

**ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ**  
**УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА КАЛУГИ**

**Муниципальное бюджетное учреждение культуры  
«Городской досуговый центр»**

**ПРИКАЗ**

09 января 2024 года

№ 3

г. Калуга

**Об утверждении положения  
о клубном формировании муниципального  
бюджетного учреждения культуры  
«Городской досуговый центр»**

В соответствии с Уставом муниципального бюджетного учреждения культуры «Городской досуговый центр», утвержденным постановлением Городской Управы города Калуги от 05.12.2011 № 8581-пи,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о клубном формировании муниципального бюджетного учреждения культуры «Городской досуговый центр» (приложение).
2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его принятия.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБУК «ГДЦ»



М.В.Кузьмина

**ПОЛОЖЕНИЕ О КЛУБНОМ ФОРМИРОВАНИИ**  
**Муниципального бюджетного учреждения культуры**  
**«Городской досуговой центр»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о клубном формировании (далее – Положение) составлено в соответствии с Приложением № 2 к Решению коллегии Министерства культуры Российской Федерации от 29 мая 2002 года № 10, Распоряжением Министерства культуры РФ от 18.09.2009 №Р-б «Об утверждении номенклатуры государственных и муниципальных услуг/работ, выполняемых организациями культурно-досугового типа Российской Федерации» регулирует деятельность клубных формирований муниципального бюджетного учреждения культуры «Городской досуговой центр» (далее – Учреждение).

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

- «Учреждение» - Муниципальное бюджетное учреждение культуры города Калуги «Городской досуговой центр» - организатор работы клубных формирований;

- «Клубное формирование учреждения» (далее – клубное формирование) – добровольное объединение людей, основанное на общности интересов, запросов и потребностей в занятиях любительским художественным 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, организация досуга и отдыха;

- «Участник клубного формирования» - член клубного формирования, потребитель услуги;

- «Представитель участника клубного формирования» - родитель (законный представитель) несовершеннолетнего Участника клубного формирования на законных основаниях;

- «Руководитель клубного формирования» - сотрудник Учреждения, организующий работу клубного формирования;

- «Программа клубного формирования» – документ, отражающий целевые установки и содержательную основу процесса передачи специальных знаний, умений и навыков в рамках работы клубного формирования. Программа клубного формирования разрабатывается на основании Устава Учреждения, данного Положения, в соответствии с возрастными особенностями, интересами и потребностями участников клубных формирований. Программа каждого клубного формирования утверждается директором Учреждения.

1.3. К клубным формированиям относятся:

- «Кружок» – это группа людей, объединенных общими интересами и регулярной совместной деятельностью на основе этих интересов. Состав участников кружка

фиксированный (на творческий сезон, который начинается 1 сентября и заканчивается согласно программе клубного формирования);

- «Коллектив самодеятельного творчества» - это постоянно действующее, без прав юридического лица, добровольное объединение любителей и исполнителей самодеятельного художественного творчества, основанное на общности художественных интересов и совместной творческой деятельности участников, способствующее развитию дарований его участников, освоению, сохранению и приумножению культурных ценностей и традиций в свободное от основной работы и учебы время;

- «народный/образцовый самодеятельный коллектив» - коллектив художественной самодеятельности (театральный, музыкальный, хоровой, вокальный, й, фольклорный, цирковой, эстрадный, изобразительно и декоративно-прикладной, кино и фотоискусства, студии смешанных форм и др.), постоянно действующий на менее 5 лет, достигший высокого художественного уровня в своей творческой, исполнительской деятельности, и получивший звание «Народный/образцовый самодеятельный коллектив» и подтверждающий звание каждые три года.

Выдвижение на подтверждение/присвоение звания «Народный/образцовый самодеятельный коллектив» коллективам, работающим на базе Учреждения, осуществляется после рассмотрения представленных документов (см. положение о народном самодеятельном коллективе, образцовом самодеятельном коллективе в муниципальном образовании «Город Калуга» от 04.10.2023 №356-п) художественному совету Учреждения. Состав и полномочия художественного совета утверждаются приказом директора Учреждения.

Коллектив (объединение), представляет художественному совету творческую программу продолжительностью не менее 80 минут; коллектив (объединение), претендующий на звание «Образцовый самодеятельный коллектив», не менее 50 минут.

