

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

ПРИКАЗ

30.08.2020

№ 34

**Об утверждении Положения о клубном формировании (кружке)  
Государственного бюджетного учреждения культуры  
города Москвы "Клуб "Современник"**

В целях качественного оказания услуг, предусмотренных уставом Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы "Клуб "Современник" **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемое к настоящему приказу Положение о клубном формировании (кружке) Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы "Клуб "Современник" (далее – Положение).
2. Менеджеру по культурно-массовому досугу А.В.Милоградской разместить Положение на официальном сайте учреждения.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по культурно-досуговой деятельности Н.Е. Гаврилову.

Директор



М.В.Паладий



## **Положение о клубном формировании (кружке) Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы "Клуб "Современник"**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о клубном формировании (далее – Положение) составлено на основании Приложения № 2 к решению коллегии Министерства культуры Российской Федерации от 29 мая 2002 г. № 10 и регулирует деятельность клубных формирований Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы «Клуб "Современник" (далее – Учреждение) как культурно-досугового учреждения. Условия Положения являются обязательным для Учреждения.

1.2. Под клубным формированием, кружком (далее - клубное формирование) понимается добровольное объединение людей, основанное на общности интересов, запросов и потребностей для занятий любительским художественным и техническим творчеством, совместной творческой деятельностью, 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.

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, физкультурно-оздоровительные кружки и секции, группы здоровья и туризма, а также клубные формирования иного направления, соответствующие основным принципам и видам деятельности культурно-досугового учреждения.

1.4. Клубное формирование в рамках своей деятельности:

- организует систематические занятия в формах и видах, характерных для данного клубного формирования (занятие, репетиция, лекция, тренировка и т.п.);
- проводит творческие отчеты о результатах своей деятельности (концерты, выставки, конкурсы, соревнования, показательные занятия, творческие лаборатории, мастер - классы и т.п.) – не реже 1 раза в квартал;
- участвует в общих программах и совместных мероприятиях Учреждения – не реже 1 раза в квартал;
- использует другие формы творческой работы и участия в культурной и общественной жизни;
- принимает участие в муниципальных, районных, окружных, городских, региональных, общероссийских и международных мероприятиях: фестивалях, смотрах, конкурсах, выставках и т.п.

1.5. Численность и наполняемость клубного формирования определяется администрацией Учреждения в соответствии с Приложением № 1 для клубных формирований, содержащихся за счет бюджетного финансирования.

1.6. В своей деятельности клубное формирование руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- Уставом ГБУК г. Москвы "Клуб "Современник";
- другими нормативными документами, регламентирующими деятельность Учреждения как государственного бюджетного учреждения;
- настоящим Положением.

1.7. Цели и задачи деятельности клубного формирования:



- обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на свободу творчества, равный доступ к участию в культурной жизни и пользованию услугами, предоставляемыми Учреждением;
- содействие в сохранении единства культурного пространства страны, в поддержке и развитии самобытных национальных культур, региональных и местных культурных традиций и особенностей в условиях многонационального государства;
- поддержка различных категорий и групп населения, желающих заниматься художественным и техническим творчеством;
- развитие творческих способностей населения, содействие в приобретении ими знаний, умений и навыков в различных видах художественного и технического творчества;
- воспитание и развитие личностных качеств участников, позволяющих уважать и принимать духовные и культурные ценности;
- культурное обслуживание населения посредством концертной, выставочной и других просветительских форм деятельности;
- оказание творческой и методической помощи коллективам, не имеющим звания "Московский городской творческий коллектив"/ "Ведущий творческий коллектив города Москвы".

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ**

2.1. Клубное формирование создается, реорганизуется и ликвидируется по решению директора Учреждения. Для создания и открытия клубного формирования потенциальный руководитель клубного формирования должен направить свое резюме и пройти собеседование в присутствии директора и ответственных специалистов за клубную деятельность. На собеседовании необходимо предоставить концепцию работы, творческую программу, перечень необходимых материалов и оборудования, пакет документов, подтверждающих образование и примеры работ. При положительном решении директора о создании клубного формирования – необходимо согласовать расписание и место проведения занятий, предоставить перечень документов согласно приложениям данного Положения.

