

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОБЪЕДИНЕНИЕ ЦЕНТРОВ РАЗВИТИЯ КУЛЬТУРЫ»**

г. Тула

П Р И К А З

от 30 декабря 2019 года

№ 202

**Об утверждении положения о клубных формированиях, действующих на
базе государственного учреждения культуры Тульской области
«Объединение центров развития культуры»**

В соответствии с уставом государственного учреждения культуры Тульской области «Объединение центров культуры», решением коллегии Министерства культуры Российской Федерации от 29 мая 2002 г. № 10,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о клубных формированиях, действующих на базе государственного учреждения культуры Тульской области «Объединение центров развития культуры» (приложение).
2. Приказ вступает в силу со дня подписания.

Директор



Е.В. Арбекова

Положение о клубных формированиях, действующих на базе ГУК ТО «ОЦРК»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Примерного ПОЛОЖЕНИЯ О КЛУБНОМ ФОРМИРОВАНИИ КУЛЬТУРНО - ДОСУГОВОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, изложенного в Приложение № 2 к решению коллегии Министерства культуры Российской Федерации от 29 мая 2002 г. № 10, и регулирует деятельность всех клубных формирований осуществляющих свою деятельность на базе государственного учреждения культуры Тульской области «Объединение центров развития культуры».

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. 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;
- ✓ другие клубные формирования творческого, просветительского и иного направления, соответствующего основным целям и видам деятельности Учреждения.

1.4. 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, общероссийских и международных фестивалях, смотрах, конкурсах, выставках и т.п.

1.5. Численность и наполняемость клубного формирования определяется в соответствии с Приложением № 1 Примерного положения о клубном формировании, одобренном Решением Коллегии Минкультуры РФ от 29.05.2002 № 10 «О некоторых мерах по стимулированию деятельности муниципальных учреждений культуры», которое носит рекомендательный характер для клубных формирований, содержащихся на бюджете (в рамках государственного задания).

В соответствии с Методическими рекомендациями по формированию штатной численности работников государственных (муниципальных) культурно-досуговых учреждений и других организаций культурно-досугового типа с учетом отраслевой специфики, утвержденными приказом Министерства культуры Российской Федерации от 30.12.2015 № 3453, при организации труда работников в Учреждениях регионального уровня, рекомендуется применять следующие нормы наполняемости коллективов:

| Типы коллективов | Нормы наполняемости участниками коллективов (человек) |
|----------------------------|-------------------------------------------------------|
| Художественно-творческие | 15-45 |
| Творческо-прикладные | 15-30 |
| Спортивно-оздоровительные | 20-30 |
| Культурно-просветительские | 15-20 |
| Технического творчества | 15-25 |

В клубном формировании, действующем на платной основе (на принципах самоокупаемости), его примерная наполняемость составляет:

| Наименование жанра | Численность участников одной группы |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Театральные | Не менее 14, не более 30 |
| Вокальные: хоры ансамбли | Не менее 15, не более 45 Не менее 5, не более 15 |
| Инструментальные ансамбли Оркестры | Не менее 6, не более 20 Не менее 15, не более 30 |
| Хореографические | Не менее 8, не более 32 |
| Фольклорные | Не менее 5, не более 15 |
| Изобразительного искусства | Не менее 10, не более 30 |
| Декоративно-прикладного искусства | Не менее 5, не более 30 |
| Фото-, кино-, видеоискусства | Не менее 5, не более 30 |
| Клубы по интересам | Не менее 10, не более 30 |

1.6. В своей деятельности клубное формирование руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- Уставом ГУК ТО «ОЦРК»;
- настоящим Положением и другими локальными актами ГУК ТО «ОЦРК».

1.7. Положение о конкретном клубном формировании разрабатывается на основании Устава ГУК ТО «ОЦРК», настоящего Положения и утверждается приказом директора Учреждения.

1.8. Каждое клубное формирование имеет следующие документы:

- Положение о клубном формировании;
- планы учебно-творческой работы на календарный год;
- расписание коллективных и индивидуальных занятий;
- журнал учета работы клубного формирования;
- паспорт клубного формирования.

Клубные формирования, действующие на принципах частичной или полной самоокупаемости, дополнительно имеют смету доходов и расходов.