Художественный совет по результатам рассмотрения документов, просмотра творческой программы составляет Протокол о соответствии коллектива (объединения) о возможности выдвижения (не выдвижения) коллектива (объединения) на представление документов для присвоения звания «Народный/образцовый самодеятельный коллектив» в муниципальные органы управления культуры города Калуги.

Руководитель Учреждения, на базе которого функционирует «Народный/образцовый самодеятельный коллектив», осуществляет контроль за его работой, а также:

- определяет необходимую численность работников коллектива и утверждает штатное расписание и план творческой работы коллектива (объединения) на текущий год;

- предоставляет помещение для регулярной репетиционной, исполнительской другой творческой деятельности, обеспечивает выделение финансовых и технических средств, необходимых для работы коллектива (объединения)

- содействует в организации работ по подготовке и показу спектаклей, концертов, представлений, предназначенных для публичного исполнения, демонстрации;

- способствует повышению профессионального уровня штатных работников коллектива.

- «Студия» – коллектив любительского творчества, сочетающий в своей работе учебные и экспериментальные задачи. Термин применим к изобразительному, декоративно-прикладному, цирковому, театральному и вокальному творчеству. Студия может действовать несколько творческих сезонов.

- «Группа» – это часть коллектива, кружка, студии и т.д., объединенная единым интересом, создаваемая на определенный период.

- «Творческая лаборатория (мастерская)» – коллектив любительского творчества, сочетающий в своей работе экспериментальные и творческие задачи.

- «Любительское объединение» – клубное формирование, объединяющее людей с глубоким и устойчивым интересом к общему занятию, стремящихся обменяться его результатами и своими навыками. Характеризуется преобладанием среди учебных форм самообразования, обмена знаниями и умениями.

- «Клуб по интересам» – клубное формирование, создаваемое с целью удовлетворения многообразных духовных запросов и интересов людей в сфере свободного времени. Работа клуба направлена на творческое саморазвитие личности;

- Физкультурно – спортивные кружки и секции, группы здоровья и туризма.

1.4. Клубные формирования Учреждения не являются самостоятельными юридическими лицами. Клубные формирования создаются по согласованию с директором Учреждения и в рамках штатного расписания Учреждения.

1.5. Клубное формирование в рамках своей деятельности:

- организует систематические занятия в формах и видах, характерных для данного клубного формирования (репетиция, лекция, урок, тренировка и т.п.);

- проводит творческие отчеты о результатах своей деятельности (концерты, выставки, конкурсы, соревнования, показательные занятия и открытые уроки, творческие лаборатории, мастер-классы и т.п.);

- участвуют 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.;

- ведет работу в соответствии с ежемесячным планом работы учреждения.

#### Примерная наполняемость клубных формирований

Типы клубных формирований				
	ГДЦ	ДК «Малинники»	Дом мастеров	Галерея им. Л.А. Климентовской
<i>Художественно-творческие</i>	18 - 20	15 - 18	12 - 15	10 - 12
<i>Творческо-прикладные</i>	12 - 15	9 - 12	8 - 10	6 - 8
<i>Спортивно-оздоровительные</i>	20 - 25	15-20	10 - 15	8 - 10
<i>Культурно-просветительские</i>	18 - 20	15 - 18	12 - 15	8 - 10
<i>Общественно-политические</i>	18 - 20	15 - 18	12 - 15	8 - 10

Конкретная численность и возрастной состав участников клубного формирования определяется Программой данного формирования.

Для клубных формирований, работающих с контингентом, имеющим ограничения по здоровью, данные нормы уменьшаются на 30-50%.

1.7. В своей деятельности клубное формирование руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;

- уставом Учреждения;
- настоящим Положением и другими локальными актами Учреждения;
- программой клубного формирования, утвержденной директором Учреждения.

## **2. Организация деятельности клубного формирования**

2.1. Клубное формирование создается, реорганизуется, и ликвидируется приказом директора Учреждения (по представлению директора Учреждения).

2.2. Клубные формирования могут осуществлять свою деятельность:

- за счет бюджетного финансирования (на основе муниципального задания);
- за счет приносящей доход деятельности (платного клубного формирования).