2.2. Клубное формирование может осуществлять свою деятельность:

- за счет бюджетного финансирования;
- по принципу частичной самокупаемости, с использованием средств Учреждения, других учредителей и участников клубного формирования.
- по принципу полной самокупаемости, с использованием средств участников клубного формирования.

2.3. Руководитель клубного формирования в рамках своей деятельности: составляет творческую программу на творческий сезон, перспективные и текущие планы деятельности клубного формирования, ведет журнал учета работы, ведет отчетную документацию (Приложения к данному Положению), а также другую документацию в соответствии с Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, настоящим Положением.

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

2.5. Вся отчетная документация должна предоставляться не позднее 25 числа текущего месяца в печатном виде, заверенная подписью руководителя клубного формирования. Копии документов должны быть направлены в электронном виде.

2.6. 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 и 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.) и творческую работу коллектива для составления необходимой содержательной и статистической отчетности Учреждения.

2.7. 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 Учреждения.

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

- не реже 2 раз в неделю общим объемом не менее двух часов для клубных формирований, финансируемых из бюджета, в зависимости от программы и специфики направления деятельности;

- не реже 1-2 раз в неделю общим объемом не менее полутора часов для клубных формирований, действующих на платной основе;

- не реже одного раза в месяц общим объемом не менее двух часов для любительских объединений и клубов по интересам.

Нормативы по часам занятий обязательны для клубных формирований, финансируемых за счет бюджета города Москвы, и носят рекомендательный характер для платных клубных формирований.

2.9. За творческие успехи и общественную деятельность по популяризации культуры участники и руководители клубных формирований могут быть представлены к различным видам поощрения, а именно: грамота, премия, звание заслуженного работника культуры, другим отличиям - на основании соответствующих документов органов исполнительной власти. За достигнутые успехи клубные формирования могут быть представлены к званию "Московский городской творческий коллектив", "Ведущий коллектив города Москвы".

При условии выполнения руководителем клубного формирования требований к Положению о порядке присвоения, подтверждения звания "Московский городской творческий коллектив", "Ведущий творческий коллектив города Москвы", "Московская городская творческая студия", "Ведущая творческая студия города Москвы".

2.10. Требования, предъявляемые к деятельности клубных формирований, получивших звание "Московский городской творческий коллектив", "Ведущий творческий коллектив города Москвы":

- Систематически обогащать и пополнять репертуар произведениями и постановками, отвечающими творческим интересам участников и критериям художественности.

- Обладать высоким художественным уровнем исполнительского мастерства участников, отличаться своеобразием и самобытностью.

- Организовывать творческо-воспитательную работу, содействовать в приобретении знаний, умений и навыков в различных видах художественного творчества, развивать творческие способности участников.

- Регулярно выступать с концертами, спектаклями, организовывать выставки, видео и кинопоказы, участвовать в культурно-досуговых мероприятиях различного уровня и направленности, активно пропагандировать свой жанр искусства, проводить творческие отчеты.

- Вести просветительскую деятельность по приобщению населения к культурным традициям, пропагандировать народное самодеятельное художественное творчество.

- Обеспечивать преемственность поколений участников, (при этом профильное профессиональное образование по направлению деятельности коллектива могут иметь не более 10% участников основного состава.



- Обеспечивать эффективность хозяйственной и финансовой деятельности коллектива.

### **3. РУКОВОДСТВО КЛУБНЫМ ФОРМИРОВАНИЕМ И КОНТРОЛЬ ЗА ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ**

3.1. Общее руководство и контроль за деятельностью клубного формирования осуществляет директор 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 клубного формирования, коллектива, кружка (студии), объединения, клуба и т.д.