Журнал учета работы клубного формирования ведется по форме, приведенной в Приложении № 2 к Положению о клубном формировании, утверждённом Решением Коллегии Минкультуры РФ от 29.05.2002 № 10 «О некоторых мерах по стимулированию деятельности муниципальных учреждений культуры».

1.9. Положение о конкретном клубном формировании содержит:

- ✓ общее описание КЛФ;
- ✓ цели деятельности КЛФ;
- ✓ задачи КЛФ;
- ✓ периодичность занятий КЛФ;
- ✓ целевая аудитория КЛФ;
- ✓ показатели эффективности деятельности КЛФ;
- ✓ должность, Ф.И.О. и контактные данные ответственного за работу КЛФ;
- ✓ ссылку на источники формирования материально-технической базы, необходимой для работы КЛФ.

2. Организация деятельности клубного формирования.

2.1. Клубное формирование не является юридическим лицом, создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора ГУК ТО «ОЦРК» по предложению руководителя заинтересованного структурного подразделения.

2.2. Клубные формирования могут осуществлять свою деятельность:

- за счет бюджетного финансирования (на основании государственного задания на очередной финансовый период) Учреждения;
- за счет имеющихся на эти цели специальных средств Учреждения;

- по принципу частичной самокупаемости, с использованием средств Учреждения, других учредителей, участников клубного формирования (членские взносы), а также за счет средств, полученных от собственной приносящей доход деятельности;

- по принципу полной самокупаемости, с использованием средств участников клубного формирования (членских взносов), а также средств, полученных от собственной приносящей доход деятельности, и иных средств.

2.3. Руководитель клубного формирования составляет перспективные и текущие планы деятельности клубного формирования, ведет журнал учета работы клубного формирования, а также другую документацию в соответствии с Уставом ГУК ТО «ОЦРК», правилами внутреннего трудового распорядка, договором (соглашением) с Учреждением 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 КЛФ должна предусматривать:

- привлечение в КЛФ участников на добровольной основе в свободное от работы (учебы) время;

- проведение учебных занятий, репетиций, концертов и спектаклей, организацию выставок;

- мероприятия по созданию в КЛФ творческой атмосферы;

- добросовестное выполнение участниками КЛФ поручений, воспитание бережного отношения к имуществу Учреждения;

- проведение не реже одного раза в квартал и в конце года общего собрания участников КЛФ с подведением итогов творческой работы, размещение отчетных материалов на официальном сайте Учреждения;

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

2.6. Занятия проводятся в соответствии с Положением о конкретном клубном любительском формировании и планом его работы.

2.7. По согласованию с директором 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 укрепление материальной базы Учреждения, приобретение костюмов, реквизита, методических пособий и т.д., поощрение участников и руководителей клубных формирований, а также на мероприятия в рамках уставной деятельности Учреждения.

2.8. За достигнутые успехи в различных жанрах творчества клубные формирования художественной направленности могут быть представлены к званию «народный» (образцовый) коллектив Тульской области. За вклад в совершенствование и развитие творческой деятельности, организационную и

воспитательную работу участники клубных формирований могут быть представлены к различным видам поощрения, а именно: грамота, почетный знак, ценный подарок.

3. Руководство клубным формированием и контроль за его деятельностью.

3.1. Общее руководство и контроль за деятельностью клубного формирования осуществляет директор ГУК ТО «ОЦРК». Для обеспечения деятельности клубного формирования Директор Учреждения назначает сотрудника, ответственного за работу конкретного формирования, создает необходимые условия, утверждает планы работы, программы, сметы доходов и расходов.

3.2. Непосредственное руководство клубным формированием осуществляет руководитель конкретного формирования, назначаемый и освобождаемый приказом директора Учреждения на основании служебной записки (представления) заведующего центром курирующего и координирующего деятельность конкретного формирования.

Руководитель клубного формирования несет персональную ответственность за организацию творческой работы, программу, содержание деятельности клубного формирования, его развитие и финансовые результаты, а также за жизнь и безопасность участников клубного формирования непосредственно в период проведения занятий, концертов и другой творческой деятельности.

