

**УТВЕРЖДЕНО**  
**приказом муниципального**  
**бюджетного учреждения**  
**культуры Централизованная**  
**клубная система**

**от 19.10.2021 г. №-193-сек.**



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**интенсив по диджеингу от Jony Pavlov**  
**«OWL»**

**Муниципального бюджетного учреждения культуры**  
**Централизованная клубная система**

**г. Новый Уренгой**  
**2021 год**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность клуба по интересам – **интенсив по диджеингу от Jony Pavlov «OWL»** (далее – клубное формирование). Положение устанавливает основные принципы и нормы деятельности клубного формирования, гарантирующие конституционные права граждан на свободный доступ к культурным благам, права каждого человека на культурную деятельность независимо от национального и социального происхождения, языка, пола, политических, религиозных и иных убеждений, места жительства, имущественного положения, образования, профессии или других обстоятельств, права на все виды творческой деятельности в соответствии со своими интересами и способностями как на профессиональной, так и на непрофессиональной (любительской) основе.

1.2. Клубное формирование является коллективом любительского творчества, созданным в **2021 году**, и действующим на платной основе.

1.3. Под клубным формированием понимается добровольное объединение, основанное на общности художественных интересов и совместной творческой деятельности, способствующее реализации творческих способностей его участников, освоению ими навыков работы с диджейской аппаратурой, знакомству с электронными стилями музыки. Участие в клубном формировании осуществляется в свободное от учебы/работы время и представляет собой одну из активных форм досуга.

1.4. В своей деятельности клубное формирование руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- Уставом Учреждения;
- решениями художественного и методического Советов учреждения;
- локальными нормативными актами Учреждения, Положением об осуществлении деятельности клубных формирований в Учреждении и настоящим Положением;

- другими нормативными документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

1.5. Клубное формирование имеет следующие документы:

- положение о клубном формировании;
- журнал учёта работы клубного формирования;
- расписание занятий;
- отчёты о деятельности клубного формирования.

1.6. Клубное формирование создается, реорганизуется и ликвидируется по решению директора Учреждения.

## **2. ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Клубное формирование создано с целью выявления и поддержки талантливой молодёжи, приобщения участников клубного формирования к диджейской индустрии, получения практических навыков работы с диджейской аппаратурой и программным обеспечением.

2.2. Основные 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;
- культурное обслуживание населения посредством просветительской деятельности;
- создание условий для личностного развития и творческой деятельности участников клубного формирования;
- создание условий для раскрытия индивидуальных возможностей участников коллектива и их способностей;
- художественно-эстетическое воспитание и культурное развитие участников клубного формирования;
- вовлечение участников клубного формирования в социально-значимую, социально-полезную деятельность.
- подготовка диджеев среднего уровня и формирование кадрового резерва учреждения культуры.

2.3. Клубное формирование призвано способствовать:

- разумному и рациональному использованию свободного времени, организации досуга молодежи, выявлению творческих способностей, гармоничному развитию личности, формированию высоких морально-нравственных качеств и эстетического вкуса;
- дальнейшему развитию массового художественного творчества, широкому вовлечению в него участников из различных социальных групп населения;
- формированию кадрового резерва Учреждения культуры.

2.4. Деятельность клубного формирования направлена на получение и закрепление навыков и качеств, необходимых в работе диджея, и способствующих развитию у участников клубного формирования эстетического вкуса. Развивает у них креативность и расширяет кругозор. В

своей деятельности клубное формирование ориентируется на российские и мировые тренды в диджеинге.

### **3. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ**

3.1. Клубное формирование осуществляет свою деятельность за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, платы за проведение занятий, целевых поступлений от физических и юридических лиц, выделенных на цели развития клубного формирования, а также добровольных пожертвований.

3.2. Оплата занятий (услуги) и расчеты с участниками клубного формирования (их законными представителями) определяется утвержденным прейскурантом цен на оказание платных услуг.

3.3. Размер платы за занятия в клубном формировании определяется учреждением культуры самостоятельно и может быть изменен в течение года.

3.4. Оплата за занятия производится ежемесячно авансовым платежом не позднее 15-го числа месяца, в котором осуществляется платеж.