3.3. Руководитель клубного формирования (кружка):

- формирует и реализует программу деятельности (репертуар) клубного формирования, составляет годовой план организационно - творческой работы, который представляется на согласование директору Учреждения. Программа деятельности (репертуар) должна учитывать рекомендации по востребованности, актуальности, тематической направленности, исполнительским возможностям коллектива и техническим возможностям.
- ведет в коллективе регулярную творческую, досуговую и воспитательную работу;
- ведет учетную документацию;
- ведет учет оплаченных абонементов;
- представляет администрации Учреждения ежеквартально отчет о деятельности коллектива и итоговый годовой отчет.
- проводит набор участников, формирует группы по степени подготовки и возрастной категории участников.

3.4. Руководитель клубного формирования несет персональную ответственность за формирование списков участников, организацию творческой работы, программу, содержание деятельности клубного формирования, его развитие и финансовые результаты, информацию о клубном формировании для публичного использования.

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 анкетирование посетителей;
- доходы от реализации платных услуг;
- посещаемость клубного формирования;
- стабильность его состава, участие в творческих смотрах и конкурсах;
- положительная оценка деятельности общественностью (публикации в СМИ, благодарственные письма, предложения на проведение концертов (спектаклей) от организаций);
- участие в муниципальных, районных, городских, окружных, 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. Продолжительность рабочего времени штатных руководителей клубных формирований устанавливается согласно требованиям Трудового кодекса РФ.

В рабочее время руководителей творческих коллективов включаются часы практических занятий (не менее 60% рабочего времени), а также работа по подбору участников, просветительская и воспитательная работа с участниками, подбор репертуара, работу по изучению и сбору фольклора, разучивание партий, разучивание музыкальных и хореографических произведений, театральных ролей, репетиционная работа, организация мероприятий и участие в мероприятиях,

организация выставок, организация концертов и спектаклей, а также ведение документации клубного формирования.

3.7. За высокие показатели качества работы руководители клубных формирований могут быть премированы в соответствии с действующим в Учреждении Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников.

3.8. Решение о ликвидации клубного формирования принимается в случае:

- отсутствия потребительского спроса (невыполнение норматива численности в течение 3 (трех) месяцев подряд);
- сокращение государственного задания в части организации работы бесплатных клубных формирований и отсутствия иных источников бюджетного финансирования;
- сокращения планируемых показателей обеспечения самокупаемости платных клубных формирований.



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

**РЕКОМЕНДУЕМАЯ НАПОЛНЯЕМОСТЬ УЧАСТНИКАМИ КЛУБНЫХ  
ФОРМИРОВАНИЙ, ФИНАНСИРУЕМЫХ ИЗ БЮДЖЕТА**

Типы клубных формирований	Минимальное количество участников
Исполнительские искусства, в том числе	
-Хореография	10
Бальный танец	10
Театр	10
Хор	10
Вокал/ игра на музыкальных инструментах	10
Оркестры, ансамбли народных инструментов	10
Цирковое искусство	10
Изобразительное искусство и художественное творчество (ИЗО, фото, графика, ДПИ, дизайн и т.д.)	10
Научно-техническое творчество	10
Спортивно-оздоровительные	10
Раннее развитие	10
Культурно-просветительские	10
Клубы по интересам и любительские объединения	10

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

**ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ МЕСТ  
В КЛУБНЫХ ФОРМИРОВАНИЯХ,  
ФИНАНСИРУЕМЫХ ЗА СЧЕТ БЮДЖЕТА ГОРОДА МОСКВЫ**

1. Право на участие в клубных формированиях, не требующих определённых навыков, умений, подготовки, имеет каждый, но в условиях ограниченного количества свободных мест.

2. Участнику, который уже занимается в клубном формировании, финансируемом за счет бюджета города Москвы, предоставляется место в другом клубном формировании только при наличии свободных мест.

3. Бюджетные места распределяются в соответствии с рекомендуемыми возрастными ограничениями и с нижеследующим порядком:

3.1. Внеочередное право приема на бюджетные места имеют:

- Дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные в семьи граждан под опеку, в приемную семью. Основанием является постановление об опеке, сертификат, иные документы, подтверждающие перечисленные в настоящем пункте факты;
- Участники Великой Отечественной войны и приравненные к ним категории ветеранов боевых действий;

3.2. Первоочередное право приема на бюджетные места имеют:

- Инвалиды всех групп. Основанием для приема является справка бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности на срок действия справки.

