

Приложение  
к Приказу №72 от «23».12.2020 г.  
«Об утверждении  
Положения о клубных формированиях  
и формированиях самодеятельного  
народного творчества»

Утверждено  
Директор МАУК «ПГДК  
им. М.И. Калинина»



С.П. Елеуков

15 декабря 2020 года

## ПОЛОЖЕНИЕ О КЛУБНЫХ ФОРМИРОВАНИЯХ И ФОРМИРОВАНИЯХ САМОДЕЯТЕЛЬНОГО НАРОДНОГО ТВОРЧЕСТВА

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о клубных формированиях и формированиях самодеятельного народного творчества (далее – Положение) МАУК «ПГДК им. М.И. Калинина» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, «Примерным положением о клубном формировании культурно-досугового учреждения», утвержденным решением Коллегии Министерства культуры Российской Федерации №10 от «29» мая 2002 года, Уставом МАУК «ПГДК им. М.И. Калинина», Стандартом качества выполнения муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества», утвержденного Приказом начальника департамента культуры и молодежной политики администрации города Перми №059-09-01-05-204 от 17.12.2020 года и определяет порядок создания, цели, задачи, обязанности и принципы деятельности Клубных формирований Учреждения.

1.2. Под клубным формированием и/или формированием самодеятельного народного творчества 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 (далее – Клубное формирование).

1.3. К Клубным формированиям Учреждения относятся: кружки, коллективы и студии любительского художественного и технического творчества, любительские объединения и клубы по интересам, народные университеты и их факультеты, школы и курсы прикладных знаний и навыков, физкультурно-спортивные кружки и секции, группы здоровья и туризма, а также другие клубные формирования творческого, просветительского, физкультурно-оздоровительного и иного направления, соответствующего основным принципам и видам деятельности Учреждения.

1.4. Клубное формирование Учреждения в рамках своей деятельности:

- проводит набор участников;
- подбирает учебные и методические материалы для занятий;

- проводит плановые систематические занятия в формах и видах, характерных для данного Клубного формирования Учреждения (лекция, урок, тренировка и т.п.);
- обеспечивает планирование, учет и отчет о деятельности;
- 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 мероприятиях и проектах Учреждения;
- участвует в фестивалях, смотрах, конкурсах различного уровня (муниципальных, региональных, общероссийских и международных);
- использует другие формы творческой работы и участия в культурной и общественной жизни;

1.5. Численность и наполняемость Клубного формирования Учреждения определяется руководителем в соответствии со Стандартом качества выполнения муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества», утвержденного Приказом начальника департамента культуры и молодежной политики администрации города Перми №059-09-01-05-204 от 17.12.2020 года (Приложение N 1), которое носит рекомендательный характер для Творческих объединений Учреждения, финансируемых из бюджета Учреждения.

1.6. В Клубном формировании Учреждения, действующем на платной основе, его наполняемость определяется в соответствии со сметой, утвержденной руководителем Учреждения.

1.7. В своей деятельности Клубное формирование Учреждения руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации, Пермского края;
- уставом Учреждения;
- действующими локально-нормативными актами Учреждения;
- действующими планами работы Учреждения;
- настоящим Положением.

1.8. Клубное формирование Учреждения является структурным подразделением Учреждения, созданным для реализации уставных целей Учреждения, а также для:

- сохранения и распространения самодеятельного (любительского) творчества, повышения их творческого уровня;
- развития детского, подросткового творчества;
- создания условий для массовой работы с детьми, молодежью;
- расширения сети детских, подростковых творческих объединений;
- развития творчества молодежи и взрослого населения;
- поддержки различных категорий и групп населения, желающих заниматься художественным творчеством.

1.9. Клубное формирование Учреждения создает условия и организует свою деятельность для реализации целей, предусмотренных настоящим Положением и Уставом Учреждения.

## **2. Организация деятельности Клубного формирования Учреждения.**

2.1. Клубное формирование Учреждения не является самостоятельным юридическим лицом и создается, реорганизуется или ликвидируется по решению руководителя Учреждения, утверждается приказом.

2.1.1. Состав работников Клубного формирования Учреждения финансируемого с использованием бюджетных средств, а так же порядок организации деятельности

работников в Клубном формировании Учреждения, распределение связей работника и его взаимоотношений с другими специалистами Учреждения, закрепляется распоряжением художественного руководителя Учреждения.

2.2. Клубное формирование Учреждения может осуществлять свою деятельность:

- за счет бюджетного финансирования Учреждения;
- по принципу частичной самокупаемости, а так же за счет средств, полученных от собственной деятельности;
- по принципу полной самокупаемости с использованием средств, полученных от собственной деятельности.

