /С.Г.Конахевич/ " ____ " _____ 2020 г.

Приложение В к Программе
клубного формирования
Государственного бюджетного
учреждения культуры города Москвы
"Клуб "Феникс"

ЛИСТ ОЖИДАНИЯ

(название клубного формирования)

Дата записи	Фамилия, имя предполагаемого участника клубного формирования, возраст	ФИО представителя/опекуна/контактный телефон	Льготная категория /наличие льгот (документы)	Дата предоставления льготного места в клубном формировании	примечание

Приложение Г к Программе
клубного формирования
Государственного бюджетного
учреждения культуры города Москвы
"Клуб "Феникс"

ОТЧЕТ

за _____ месяц (квартал/год) творческого сезона 20__ - 20__ г.г.

РАБОТЫ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

№ п/п	Дата и время проведения	Название мероприятия /Возраст участников	Краткое описание	Адрес места проведения

Обязательные приложения к отчету о деятельности клубного формирования:

- содержательные и статистические отчеты по каждому мероприятию (включая сценарии, сценарные планы, пресс-релизы, программы и пр.) в соответствии с формой содержательной отчетности по мероприятиям.

Приложение Д к Программе
клубного формирования
Государственного бюджетного
учреждения культуры города Москвы
"Клуб "Феникс"

ПЛАН РАБОТЫ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

_____ на творческий сезон 20__ - 20__ г.г.
(наименование клубного формирования)

(прилагается к Программе)

№ п/п	Дата, время	Место Проведения и адрес	Название мероприятия	Краткое описание	Адрес места проведения	Платное /бесплатное

Руководитель структурного подразделения: _____ (Ф.И.О.)
подпись

Руководитель клубного формирования: _____ (Ф.И.О.)
подпись

Приложение 6 к Положению
о клубном формировании
Государственного бюджетного
учреждения культуры города Москвы
"Клуб "Феникс"

ФОРМА ЖУРНАЛА
УЧЕТА РАБОТЫ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

Государственное бюджетное учреждение культуры города Москвы "Клуб "Феникс"
(ГБУК г. Москвы "Клуб "Феникс")

Ж У Р Н А Л
учёта работы клубного формирования
на творческий сезон 20__ г - 20__ г.

наименование клубного формирования

бюджет/внебюджет

Группа № _____

Возраст участников _____

Руководитель _____

(фамилия, имя отчество)

Место проведения занятий: аудитория _____
структурного подразделения по адресу: _____

город Москва 2020

ПРАВИЛА ведения журнала учёта работы клубного формирования

1. Журнал учета работы клубного формирования (далее Журнал) является основным документом учета всей работы клубного формирования (кружка, студии, клуба по интересам и др.), а также главной формой контроля работы клубного формирования и руководителя клубного формирования. На основании показателей журнала заполняется годовой статистический отчет по форме 7-НК (раздел 2. Культурно-досуговые формирования).

2. Журнал ведется лично руководителем клубного формирования. Отметки в журнале производятся регулярно на каждом занятии. Ответственность за правильность заполнения журнала несет руководитель клубного формирования.

Допускается заполнение Журнала в электронном виде с последующей печатью соответствующих разделов.

3. Заполнение всех граф журнала обязательно. Записи производятся четко, аккуратно, регулярно, без исправлений, чернилами синего цвета.

4. В начале занятия руководитель клубного формирования берет Журнал у заведующего сектором или администратора, по окончании занятий сдает заполненный журнал заведующему сектору или администратору Учреждения. Журнал хранится у администратора Учреждения как документ строгой отчетности.

5. Ответственность за сохранность журнала в период проведения занятий возлагается на руководителя клубного формирования.

6. На титульном листе журнала указывается наименование клубного формирования, финансирование (бюджет/внебюджет), направление деятельности клубного формирования, период работы, название группы, фамилия, имя и отчество руководителя клубного формирования.

7. Расписание занятий заполняется в соответствии с приказом Учреждения.

8. Список участников заполняется по состоянию на текущий момент. В течение года сведения о членах кружка могут обновляться, в случае наличия выбывших необходимо указать дату и причину расторжения договора.

9. В разделе Учет посещения занятий указываются фамилия, имя участников клубного формирования, даты проводимых занятий (в соответствии с расписанием), темы (в соответствии с программой работы клубного формирования), количество отработанных часов, ставится подпись руководителя.

10. Посещаемость занятий отмечается следующими условными обозначениями:

- Присутствовал на занятии – "+";
- Отсутствовал на занятии - "н";

Заполнение графы отсутствующих на занятии участников клубного формирования производится после выяснения причины отсутствия. Медицинские справки, подтверждающие отсутствие ребенка по болезни, прикрепляются в конце Журнала на обложку.