3.3. 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, находящиеся в социально неблагополучных семьях, в трудной жизненной ситуации. Основанием для приема является документ, подтверждающий принадлежность ребенка к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- 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 военнослужащих, проходящих службу по призыву. Основанием является справка из военного комиссариата;
- Дети из малообеспеченных семей всех категорий. Основанием является справка из соответствующих органов.

4. Руководитель клубного формирования строго отслеживает посещаемость занятий участниками в журнале учета работы клубного формирования.

В случае пропуска 50 и более процентов занятий подряд без уважительной причины участник может быть исключен из клубного формирования для предоставления места другому участнику



## ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ МЕСТ В КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫХ ФОРМИРОВАНИЯХ, ДЕЙСТВУЮЩИХ НА ПЛАТНОЙ ОСНОВЕ

1. Право на участие в клубных формированиях, не требующих определённых навыков, умений, подготовки, имеет каждый, но в условиях ограниченного количества свободных мест.
  2. Место в клубном формировании предоставляется в порядке очередности обратившихся лиц, желающих заключить договор на участие в клубном формировании.
  3. Руководитель клубного формирования строго отслеживает посещаемость участниками занятий, действующих на платной основе в журнале учета работы клубного формирования.
- В случае неоплаты услуг и/или пропуска 50 и более процентов занятий подряд без уважительной причины участник может быть исключен из клубного формирования для предоставления места другому участнику.

## ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ЛЬГОТНЫХ МЕСТ В КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫХ ФОРМИРОВАНИЯХ, ДЕЙСТВУЮЩИХ НА ПЛАТНОЙ ОСНОВЕ

1. Перечень льготных категорий и размер льгот на оплату занятий в клубных формированиях, действующих на платной основе, определяются в соответствии с Перечнем льгот для отдельных категорий граждан на платные услуги, предоставляемые Учреждением, утвержденный приказом руководителя и согласованный с учредителем Учреждения.
2. Механизм предоставления льготных мест определен Положением о порядке оказания платных услуг Учреждением, утвержденный приказом руководителя.
3. Период предоставления льготы для льготной категории граждан – срок действия договора.

## 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;
- СНИЛС;
- 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.
- СНИЛС.

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

ОРГАНИЗАЦИЯ ПОСЕЩЕНИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАНЯТИЙ

1.1. Организация посещения занятий.

1.1.1. Вход в помещения для занятий осуществляется по приглашению руководителя клубного формирования. Запрещается находиться в помещениях для занятий при отсутствии руководителя клубного формирования.

1.1.2. Все участники и сопровождающие вне зависимости от времени и продолжительности посещения должны оставлять верхнюю одежду и крупногабаритные вещи в гардеробе.

1.1.3. Представителям участников запрещается находиться в помещениях, предназначенных для занятий во время проведения занятий, если того не предусматривает формат проведения занятий.

1.1.4. В связи с возможным проведением в Учреждении мероприятий с массовым пребыванием людей, одновременно с занятиями клубных формирований, участникам и их сопровождающим необходимо следовать к помещению для занятий и обратно исключительно по маршруту, определенному для таких случаев администрацией Учреждения индивидуально для каждого коллектива.

1.2. Организация проведения занятий.

1.2.1 Занятия в клубных формированиях проводит руководитель клубного формирования на базе методик и разработок по утвержденной программе с использованием необходимого оборудования и инвентаря (реквизита).

1.2.2. Занятия во всех клубных формированиях проводятся систематически в соответствии с утвержденным расписанием.

1.2.3. Руководитель клубного формирования обязан довести до сведения участников информацию о любых изменениях в расписании занятий.

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

**ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ  
УЧАСТНИКА И/ИЛИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ УЧАСТНИКА**

1.1. Участники и представители участника имеют право:

1.1.1. Получать услуги в соответствии с целями, предусмотренными пунктом 1.7 настоящего Положения.

1.1.2. Запрашивать и получать информацию по организации и содержанию занятий, пользоваться материальной базой, реквизитом, методическими пособиями, предусмотренными для занятий в клубном формировании.