2.2.1. Клубное формирование Учреждения, осуществляющее свою деятельность за счет бюджетного финансирования и по принципу частичной самокупаемости, осуществляет свою деятельность в Учреждении на основании муниципального задания, утвержденного для Учреждения в установленном порядке на очередной финансовый год.

2.2.2. Для организации творческого процесса Клубного формирования Учреждения, осуществляющего свою деятельность по принципу самокупаемости, Учреждение предоставляет необходимые помещения, отвечающие санитарно-техническим нормам и правилам, на договорных условиях.

2.2.3 Клубные формирования делятся по возрастным категориям:

- детские – до 17 лет включительно,
- молодежные – от 18 до 24 лет включительно,
- взрослые – от 25 лет и старше.

2.3. Клубное формирование Учреждения в целях обеспечения своей деятельности использует:

- имущество, приобретенное на денежные средства Учреждения, являющееся собственностью Учреждения;
- имущество, приобретенное за счет доходов от собственной деятельности, субсидий и грантов, благотворительных взносов, пожертвований юридических и физических лиц;
- имущество участников клубного формирования, переданное ими в пользование Клубному формированию Учреждения или Учреждению на добровольной безвозмездной основе по акту приема-передачи.

2.3.1. С письменного согласования руководителя Учреждения, Клубное формирование Учреждения вправе осуществлять хранение принадлежащего ему имущества, необходимого для проведения занятий, репетиций, выставок и прочих мероприятий, в помещениях Учреждения, выделяемых Клубному формированию для этих целей.

2.3.2. Костюмы, изготовленные для концертной деятельности Клубного формирования за счет Учреждения, учитываются как имущество Учреждения, ставятся на учет, хранятся в Учреждении и выдаются Клубному формированию Учреждения для проведения мероприятий по предварительной письменной заявке.

2.4. Творческо - организационная работа в Клубных формированиях должна предусматривать:

- привлечение участников Клубного формирования на добровольной основе в свободное от работы (учебы) время к деятельности клубного формирования;
- подготовку и проведение учебных занятий, репетиций;

- подготовку и накопление методических материалов, а также материалов, отражающих историю развития клубного формирования (планы, дневники, отчеты, альбомы, эскизы, макеты, программы, афиши, рекламы, буклеты и т.д.) и творческой работы;
- подготовку и участие в мероприятиях Учреждения (организацию выставок, выступлений с концертами и отдельными концертными номерами, спектаклей и пр.), а также в выездных мероприятиях различного уровня, согласно плану работы Учреждения;
- подготовку планов, учета и отчета о деятельности Клубного формирования;
- мероприятия по созданию в клубном формировании творческой атмосферы;
- добросовестное выполнение участниками поручений, формирование бережного отношения к имуществу Учреждения;
- разъяснительную работу по соблюдению правил противопожарной безопасности, культуре поведения в Учреждении;
- проведение не реже одного раза в квартал и в конце года общего собрания участников клубного формирования с подведением итогов творческой работы;

2.5. Занятия в Клубном формировании Учреждения проводятся не реже двух раз в неделю в каждой группе Клубного формирования в соответствии с утвержденным руководителем Учреждения расписанием. Часы фактических занятий учитываются в журнале учета работы клубного формирования.

2.5.1. Продолжительность одного группового занятия составляет 1 час 30 минут.

2.5.2. Продолжительность одного индивидуального занятия составляет 45 минут.

2.5.3. Продолжительность одного группового занятия с детьми дошкольного возраста составляет 45 минут.

2.5.4. Занятия в Клубных формированиях, осуществляющих свою деятельность за счет бюджетного финансирования и по принципу частичной самокупаемости, должны начинаться не ранее 08:00 утра и заканчиваться не позднее 22:00 вечера, для детей – не позднее 20:00.

2.5.5. Занятия в Клубном формировании Учреждения проводятся в соответствии с утвержденным руководителем Учреждения расписанием вне зависимости от количества присутствующих на занятии.

2.5.6. Замена, отмена и/или перенос занятий в дистанционную форму допускаются в случае наступления неблагоприятной эпидемиологической обстановки, ситуации форс-мажора, а так же в случаях наступления обстоятельств непреодолимой силы природного и/или техногенного характера на основании нормативно-правового акта органа государственной власти или органа местного самоуправления.

2.6. Содержание занятий должно предусматривать:

2.6.1. **в коллективах музыкального искусства** (хорах, музыкальных, вокальных, фольклорных ансамблях, оркестрах) занятия по изучению истории и теории музыки, традиционных в данной местности особенностей музыки и исполнительства, народного костюма, работу по постановке голоса, разучивание произведений с солистами и ансамблями, разучивание произведений для хора и оркестра (ансамбля), проведение репетиционных занятий.