2.3. По согласованию с директором Учреждения, клубные формирования, помимо основного плана работы могут оказывать платные услуги: спектакли, концерты, представления, выставки и т.д. (согласно Положению о платных услугах Учреждения, Плана мероприятий Учреждения («дорожная карта»). Сборы от реализации платных услуг расходуются в соответствии с действующим законодательством РФ и с планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

2.4. Показателями качества работы клубного формирования является стабильность его личного состава в течение творческого сезона, рост доходов от реализации платных услуг (для клубных формирований, действующих на платной основе), участие в смотрах и конкурсах творческого мастерства в мероприятиях Учреждения, а также городского, областного уровня. Положительная оценка деятельности клубного формирования: публикации в СМИ, благодарственные письма и т.д.

2.5. Прием в бесплатное клубное формирование осуществляется на основании заявления о приеме от совершеннолетнего участника либо от родителя или другого законного представителя несовершеннолетнего участника, согласия на обработку персональных данных (Приложение 1 к настоящему Положению) и приказа директора Учреждения.

2.6. Прием в платное клубное формирование осуществляется на основании заявления о приеме от совершеннолетнего участника либо от родителя или другого законного представителя несовершеннолетнего участника, договора об оказании платных услуг в сфере культуры, согласия на обработку персональных данных (приложение 2) и приказа директора Учреждения.

2.7. При приеме участников в клубное формирование руководитель обязан ознакомить их – родителей/законных представителей с требованиями, предъявляемыми к участникам клубных формирований настоящим Положением, режимом работы клубного формирования и иными документами, регламентирующими деятельность клубного формирования и имеющими отношение к процессу творчества.

2.8. При приёме в хореографические, спортивные клубные формирования необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья участника клубного формирования. Руководитель клубного формирования не несет ответственности за здоровье участника при сокрытии им либо его родителем/законным представителем медицинских противопоказаний к занятиям.

2.9. Руководитель клубного формирования строго отслеживает посещаемость занятий участниками.

Участник клубного формирования может быть отчислен по следующим причинам:

- за систематические пропуски занятий без уважительной причины;
- за нарушение внутреннего распорядка работы (творческого процесса) клубного формирования;

- за нарушение дисциплины;
- при выявлении медицинских противопоказаний к занятиям;
- по окончанию творческого сезона.

### 3. Руководство клубным формированием и контроль за его деятельностью

3.1. Общее руководство за деятельностью клубного формирования осуществляет руководитель Учреждения (заведующий структурным подразделением, заведующий филиалом и т.д.). Контроль осуществляет заместитель директора филиала, заведующий структурным подразделением, художественный руководитель. Непосредственное руководство клубным формированием осуществляет руководитель клубного формирования, с которым заключается трудовой договор. Оплата труда руководителя клубного формирования определяется в соответствии с Положением об оплате труда, утвержденным в установленном порядке.

3.2. Продолжительность рабочего времени руководителей клубных формирований, согласно статьи 91 Трудового кодекса Российской Федерации, на 1 штатную единицу установлена в размере 40 часов в неделю. Норма выработки часов руководителей клубных формирований, балетмейстеров, аккомпаниаторов, хормейстеров на ставку заработной платы составляет:

Наименование видов работ	Распределение, %			
Кружковая работа (групповые занятия)	Не менее 50%			
Организационно-методическая работа	Не более 50%			
ИТОГО:	100%			
Наименование видов работ	Распределение, часы			
Кружковая работа (групповые занятия)	5	10	15	20
Организационно-методическая работа	5	10	15	20
ИТОГО:	10	20	30	40
Ставка от оклада	0,25	0,5	0,75	1

В рабочее время руководителя клубного формирования засчитывается организационно-методическая работа, а именно:

- подготовка и проведение концертов, спектаклей, специальных групповых и индивидуальных репетиций;
- подготовка и участие коллектива в культурно-массовых мероприятиях, организуемых Учреждением;
- гастрольные выезды с коллективом;
- работа по подбору репертуара, созданию сценарных материалов;
- участие в учебных мероприятиях (семинары, курсы повышения квалификации);
- хозяйственная деятельность по благоустройству и оформлению рабочего помещения;
- художественное оформление мероприятий, концертов, подготовка реквизита, костюмов, эскизов декораций, запись фонограмм;
- просветительская и воспитательная работа с участниками;
- работа со сценографией;
- привлечение спонсорских средств для развития коллектива.

В случае проведения кружковой и организационно-методической работы за пределами Учреждения, то данная работа, согласуя с директором/заместителем директора филиала/художественным руководителем.