1.1.3. Обращаться к администрации Учреждения по вопросам работы клубных формирований.

1.2. Участники и представители участника обязаны:

1.2.1. Соблюдать действующее законодательство, условия настоящего Положения, Правила техники безопасности, Правила пожарной безопасности и другие регламентирующие деятельность Учреждения нормативные акты.

1.2.2. Соблюдать дисциплину, правила взаимной вежливости и уважения к сотрудникам и посетителям Учреждения.

1.2.3. Своевременно производить оплату занятий, действующих на платной основе, в размере и сроки, указанные в Договоре.

1.2.4. Посещать занятия клубного формирования в соответствии с расписанием и утвержденным планом. Опоздавшие участники на занятия не допускаются.

1.2.5. Не посещать занятия в случае заболевания инфекционными и другими опасными для окружающих болезнями.

1.2.6. Приобретать форму для занятий в танцевальных или спортивных клубных формированиях, а также при необходимости материал для занятий в клубном формировании, рекомендуемый руководителем клубного формирования.

1.2.7. Участвовать в составе клубного формирования в отчетных и тематических мероприятиях, организованных Учреждением по согласованию с руководителем клубного формирования.

1.2.8. Незамедлительно сообщить руководителю клубного формирования или администрации Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.

1.2.9. При возникновении чрезвычайной ситуации немедленно покинуть помещения Учреждения через ближайший выход, который будет указан администрацией Учреждения.

1.2.10. Возместить ущерб, причиненный Учреждению по своей вине, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Участникам и представителям участника не разрешается:

1.3.1. Находиться в помещениях в верхней одежде.

1.3.2. Входить в Учреждение с крупногабаритными предметами, с велосипедами, колясками, санками, самокатами, роликами и т. п., а также кататься на них в здании Учреждения.

1.3.3. Посещать Учреждение с животными.

1.3.4. Портить имущество и оборудование, причинять ущерб материальной базе Учреждения.

1.3.5. Выносить имущество, менять комплектность, расстановку и местонахождение мебели, оборудования в помещениях Учреждения.



1.3.6. Курить на территории Учреждения.

1.3.7. Посещать Учреждение в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения.

1.3.8. Наносить любые надписи в зале, фойе, туалетах и других помещениях Учреждения.

1.3.9. Приносить в Учреждение:

- любые виды оружия, режущие и легко бьющиеся предметы, ядовитые вещества и жидкости, специальные средства (газовые баллончики, электрошоковые устройства и т.д.);
- взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества;
- пиротехническими устройствами (фейерверками, бенгальским огнём, петардами и т.п.);
- алкогольные напитки;
- наркотические вещества.

1.3.10. Запрещены действия, представляющие опасность для жизни и здоровья:

- сидение на перилах, подоконниках, столах, ином имуществе и оборудовании Учреждения;
- бег по коридорам и холлам Учреждения;
- залезать на подоконники, столы, другие предметы интерьера Учреждения.

1.3.11. Самовольно проникать в служебные и производственные помещения Учреждения.

## ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

1.1. Учреждение имеет право:

1.1.1. Отказать участнику или представителю в заключение Договора по основаниям, предусмотренным пунктом 1.3. Приложения 2 (Порядок приема в клубные формирования и заключение договора) настоящего Положения.

1.1.2. Отчислить участника с одновременным расторжением Договора или отказать участнику или представителю участника в заключение Договора на новый срок, если участник допускал нарушения, ответственность за которые предусмотрена действующим Положением и Договором.

1.1.3. Запрашивать у участника или представителя участника необходимые документы для заключения Договора, предусмотренные пунктом 1.2. Приложения 2 (Порядок приема в клубные формирования и заключение договора) настоящего Положения.

1.2. Учреждение обязано:

1.2.1. Качественно оказывать услуги и выполнять работы, предусмотренные настоящим Положением.

1.2.2. Предоставить участнику и/или представителю участника необходимую и достоверную информацию о работе клубных формирований и оказываемых услугах.