3.5. При несвоевременной оплате руководитель клубного формирования не может гарантировать участнику сохранения места в творческом объединении и вправе инициировать его отчисление.

3.6. Категории лиц, имеющих право на льготную оплату занятий:

– детям из малообеспеченных семей предоставляется льгота в виде бесплатного посещения занятий при предъявлении справки установленного образца из Управления по труду и социальной защите населения Администрации города Новый Уренгой о принадлежности к льготной категории граждан;

– детям из многодетных семей (трое или более детей) предоставляется льгота в виде бесплатного посещения занятий при предъявлении удостоверения многодетной семьи либо справки из Управления по труду и социальной защите населения Администрации города Новый Уренгой о том, что семья имеет статус многодетной.

3.7. Стоимость пропущенных занятий в клубном формировании по болезни (при наличии справки лечебного учреждения) учитывается в оплате занятий за следующий месяц. При болезни участника в течение полного календарного месяца и более плата за занятия за время болезни не взимается. Основание: справка из медицинского учреждения и письменное заявление участника клубного формирования или его родителей (одного из

родителей), иных законных представителей о перерасчете, предоставленные не позднее 5 (пяти) рабочих дней после выписки.

3.8. При отмене занятий по санитарно-эпидемиологическим или климатическим условиям оплата производится за фактически проведенные занятия.

3.9. Если занятие совпадает с праздничной датой, перерасчет не производится, оплата осуществляется в полном объеме.

3.10. За пропущенные участником клубного формирования занятия без уважительной причины плата не возвращается и перерасчет не производится.

#### **4. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ОТЧИСЛЕНИЯ И НАПОЛНЯЕМОСТЬ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ**

4.1. Комплектование состава клубного формирования производится раз в три месяца путем размещения информации в Учреждении, в местных средствах массовой информации и на сайте Учреждения в информационно-коммуникационной сети Интернет и завершается в момент его полного укомплектования. При необходимости в течение года может проводиться дополнительный набор.

4.2. Предоставление информации о наличии мест, возрасте участников и правилах прохождения собеседования осуществляет руководитель клубного формирования.

4.3. Для зачисления в клубное формирование необходимо:

- подать Заявление установленной формы (**Приложение** настоящего Положения);
- пройти собеседование.

4.3.1. Информацию о дате и времени собеседования заявителю сообщает руководитель клубного формирования лично или по телефону.

4.3.2. Прием несовершеннолетних граждан в клубное формирование осуществляется на основании письменных заявлений установленной формы (**Приложение** настоящего Положения) их родителей (законных представителей).

4.3.3. Прием в клубное формирование отдельных категорий участников (несовершеннолетние, граждане с ограниченными возможностями здоровья) осуществляется в рамках действующего законодательства Российской Федерации, регламентируется внутренними документами Учреждения

4.3.4. Собеседование проводится непосредственно руководителем клубного формирования с целью выявления способностей потенциального

участника коллектива, а также выявления явных признаков отклонений в состоянии здоровья участника.

4.3.5. Руководитель клубного формирования не несет ответственности за участника при сокрытии им либо его законным представителем медицинских противопоказаний к занятиям.

4.3.6. В случае успешного прохождения собеседования, специалист по жанрам творчества, в срок не позднее трёх рабочих дней проверяет соответствие заявления требованиям, указанным в п. 4.3. настоящего Положения.

4.3.7. После зачисления участника в состав клубного формирования участник клубного формирования либо законный представитель несовершеннолетнего участника дают согласие на обработку персональных данных.

4.3.8. В приёме в клубное формирование может быть отказано в случае:

- наличия заключения учреждения здравоохранения о медицинском состоянии кандидата, не позволяющем посещать занятия;
- отказа кандидата пройти собеседование;
- отсутствия у кандидата необходимых творческих данных;
- несоответствия возраста гражданина, претендующего на включение в состав участников клубного формирования, возрасту участников клубного формирования, установленному настоящим Положением;
- превышения предельной численности участников клубного формирования, установленной Положением об осуществлении деятельности клубных формирований в МБУК ЦКС, утвержденным Приказом №55-осн. от 10.10.18г.