Руководитель клубного формирования:

- проводит набор участников и формирует группы по степени подготовки;
- формирует программу деятельности клубного формирования;
- готовит выступления/выставки работ, обеспечивает его активное участие в массовых мероприятиях;
- осуществляет творческие контакты с другими любительскими и профессиональными коллективами;
- организует творческий показ работы КЛФ за отчетный период;
- предоставляет проект годового плана организационно-творческой работы клубного формирования директору Учреждения на утверждение;
- ведет регулярную творческую и учебно-воспитательную работу на основе плана работы конкретного формирования;
- ведет журнал учета репетиционной и концертной работы формирования;
- постоянно повышает свой профессиональный уровень, участвует в мероприятиях по повышению квалификации не реже 1 раза в 5 лет (штатные руководители клубных формирований);
- представляет директору ГУК ТО «ОЦРК» ежеквартальный и годовой отчет о деятельности подопечного формирования.

Принятие (зачисление) в КЛФ осуществляется на основании заявления гражданина (приложение 1 к положению).

Причины отказа руководителя от приема письменно обратившегося гражданина в клубное формирование или отчисление из участника формирования должны быть, в письменной форме, аргументировано изложены руководителем в служебной записке на имя директора Учреждения.

Причинами отказа в приеме могут служить:

- полная укомплектованность группы;
- обращение о приеме в середине учебного года, когда большая часть учебной программы уже пройдена остальными участниками.

Причинами отчисления могут служить:

- медицинские противопоказания для занятий тем или иным видом художественного творчества;
- систематическое нарушение правил поведения на занятиях и правил посещения учреждений культуры;
- нанесение материального ущерба имуществу Учреждения и/или других лиц;
- регулярный пропуск занятий и репетиций без уважительных причин.

4. Время работы и оплата труда руководителей формирований.

4.1. Должностные оклады штатных руководителей клубных формирований устанавливаются в соответствии со штатным расписанием и Положением «Об оплате труда работников ГУК ТО «ОЦРК».

4.2. Продолжительность рабочего времени для штатных руководителей клубных формирований установлена в размере 40 часов в неделю.

В рабочее время штатных творческих работников засчитывается время, затраченное на:

- подготовку и проведение концертов, спектаклей, специальных занятий, групповых и индивидуальных репетиций;
- подготовку и участие формирования в культурно-массовых мероприятиях, организуемых Учреждением;
- мероприятия по выпуску спектаклей, концертных программ, организацию выставок и т.п.;
- гастрольные выезды/выставки работ;
- работу по подбору репертуара, созданию сценарных материалов;
- научно-исследовательскую и экспедиционную деятельность по профилю формирования;
- участие в учебных мероприятиях (семинарах, курсах повышения квалификации);
- хозяйственную деятельность по благоустройству и оформлению рабочего помещения;
- художественное оформление спектаклей, концертов, подготовку реквизита, костюмов, эскизов декораций, запись фонограмм;
- работа с коллективами-спутниками.

4.3. Взаимоотношения с лицами (руководителями КЛФ), не состоящими в штате Учреждения определяются и регулируются договором или соглашением (приложение 2 к положению) между ними и Учреждением.

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о приеме в клубное любительское формирование, действующее при ГУК ТО «ОЦРК»
и СОГЛАСИЕ гражданина на обработку персональных данных**

Я, _____, проживающий по адресу

Паспорт серия _____ номер _____, выдан _____ «__» _____ года

_____ (указать орган, которым выдан паспорт и дату выдачи паспорта)

Прошу принять меня/моего несовершеннолетнего ребёнка (указать Ф.И.О. и дату рождения ребёнка в третьей строке) в клубное любительское формирование

_____ (указать конкретное клубное любительское формирование)

В связи с чем, в соответствии с требованиями Федерального закона РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку моих персональных данных (фамилию, имя, отчество, паспортные данные, почтовый адрес, номер контактного телефона и сведения о других способах связи) государственному учреждению культуры Тульской области «Объединение центров развития культуры».

Перечень действий с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, удаление, передача, уничтожение персональных данных.

Общее описание используемых способов обработки персональных данных: смешанная обработка, с передачей по внутренней сети указанных операторов персональных данных, с передачей по сети Интернет, в том числе размещение моих фотографий на официальном сайте Учреждения, а также в официальных группах в социальных сетях.