#### 3.3. Руководитель клубного формирования:

- формирует и реализует программу деятельности клубного формирования;

- ведет в коллективе регулярную творческую, досуговую и учебно - воспитательную работу;

- ведет учет информации

- Своевременно сдает документацию:

№	Документ/информация	Сроки предоставления
1	Заявления о приеме в клубное формирование на бесплатной основе, согласие на обработку персональных данных (в соответствии с Приложением 1 к данному Положению)	По мере поступления
2	Заявления о приеме в клубное формирование на платной основе, согласие на обработку персональных данных (в соответствии с Приложением 2 к данному Положению)	По мере поступления
3	Список участников клубного формирования по состоянию на 1 октября, 15 января	До 1 октября/15 января ежегодно
3	Расписание занятий клубного формирования	До 1 сентября ежегодно
4	Оперативная информация обо всех изменениях в расписании, в составе участников клубного формирования	Постоянно
5	Программа клубного формирования	До 30 августа ежегодно
6	Журнал учета работы клубного формирования	До 15 числа каждого месяца
8	Копии грамот, дипломов, полученных по результатам участия в конкурсах	Не позднее 10 дней со дня получения
9	Годовой отчет о деятельности клубного формирования	до 1 января
10	Годовой план организационно-творческой работы на творческий сезон	до 1 ноября ежегодно
11	Утверждение репертуарных планов народных самодеятельных и образцовых самодеятельных коллективов на предстоящий период	до 1 декабря текущего года
10	Другая документация в соответствии с Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором	По необходимости

3.5. Коллективы клубных формирований в течение творческого сезона (сентябрь – май) должны предоставить:

Наименования жанра творческих коллективов	Показатели результативности
театральный	<ul style="list-style-type: none"> <li>- не менее 2 одноактных спектаклей или 1 многоактный;</li> <li>- 2 тематические программы (театрализованные представления к мероприятиям (например: ко Дню Победы);</li> <li>- не менее 6 номеров (миниатюр) для участия в концертах и представлениях базового учреждения культуры;</li> <li>- ежегодное обновление репертуара;</li> <li>- участие в городских мероприятиях и мероприятиях МБУК</li> </ul>

	«ГДЦ» согласно муниципального задания на текущий год; -творческий отчет перед населением
Хоровой, вокальный	- концертная программа (продолжительностью не менее 1 час 15 мин) - не менее 10 номеров для участия в концертах и представлениях МБУК «ГДЦ» и иных учреждениях; - ежегодное обновление не менее 1/4 части текущего репертуара; - участие в городских мероприятиях и мероприятиях МБУК «ГДЦ» согласно муниципального задания на текущий год; -творческий отчет перед населением (для фольклорных ансамблей обязательным условием является наличие в репертуаре не менее 80% песен своего края без сопровождения, бытовых танцев и инструментария).
Инструментальный	- концертная программа (продолжительностью не менее 1 час 15 мин); - не менее 6 номеров для участия в концертах и представлениях МБУК «ГДЦ» и иных учреждениях; - ежегодное обновление не менее 1/4 части текущего репертуара; - участие в городских мероприятиях и мероприятиях МБУК «ГДЦ» согласно муниципального задания на текущий год; - творческий отчет перед населением
Хореографический	- концертная программа (продолжительностью не менее 1 час 15 мин) - не менее 10 номеров для участия в концертах и представлениях МБУК «ГДЦ» и иных учреждениях; -ежегодное обновление не менее 1/4 части текущего репертуара; - участие в городских мероприятиях и мероприятиях МБУК «ГДЦ» согласно муниципального задания на текущий год; - творческий отчет перед населением
Фольклорный	-концертная программа в одном отделении (1 час 15 минут), - ежегодное обновление не менее 1/4 части текущего репертуара; -8-10 номеров для участия в концертах и представлениях МБУК «ГДЦ» и иных учреждениях; - участие в городских мероприятиях и мероприятиях МБУК «ГДЦ» согласно муниципального задания на текущий год; -творческий отчет перед населением -обязательным условием репертуара не менее 50% регионального (местного) материала (песни, инструментальные наигрыши, фрагменты народных праздников и обрядов).
Цирковой	- концертная программа (продолжительностью не менее 60 минут);