1.2.3. Обеспечить проявление уважения к личности участника, способствовать укреплению его нравственного, физического здоровья и личностного роста.

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

Примерные минимальные нормативы деятельности клубного формирования в форме творческого коллектива должны предусматривать результат творческого сезона.

Наименование жанра творческого коллектива	Показатели результативности
Хоровой, вокальный	Две концертные программы из 1 отделения; 6 номеров для участия в концертных программах; Ежегодное обновление репертуара не менее чем на 10 процентов; Участие в мероприятиях ГБУК г. Москвы "Клуб "Современник" в соответствии с планом работы, но не менее 2 раз в квартал.
Инструментальный	Две концертные программы из 1 отделения; 6 номеров для участия в концертных программах; Ежегодное обновление репертуара не менее чем на 10 процентов; Участие в мероприятиях ГБУК г. Москвы "Клуб "Современник" в соответствии с планом работы, но не менее 2 раз в квартал.
Хореографический	Концертная программа из 1 отделения; 6 номеров для участия в концертных программах; Ежегодное обновление репертуара не менее чем на 10 процентов; Участие в мероприятиях ГБУК г. Москвы "Клуб "Современник" в соответствии с планом работы, но не менее 2 раз в квартал.
Театральный	Не менее 1 спектакля; 6 номеров для участия в концертных программах; Ежегодное обновление репертуара не менее чем на 10 процентов; Участие в мероприятиях ГБУК г. Москвы "Клуб "Современник" в соответствии с планом работы, но не менее 2 раз в квартал.
Изобразительного, декоративно-прикладного и фотоискусства	Две ежегодные выставки новых работ; Участие в мероприятиях ГБУК г. Москвы "Клуб "Современник" в соответствии с планом работы, но не менее 2 раз в квартал
Научно-технического творчества	Две ежегодные выставки новых работ; Участие в мероприятиях ГБУК г. Москвы "Клуб "Современник" в соответствии с планом работы, но не менее 2 раз в квартал.
Анимационное, кино-видео-медиа искусство	1 новая полнометражная или короткометражная работа; Участие в мероприятиях ГБУК г. Москвы "Клуб "Современник" в соответствии с планом работы, но не менее четырех раз в год.
Литературный, публицистический	4 чтения для участия в концертах и представлениях; Ежегодное обновление репертуара; Участие в мероприятиях ГБУК г. Москвы "Клуб "Современник" в соответствии с планом работы, но не менее 2 раз в квартал.
Раннего творческого развития	Участие в мероприятиях ГБУК г. Москвы "Клуб "Современник" в соответствии с планом работы, но не менее раза в квартал; проведение не менее 2 раз в год праздника с участием детей и родителей.



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

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное учреждение культуры  
города Москвы "Клуб "Современник"

ПРОГРАММА  
КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

---

(наименование)

Руководитель \_\_\_\_\_

Возраст: \_\_\_\_\_

1. Актуальность, новизна, концептуальная идея
2. Цели и задачи.
3. Целевая аудитория
4. Технические требования (*к помещению, освещению, вентиляционному режиму, напольному покрытию и т.д.*)
5. Содержание программы
  - Продолжительность программы и отдельного занятия
  - Допустимое наполнение группы и коллектива
  - Этапы реализации программы
  - Методы и формы работы
  - Ожидаемые результаты
6. Методические материалы, использованные при составлении программы
7. Приложения к программе

Приложение 7  
к Программе клубного  
формирования  
ГБУК г. Москвы  
"Клуб "Современник"

**Паспорт клубного формирования**  
(Прилагается к Программе)

Полное название клубного формирования	
Жанр творчества	
Год образования	
Наличие звания Московский городской творческий коллектив/ Ведущий творческий коллектив города Москвы	
Анкетные данные руководителя клубного формирования	
Фамилия, Имя, Отчество	
Год и место рождения	
Образование:	
общее	
специальное	
Повышение квалификации	
Стаж и опыт работы в данном клубном учреждении	
Стаж и опыт работы в художественной самодеятельности	
Место основной (штатной) работы	
Домашний адрес	
Контактный телефон/ e-mail	
Домашний телефон	
Подпись о согласии на использование персональных данных	