4.4. Возраст участников клубного формирования – **14 лет и старше.**

4.4.1. В отдельных случаях, с учетом индивидуальных способностей поступающего в клубное формирование, допускается отступление от установленных возрастных требований.

4.5. Численность и наполняемость клубного формирования, действующего на платной основе, определяется в зависимости от предельной численности участников в соответствии с программой подготовки и возможностями инфраструктуры Учреждения, с учётом санитарных требований, требований противопожарной и технологической безопасности помещений.

4.6. Руководитель клубного формирования строго отслеживает посещаемость занятий. В случае пропуска занятий более трёх недель подряд без уважительной причины руководитель клубного формирования составляет служебную записку на имя заместителя директора по творческой

деятельности. На основании служебной записки издается приказ об отчислении из клубного формирования.

4.7. Деятельность клубного формирования приостанавливается в случае:

- отсутствия руководителя клубного формирования;
- внезапно возникшей аварийной или другой чрезвычайной ситуации в Учреждении (на территории), в/на которых осуществляется предоставление услуги;

- создания реальной угрозы нормальному функционированию Учреждения, а также угрозы безопасности потребителей услуги и нарушения общественного порядка;

- противоречия содержания работы клубного формирования общепринятым нормам общественной морали и нравственности;

- пропаганды насилия, национальной и религиозной нетерпимости, терроризма и других проявлениях экстремизма.

4.8. График занятий в клубном формировании определяется руководителем по согласованию с администрацией и в соответствии с планами работы Учреждения.

4.9. Продолжительность занятий составляется руководителем клубного формирования и утверждается директором Учреждения.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ:**

5.1. Участники клубного формирования (законные представители) обязаны:

- сообщать руководителю клубного формирования об изменении контактного телефона и места жительства не позднее 7 (семи) дней с момента наступления таких изменений;
- извещать руководителя клубного формирования о причине своей неявки на занятия;
- проявлять уважение к руководителю, администрации и техническому персоналу Учреждения; уважать честь и достоинство других участников;
- посещать занятия согласно расписанию, приходя не ранее, чем за 10 и не позднее, чем за 5 минут до начала занятий, в чистой одежде и в опрятном виде. После занятий участник обязан покинуть помещение Учреждения не позднее, чем через 15 минут после их окончания;
- находясь в Учреждении, снимать верхнюю одежду в гардеробе, надевать сменную обувь или бахилы;
- не пропускать занятия без уважительных причин;

- бережно относиться к имуществу Учреждения, к чужим вещам и собственности; возмещать ущерб, причиненный имуществу Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- для участия в мероприятии приходить в Учреждение за 1 час до его начала, при необходимости проведения подготовительной работы, ещё раньше;
- сдавать полученные для выступления реквизит и иные технические средства (микрофоны и пр.) после выступления руководителю клубного формирования;
- соблюдать настоящее Положение.

#### 5.2. Участникам запрещается:

- приносить и использовать в Учреждении и на его территории оружие, взрывчатые и огнеопасные вещества, горючие жидкости, пиротехнические изделия, газовые баллончики, спиртные напитки, наркотики, одурманивающие средства, а также ядовитые и токсичные вещества;
- находиться в фойе Учреждения, на улице в сценических костюмах и обуви (без разрешения руководителя клубного формирования);
- заходить в зрительный зал без разрешения руководителя клубного формирования, если это не оговорено постановкой номера или режиссерским решением;
- заходить в костюмерную во время отсутствия заведующего костюмерной или руководителя клубного формирования.

5.3. За нарушение настоящего Положения к участнику применяются меры дисциплинарного и воспитательного воздействия, вплоть до исключения из клубного формирования.

## 6. ТВОРЧЕСКО-ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

6.1. Творческая работа в клубном формировании определяется планами и программами Учреждения и включает в себя:

- проведение занятий в формах и видах, характерных для данного клубного формирования (занятия, репетиции, тренинги, выступления и пр.), в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения;
- организацию открытых занятий, мастер-классов;
- участие в мероприятиях в соответствии с направлением деятельности.