11. В разделе Инструктаж по технике безопасности фиксируется проведение инструктажа, а также обучение правилам безопасного поведения, направленных на предотвращение несчастных случаев и профилактику травматизма. Инструктаж проводится за подписью каждого совершеннолетнего участника клубного формирования. За несовершеннолетнего участника клубного формирования подпись ставит законный представитель. Эта работа должна проводиться один раз в полгода. Дополнительный инструктаж в течение года может проводиться по приказу руководителя Учреждения.

12. В последний день занятий каждого месяца (в соответствии с расписанием) руководитель клубного формирования обязан сдавать журнал на проверку заведующему сектору.

12.1. Заполненный Журнал хранится в администрации Учреждения в сброшюрованном виде как документ строгой отчетности в течение трех лет.

13. При проверке Учреждения журнал представляется проверяющему должностному лицу по требованию для ознакомления.

С правилами ознакомлен:

" ____ " _____ 20 ____ года _____
подпись *ФИО*

Сведения о руководителе клубного формирования

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения " ____ " _____ год

Образование _____

Специализация _____

Наличие званий (указать какие) _____

Год начала работы с клубным формированием _____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____

Расписание занятий клубного формирования

с " ____ " _____ года

День недели	Время занятий		Количество часов занятий в неделю	Подпись руководителя
	Начало (час:минут)	Окончание (час:минут)		
Понедельник				
Вторник				
Среда				
Четверг				
Пятница				
Суббота				
Воскресенье				

Изменения расписания занятий клубного формирования

с " ____ " _____ года

День недели	Время занятий		Количество часов занятий в неделю	Подпись руководителя
	Начало (час:минут)	Окончание (час:минут)		
Понедельник				
Вторник				
Среда				
Четверг				
Пятница				
Суббота				
Воскресенье				

План методической работы

№ п/п	Тема	Кол-во часов	Дата проведения	Примечание
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Список участников клубного формирования

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Домашний адрес	Телефон	Дата рождения	Примечания
I	II	III	IV	V	VI

Учет посещений занятий клубного формирования

за _____ 20__ года.

№	Фамилия, инициалы	Даты занятий											Всего посетил занятий	
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														
23														
24														

25															
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Учет занятий клубного формирования

за _____ 20____ года
(месяц)

Дата	Тема занятия	Время занятия	Кол-во часов	Подпись руководителя

Итого за _____ месяц 20__ г. _____ час. _____ мин.

подпись руководителя

подпись проверяющего

Участие в мероприятиях

Период	Дата проверки	Замечания	Подпись проверяющего

Инструктаж по технике безопасности

№ п/п	Дата	ФИО инструктируемого	Вид инструктажа	Подпись инструктируемого	Подпись инструктора

Проверка ведения журнала

Период	Дата проверки	Замечания	Подпись проверяющего

Приложение 7 к Положению
о клубном формировании
Государственного бюджетного
учреждения культуры города Москвы
"Клуб "Феникс"

Журнал учета наград клубного формирования
за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

наименование клубного формирования						
Название коллектива	Организатор /Название конкурса фестиваля	Гран-при	1	2	3	Комментарий (грамоты, дипломы, спец. призы)
ИТОГО:						

- Ведение Журнала учета наград клубного формирования осуществляется:
- в электронном виде (формат Excel) на email структурного подразделения;
 - с приложением отсканированных электронных копий грамот, благодарностей, дипломов и т.д.;
 - готовой, в методический отдел, на бумажном носителе за собственноручной подписью.
 - лично руководителем клубного формирования.

Сроки предоставления Журнала учета наград и Плана :

Вид отчетности	За какой период представляется	Срок предоставления
в электронном виде	за IV квартал	не позднее 20 января
	за I квартал	не позднее 22 апреля
	за III квартал	не позднее 21 октября
на бумажном носителе и электронном виде	во II квартале - за творческий сезон (с сентября по май)	не позднее 15 июля

- ежеквартально, до 10 числа следующего за отчетным, в электронном виде;

- в конце творческого сезона, за период с сентября по май, до 20 мая, на бумажном носителе.

Приложение 8 к Положению
о клубном формировании
Государственного бюджетного
учреждения культуры города Москвы
"Клуб "Феникс"

ПЕРЕЧЕНЬ
ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ПРИЛОЖЕНИЙ К ЖУРНАЛУ УЧЕТА РАБОТЫ
КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

- Положение клубного формирования;
 - Перспективный план работы руководителя клубного формирования;
 - Годовой план работы клубного формирования с перечнем мероприятий;
 - Программа клубного формирования;
 - Календарно-тематический план работы клубного формирования;
 - Отчет (месяц, квартал, год) работы клубного формирования;
 - сценарии и сценарные планы, программы концертов, афиши культурно-досуговых мероприятий, фотоотчеты проведенных мероприятий;
 - Журнал учета наград участников клубного формирования.
-