Настоящее согласие действует со дня подписания до момента его письменного отзыва.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(дата)

**Типовое соглашение
государственного учреждения культуры Тульской области
«Объединение центров развития культуры»
с добровольцем - руководителем клубного формирования
действующего на базе Учреждения**

Настоящее соглашение является внутренним документом государственного учреждения культуры Тульской области «Объединение центров развития культуры» (далее – Учреждение), регламентирующим отношения между Учреждением и добровольцем, участвующим в его деятельности на безвозмездной основе.

Учреждение в лице директора ГУК ТО «ОЦРК» Арбековой Елены Владимировны с одной ФИО стороны и _____

(фамилия имя отчество год рождения серия номер паспорта)

_____,
(далее - доброволец), с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Учреждение и доброволец действуют совместно в интересах подопечных/клиентов учреждения, в соответствии с уставными целями и задачами учреждения;

2. Учреждение предоставляет добровольцу место для добровольной работы (добровольческую вакансию): руководитель клубного формирования, действующего на базе Учреждения

Сфера ответственности: организация текущей деятельности клубного формирования _____.

Обязанности: в соответствии с Положением о клубных формированиях, действующих на базе ГУК ТО «ОЦРК».

3. Доброволец принимает на себя обязательства по добровольному и безвозмездному выполнению следующих работ:

4. Время работы добровольца составляет 12 часов в месяц;

5. Учреждение предоставляет добровольцу необходимые условия для выполнения принятых им обязательств:

а) направляет добровольца в следующее структурное подразделение: _____.

б) учреждение предоставляет добровольцу:

рабочее место _____,

материальные ценности _____,

возможность руководить текущей деятельностью клубного формирования

действующего на базе Учреждения, составлять перспективные и текущие планы деятельности клубного формирования, вести журнал учета работы клубного формирования, а также другую документацию в соответствии с Уставом ГУК ТО «ОЦРК», правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, настоящим соглашением, Положением о клубных формированиях, действующих на базе ГУК ТО «ОЦРК» и положением о конкретном клубном формировании.

Обучение _____,
необходимую информацию _____,
в) иное _____.

6. Права и ответственность добровольца.

Доброволец имеет право:

- быть информированным о деятельности учреждения и проходить соответствующее обучение;
- принимать участие в добровольческой деятельности, организуемой учреждением;
- отказаться от предложенных учреждением работ и поручений;
- получать компенсацию (возмещение) затрат, связанных с выполнением работ, определенных настоящим соглашением (кроме оплаты его труда);

7. Доброволец несет ответственность:

- за выполнение работ, определенных настоящим соглашением, и их качество;
- за корректное использование информации о деятельности учреждения;
- за соответствие его действий при выполнении работ, определенных настоящим соглашением, уставным нормам учреждения;
- за сохранение переданного ему в пользование имущества учреждения;
- иное _____.

8. Доброволец обязан незамедлительно сообщать директору Учреждения, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.

9. Доброволец обязуется не давать интервью, не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности Учреждения, без предварительного разрешения (согласования) руководства.

10. Права и ответственность учреждения.

Учреждение имеет право:

- рассчитывать на качественное выполнение порученных работ и выполнение взятых добровольцем на себя обязательств;
- предлагать добровольцу изменить вид деятельности; отказаться от услуг добровольца;
- требовать уважительного отношения к учреждению, его клиентам (благополучателям), персоналу, партнерам;

- указывать в годовых отчетах о деятельности имя добровольца и результаты его работы;

- иное: _____

Учреждение несет ответственность:

- за предоставление добровольцу информации о деятельности учреждения;

- за привлечение добровольца к мероприятиям учреждения;

- за создание благоприятных и безопасных условий работы добровольца;

- за разрешение конфликтных ситуаций, возникающих в результате деятельности добровольца, определенной настоящим соглашением;

- иное: _____.

Дополнительные условия:

_____.

11. Настоящее соглашение может быть расторгнуто по желанию одной из сторон с оповещением другой стороны не менее, чем за 7 календарных дней.

12. Подписи и реквизиты сторон:

Учреждение

Доброволец