Приложение 8  
к Программе клубного  
формирования  
ГБУК г. Москвы  
"Клуб "Современник"

**Тематический план**  
(Прилагается к Программе)

n/n	Тема занятий	Кол-во часов в год
		этапы
		1 год
1		
2		
3		
	<b>Итого:</b>	
	<b>Кол-во часов в год:</b>	

Приложение 9  
к Программе клубного  
формирования  
ГБУК г. Москвы  
"Клуб "Современник"

**РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ**  
(Прилагается к Программе)

День недели	Дисциплина	Время занятий		Число часов занятий	Подпись руководителя коллектива
		Начало мин.	Конец ч., мин.		

Приложение 10  
к Программе клубного  
формирования  
ГБУК г. Москвы  
"Клуб "Современник"

**ПЛАН РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА**  
**НА ТВОРЧЕСКИЙ СЕЗОН 20\_\_\_/\_\_\_ ГОДА**  
(Прилагается к Программе)

Дата	Название мероприятия	Краткое описание	Место проведения	Время	Примечание

Приложение 11  
к Программе клубного  
формирования  
ГБУК г. Москвы  
"Клуб "Современник"

**ОТЧЕТ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА  
ЗА ТВОРЧЕСКИЙ СЕЗОН 20\_\_ / \_\_ ГОДА**

Дата	Название мероприятия	Краткое описание	Место проведения	Время	Кол-во Посетителей	Примечание

Приложение 12  
к Программе клубного  
формирования  
ГБУК г. Москвы  
"Клуб "Современник"

**ЛИСТ ОЖИДАНИЯ**

Дата записи	Название клубного формирования	ФИО Представителя/ опекуна/ паспортные данные	ФИО предполагаемого участника клубного формирования	Наличие льгот (документы)	Прим.

Приложение 13  
к Программе клубного  
формирования  
ГБУК г. Москвы  
"Клуб "Современник"

**РЕПЕРТУАР**

на творческий сезон \_\_\_\_\_ г.

название коллектива \_\_\_\_\_



№ п/п	Автор произведения	Название произведения	Занято исполнителей	Дата выпуска	Ссылка на видео на электронных ресурсах	Тайминг

Приложение 14  
к Программе клубного  
формирования  
ГБУК г. Москвы  
"Клуб "Современник"

### ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛА УЧЕТА РАБОТЫ И ПОСЕЩАЕМОСТИ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

1. Журнал является основным документом учета посещаемости занятий в клубном формировании.
2. Журнал ведется лично руководителем клубного формирования.
3. Отметки в журнале производятся регулярно на каждом занятии.
4. Заполнение всех граф журнала обязательно.
5. Посещаемость занятий клубного формирования отмечается следующими условными обозначениями:
  - присутствовал на занятии "+";
  - отсутствовал на занятии "-";
  - отсутствовал по болезни "Б";
  - пробное занятие "Пр".
6. Заполнение графы отсутствующих на занятии производится после выяснения причины отсутствия.
7. Помарки и перечеркивания не допускаются.
8. На титульном листе написать расписание занятия данной группы.
9. Группы все имеют разные названия.
10. Сведения о детях должны быть заполнены полностью.
11. Заполняются все требуемые для журнала графы – общее количество участников на занятии, тема занятия, количество часов и количество занятий.
12. Выбывание участников коллектива, а также зачисление новых должно обязательно фиксироваться в журнале. Также отмечается льготная категория детей.
13. Журнал нельзя заполнять на несколько занятий вперед.
14. Журналы хранятся постоянно у администратора.
15. Отсутствие журнала у администратора является грубым нарушением трудовой дисциплины, влекущее за собой право принимать по отношению к данному сотруднику административные меры.
16. На период начала занятий (сентябрь месяц) журнал можно заполнить простым карандашом или на отдельном листе отмечать посещаемость. К 1 октября журнал должен быть заполнен и оформлен в соответствии с требованиями.
17. Журнал сдается на проверку ежемесячно как документ строгой отчетности.