2.6.2. **в коллективах хореографического искусства** (народного, классического, эстрадного, фольклорного и бального и др. танцев) – занятия по изучению истории хореографии, классическому и характерному тренажу, разучиванию и тренажу сольных и групповых танцев, хореографических миниатюр, композиций, танцевальных сюит, сюжетных постановок.

2.6.3. **в коллективах декоративно-прикладного искусства** (гончарное мастерство, вышивка, лозоплетение, бисероплетение, кружевоплетение, работа по металлу, дереву, бересте, работа с солёным тестом, батик, работа с природным материалом и другое) занятия по изучению истории прикладного творчества, изучению местных традиционных

особенностей декоративно-прикладного искусства и ремесел, изучение техники и технологии изготовления предметов прикладного искусства, организация выставок.

2.6.4. **в коллективах иных направлений** – занятия, развивающие компетенции участников в выбранном виде творчества/деятельности, расширяющие кругозор, прививающие навыки здорового образа жизни, позитивного досуга и пр.

2.7. Руководство клубным формированием осуществляется руководителем клубного формирования Учреждения (далее - руководитель), назначаемым на должность директором Учреждения.

2.8. Руководитель клубного формирования разрабатывает Программу творческого развития клубного формирования, составляет календарно-тематические планы и текущие планы деятельности клубного формирования, ведет журнал учета работы клубного формирования (Приложение №3), а также другую документацию в соответствии с уставом Учреждения, действующими локально-нормативными актами Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, договором с руководителем Учреждения и настоящим Положением.

2.9. Руководитель клубного формирования подчиняется директору и художественному руководителю Учреждения.

2.10. Продолжительность рабочего времени штатного руководителя клубного формирования устанавливается согласно требованиям Трудового кодекса Российской Федерации и не может превышать 40 часов в неделю.

2.10.1. В соответствии с Указанием Министерства культуры СССР от 18.04.1990.№2927 «О порядке определения расчётных ставок почасовой оплаты труда» в рабочее время руководителя клубного формирования зачисляются часы тренировочно-репетиционных процессов: при полной ставке – 76,2 учебных часов в месяц, при 0,5 ставки – 38,1 учебных часов в месяц.

2.10.1.1. Продолжительность учебного часа – 45 минут.

2.10.2. Организационно-методическая работа учитывается отдельно и включает в себя:

- ведение документации и портфолио Клубного формирования,
- участие клубного формирования в культурно-массовых мероприятиях, организуемых Учреждением,
- гастрольные выезды, согласно плану Учреждения,
- создание сценарных материалов,
- работа по подбору репертуара,
- работа по набору участников, просветительская и воспитательная работа с участниками;
- научно-исследовательская и экспедиционная деятельность по профилю коллектива,
- работа по изучению и сбору фольклора,
- участие в учебных мероприятиях (семинарах, курсах повышения квалификации и т.п.),
- деятельность по благоустройству и оформлению рабочего помещения и концертов,
- подготовка реквизита, костюмов, эскизов декораций, подготовка и запись фонограмм, мероприятия по выпуску спектаклей (концертов), а именно составление монтажных листов со звуко- и светооператорами, работа над сценографией, работа с режиссером,
- ведение документации, относящейся к деятельности Клубного формирования,
- подготовка планов, учета и отчета о деятельности Клубного формирования,
- привлечение спонсорских средств на развития коллектива,
- разработка и реализация социально-культурных проектов,
- выпуск спектаклей, концертных программ, организация выставок.

Вышеперечисленная работа может осуществляться как непосредственно в базовом Учреждении, так и вне места его нахождения.

2.11. Клубным формированием должны выполняться минимальные нормативы деятельности показатели результативности Клубного формирования (Приложение №2).

2.12. Показателями качества работы Клубного формирования являются:

- стабильность и рост его состава,
- участие в смотрах и конкурсах творческого мастерства,
- положительная оценка деятельности общественностью (публикации в СМИ, благодарственные письма, заявки на выступления, спектакли и концерты от организаций),
- предоставление отчетов о количестве зрителей и участников мероприятий,
- участие в проектах городского, краевого, всероссийского и международного уровней.

2.13. По письменному согласованию с руководителем учреждения Клубные формирования могут оказывать сторонним организациям платные услуги, а именно: спектакли, концерты, представления, выставки, сплавы, походы и т.д. помимо основного плана работы Клубного формирования, при условии, что сборы от реализации платных услуг будут использованы на приобретение костюмов, реквизита, приобретение методических пособий, а так же на поощрение участников и руководителей клубных формирований.

2.14. За достигнутые успехи в различных жанрах творчества Клубные формирования художественной направленности могут быть представлены к званию «Народный» («Образцовый») коллектив.