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- не менее 6 номеров для участия в концертах и представлениях МБУК «ГДЦ» и иных учреждениях;</li> <li>- ежегодное обновление не менее 3 номеров репертуара;</li> <li>- участие в городских мероприятиях и мероприятиях МБУК «ГДЦ» согласно муниципального задания на текущий год;</li> </ul>
Изобразительного и декоративно-прикладного творчества	<ul style="list-style-type: none"> <li>- не менее 2 отчетных выставок в год</li> <li>- выставки к календарным, государственным, народным и т.д. праздникам согласно утвержденного плана Учреждения</li> </ul>
фотоискусство	- не менее 10 тематических выставок в год
кино, видеоискусства	- не менее 3 сюжетов в год
Литературно-творческие	- не менее 12 литературных вечеров
Техническое творчество	- не менее 10 проектов в области технического творчества

3.6. Клубные формирования имеют следующие документы:

- положение о клубном формировании;
- положение об оказании платных услуг, предоставляемых Учреждением;
- программа клубного формирования;
- заявление о приеме (зачислении) в клубное формирование;
- договор об оказании платных услуг в сфере культуры;
- согласие на обработку персональных данных;
- журнал учета работы клубного формирования;
- списочный состав, утвержденный директором.

3.7. Решение о ликвидации клубного формирования принимается в случае:

- отсутствия потребительского спроса (невыполнение нормативов численности, установленного в учреждении, в течение трех месяцев подряд);
- сокращения муниципального задания в части организации работы бесплатных клубных формирований и отсутствии иных источников бюджетного финансирования.

#### 4. Заключительные положения

4.1. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения.

**Приложение 1**  
Директору МБУК «ГДЦ»  
Кузьминой М.В.  
от заявителя, родителя,  
законного представителя  
(нужное подчеркнуть)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Проживающего по адресу:

Город \_\_\_\_\_

улица \_\_\_\_\_

Дом \_\_\_\_\_ корпус \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу вас принять (меня, моего(ю) сына, дочь)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Адрес регистрации ребенка \_\_\_\_\_

Адрес проживания \_\_\_\_\_

Телефон ребёнка \_\_\_\_\_

№ школы (ДОУ, ВУЗ, место работы) \_\_\_\_\_

Класс/курс/должность \_\_\_\_\_

**в клубное формирование** \_\_\_\_\_

**ФИО преподавателя** \_\_\_\_\_

Ответственность за жизнь и здоровье ребенка во время движения в МБУК «ГДЦ» беру на себя.

После окончания занятий ребёнка встречает \_\_\_\_\_,

Родство, Ф.И.О.

ребёнок уходит самостоятельно (для детей до 14 лет, нужное подчеркнуть).

В случае выбытия ребенка из МБУК «ГДЦ» обязуюсь поставить в известность администрацию в письменном виде в течение 3 дней.

С Уставом учреждения и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения, ознакомлен(а) и согласен(на).

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Согласна(ен) на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, обезличивание, уничтожение) персональных данных моего ребенка в МБУК «Городской досуговый центр» в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях обеспечения культурно-досуговой деятельности.

Медицинских противопоказаний для занятий по данному направлению в учреждении культуры нет.

---

(дата)

(подпись)

(ФИО)

**Приложение 2**  
Директору МБУК «ГДЦ»  
Кузьминой М.В.  
от заявителя, родителя,  
законного представителя  
(нужное подчеркнуть)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

проживающего по адресу:

город \_\_\_\_\_

улица \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_ корпус \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу вас принять (меня, моего(ю) сына, дочь)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Адрес регистрации ребенка \_\_\_\_\_

Адрес проживания \_\_\_\_\_

Телефон ребёнка \_\_\_\_\_

№ школы (ДОУ, ВУЗ) \_\_\_\_\_ Класс/курс \_\_\_\_\_

**в платную группу** \_\_\_\_\_

**ФИО руководителя** \_\_\_\_\_

Ответственность за жизнь и здоровье ребенка во время движения в МБУК «ГДЦ» беру на себя.

После окончания занятий ребёнка встречает \_\_\_\_\_,

родство, Ф.И.О.

ребёнок уходит самостоятельно (для детей до 14 лет, нужное подчеркнуть).

В случае выбытия ребенка из МБУК «ГДЦ» обязуюсь поставить в известность администрацию в письменном виде в течение 3 дней.

С Уставом учреждения и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения, ознакомлен(а) и согласен(на).

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Согласна(ен) на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, обезличивание, уничтожение) персональных данных моего ребенка в МБУК «Городской досуговый центр» в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях обеспечения культурно-досуговой деятельности.

Медицинских противопоказаний для занятий по данному направлению в учреждении культуры нет.

---

(дата)

(подпись)

(ФИО)