#### 6.2. Клубное формирование в рамках своей деятельности:

- готовит творческие отчёты о результатах своей деятельности (показательные занятия, творческие лаборатории, мастер-классы и т. п.);
- систематически участвует в мероприятиях базового Учреждения;



- принимает участие в городских, окружных, межрегиональных, общероссийских и международных фестивалях, смотрах, конкурсах, выставках и т. п.;
- использует различные формы творческой работы и участия в культурной и общественной жизни Учреждения;
- ведет разработку и сбор методических материалов, программ, а также материалов, отражающих историю развития клубного формирования (планы, дневники, отчёты, альбомы, эскизы, макеты, программы, афиши, рекламы, буклеты и т. д.), и его творческую деятельность для составления необходимой содержательной и статистической отчётности Учреждения.

6.3. Творческо-организационная работа в клубном формировании предусматривает:

- мероприятия по созданию в клубном формировании творческой атмосферы;
- товарищескую взаимопомощь и строгую требовательность, добросовестное выполнение участниками поручений;
- воспитание бережного отношения к имуществу коллектива, Учреждения;
- соблюдение каждым участником правил внутреннего распорядка;
- проведение общих собраний участников коллектива с подведением итогов творческой работы.

Деятельность клубного формирования проходит в соответствии с планами работы и расписанием занятий, утверждёнными директором Учреждения. План работы составляется на календарный год, расписание составляется на творческий сезон.

6.4. Содержание творческой и учебно-воспитательной работы в клубном формировании определяется программой клубного формирования, репертуарным и иными планами.

6.5. Занятия в клубном формировании проводятся с периодичностью, установленной графиком занятий, не реже 1 раз в неделю, общим объемом не менее двух академических часов (академический час - 45 мин).

6.6. Занятия в клубном формировании носят групповой и индивидуальный характер.

6.7. В клубном формировании может быть установлена единая форма одежды, обязательная для посещения репетиций. Требования к форме устанавливает руководитель клубного формирования. Форма одежды приобретается каждым участником самостоятельно.

## **7. РУКОВОДСТВО КЛУБНЫМ ФОРМИРОВАНИЕМ И КОНТРОЛЬ НАД ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ**

7.1. Директор Учреждения осуществляет контроль над деятельностью клубного формирования, общее руководство клубного формирования осуществляет заместитель директора по творческой деятельности.

7.2. Непосредственное руководство клубным формированием осуществляет руководитель клубного формирования.

7.3. Руководитель клубного формирования:

- действует от имени клубного формирования, представляет его интересы;
- организует работу клубного формирования;
- проводит набор участников в клубное формирование;
- обеспечивает необходимую численность участников клубного формирования;
- разрабатывает и реализует план деятельности клубного формирования с использованием разнообразных, современных методов, форм, средств работы;
- организует занятия в формах и видах, характерных для данного клубного формирования, согласно утверждённому расписанию Учреждения;
- формирует и реализует методическую программу деятельности клубного формирования, составляет годовой план организационно-творческой работы, который предоставляется на согласование художественному совету Учреждения и на утверждение директору Учреждения;
- ведёт в коллективе регулярную творческую, досуговую и учебно-воспитательную работу на основе утвержденного плана и методической программы;
- ведет учётную документацию в соответствии с Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, Положением об осуществлении деятельности клубных формирований в муниципальном бюджетном учреждении культуры Централизованная клубная система и настоящим Положением;
- представляет отчёт о деятельности клубного формирования еженедельно, ежемесячно, ежеквартально и по итогам года. Вся отчётная документация должна предоставляться согласно графику отчетности Учреждения и Управления культуры в печатном и электронном виде, заверенная подписью руководителя клубного формирования;
- планирует содержание занятий с учетом актуальности и возрастных особенностей участников клубного формирования;
- выносит методическую программу на обсуждение художественного совета Учреждения;

- воплощает утвержденный план на занятиях и отчётных мероприятиях;
- обеспечивает участие клубного формирования в общих программах и акциях Учреждения;
- направляет творческую деятельность клубного формирования на создание творческих программ и организует творческий показ работы за отчетный период;
- повышает свою профессиональную квалификацию, изучает возрастные и психологические особенности, интересы и потребности участников клубного формирования, современные методы, формы, средства работы с молодёжью;
- готовит участников клубного формирования для представления их творческих достижений в муниципальных, региональных, всероссийских и международных фестивалях, выставках, конкурсах, смотрах, турнирах и показах;
- по требованию администрации Учреждения предоставляет документальный и архивный материал о деятельности клубного формирования;
- несёт ответственность за жизнь и здоровье несовершеннолетних во время занятий;
- обеспечивает во время своей работы соблюдение трудовой дисциплины, правил охраны труда, санитарно-гигиенических норм и правил пожарной безопасности, обеспечивает сохранность оборудования и инвентаря.

7.4. Для оказания помощи руководителю на общем собрании членов клубного формирования избирается староста.

7.5. При клубном формировании может быть создан родительский комитет в целях оказания помощи в решении проблем и удовлетворения интересов детей, занимающихся в коллективе.

7.6. Руководитель клубного формирования отвечает за организацию посещения и проведение занятий, несёт ответственность за внутренний распорядок и дисциплину в клубном формировании, за его творческую деятельность.

7.7. Организация посещения и проведения занятий.

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

7.7.2. На занятиях и репетициях допускается присутствие только участников клубного формирования. Присутствие других граждан, в том числе родителей (законных представителей), других родственников участников возможно только по согласованию с руководителем клубного

формирования. Проведение открытых занятий, мастер-классов, творческих лабораторий, иных показательных занятий, репетиций, на которых допускается присутствие других граждан, организуется по согласованию с администрацией Учреждения.

7.7.3. 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.

7.8. Продолжительность рабочего времени штатного руководителя устанавливается согласно требованиям Трудового кодекса Российской Федерации. В рабочее время руководителя клубного формирования засчитывается работа по подбору участников творческого коллектива; просветительская и воспитательная работа с участниками; подбор материала; ведение документации творческого коллектива; привлечение спонсорских средств для развития коллектива; подготовка видеоматериала для концертных программ и т.п.

7.9. Показателями качества работы клубного формирования являются:

- результаты опросов и анкетирования посетителей;
- посещаемость клубного формирования;
- положительная оценка деятельности общественностью (публикации в СМИ, благодарственные письма, заявки на концерты/спектакли от организаций);
- экспертная оценка деятельности клубного формирования, качества преподавания (в т. ч. подтверждения звания «народный/образцовый» коллектив);
- стабильность его состава;
- участие в муниципальных, региональных, общероссийских и международных мероприятиях: фестивалях, конкурсах, выставках, смотрах и т. п.

7.10. За творческие успехи и общественную деятельность по популяризации традиционной народной и современной культуры участники и руководитель клубного формирования могут быть отмечены благодарственными письмами и грамотами Учреждения культуры; победители фестивалей, смотров и конкурсов художественной самодеятельности награждаются в установленном порядке дипломами, грамотами, памятным подарками.

7.11. За высокие показатели качества работы руководители клубного формирования могут быть премированы в соответствии с действующим в Учреждении Положением о премировании и материальном стимулировании.

7.12. За достигнутые успехи клубные формирования (любительские художественные коллективы) могут быть представлены к званию «Народный (Образцовый) коллектив любительского художественного творчества».

Порядок присвоения, подтверждения, снятия звания определяется Положением о звании «Народный (Образцовый) коллектив любительского художественного творчества», утвержденным приказом департамента культуры автономного округа.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

**Образец 1**

Директору МБУК ЦКС  
Богданову С.В.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять меня

\_\_\_\_\_

Фамилия

\_\_\_\_\_

Имя

\_\_\_\_\_

Отчество

Число, месяц, год рождения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

В \_\_\_\_\_

(название клубного формирования)

Домашний адрес, телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

С Положением о клубном формировании ознакомлен (-а).

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

## Образец 2

Директору МБУК ЦКС  
Богданову С.В.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_  
(название клубного формирования)

ФИО родителей (законных представителей) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Домашний адрес, телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

С Положением о клубном формировании ознакомлен (-а).

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_