2.15. За вклад в совершенствование и развитие творческой деятельности, воспитательной, просветительской и организационной работы участники Клубных формирований могут быть представлены к различным видам поощрения, а именно: благодарности, грамоте, почетному знаку, званию заслуженного работника культуры или другим отличиям – на основании действующих нормативных документов в Пермском крае.

2.16. Оригиналы благодарностей, грамот, сертификатов, которыми награждается клубное формирование и его участники, в течение творческого сезона хранятся в Учреждении. Допускается хранение подлинника награды в личном фонде Клубного формирования или у его руководителя, при условии обязательного предоставления скан-копии награды для хранения в Учреждении.

2.17. В целях повышения эффективности Клубного формирования, организационной помощи в гастрольной практике, привлечения дополнительных средств для обеспечения творческой деятельности коллектива клубное формирование имеет право организовать родительский комитет, попечительский совет и другие общественные органы управления. Положение о таком формировании утверждается руководителем Учреждения, а решения органа фиксируются протоколом заседания.

2.18. Клубное формирование может сотрудничать с юридическими и физическими лицами, выполнять заказы и участвовать в проводимых ими мероприятиях при условии соответствия сотрудничества уставным задачам Учреждения и настоящему Положению.

2.19. Клубное формирование может организовывать мастер-классы, семинары, учебно-тренировочные и другие специальные программы, как во время творческого сезона, так и в каникулярное время с письменного разрешения руководителя Учреждения.

2.20. Несоблюдение условий настоящего Положения влечет за собой административное вмешательство и меры дисциплинарного взыскания.

### **3. Руководство Клубным формированием и контроль его деятельности.**

3.1. Общее руководство и контроль деятельности Клубного формирования Учреждения осуществляет художественный руководитель Учреждения и руководитель Учреждения. Для обеспечения деятельности клубного формирования художественный руководитель Учреждения и руководитель Учреждения создают необходимые условия, утверждают необходимые документы.

3.2. Непосредственное руководство клубным формированием осуществляет руководитель Клубного формирования – специалист, имеющий специальное образование и (или) опыт работы в клубном формировании – руководитель клубного формирования (кружка, секции, любительского объединения, клуба по интересам), режиссер, дирижер, хормейстер, балетмейстер и т.п.

#### **3.3. Руководитель клубного формирования:**

- разрабатывает и актуализирует программу творческого развития Клубного формирования (в зависимости от направления деятельности), календарно-тематический план организационно-творческой работы клубного формирования, иные планы и сметы, которые предоставляются художественному руководителю Учреждения на согласование и руководителю Учреждения на утверждение, и обеспечивает их исполнение;
- планирует, организует и контролирует творческий процесс клубного формирования;
- проводит набор участников в клубное формирование в соответствии с утвержденной Учреждением программой развития клубного формирования Учреждения, Правилами приема и членства в клубных формированиях Учреждения, Прейскурантом услуг Учреждения и иными действующими локально-нормативными актами Учреждения, обеспечивает необходимую численность участников клубного формирования;
- организует и проводит групповые и индивидуальные занятия с участниками клубного формирования в формах и видах, характерных для данного клубного формирования в дни и часы, установленные утвержденным в Учреждении расписанием;
- обеспечивает контроль физической нагрузки и самочувствия участников клубных формирований Учреждения во время проведения занятий;
- участвует в деятельности и мероприятиях Учреждения в соответствии с планом работы Учреждения;
- ведет журнал учета работы клубного формирования в соответствии с Порядком ведения журнала учета работы клубного формирования;
- сдает на проверку художественному руководителю Учреждения журнал учета работы клубного формирования – ежемесячно 25-30 числа текущего месяца;
- обеспечивает контроль посещаемости занятий участниками клубного формирования, учет причин пропуска занятий;
- ежемесячно контролирует своевременность поступления оплаты участников клубного формирования за занятия в коллективе, организованные на платной основе, путем запроса информации о поступлении оплат в бухгалтерии Учреждения 1 раз в месяц с 11 по 20 число каждого месяца;
- обеспечивает организацию, контроль и учет работы специалистов, занятых в деятельности клубного формирования Учреждения в пределах компетенций.

закрепленных распоряжением Художественного руководителя/директора Учреждения:

- сдает художественному руководителю копии грамот и дипломов, полученных на конкурсах и фестивалях, не позднее 10 дней со дня завершения конкурса/фестиваля;
- формирует и согласует с Художественным руководителем репертуар клубного формирования;
- подбирает материалы (аудио, видео и иные), необходимые для деятельности клубного формирования;
- обеспечивает участие клубного формирования в мероприятиях Учреждения в установленные Учреждением сроки;
- обеспечивает участие клубного формирования в проектной деятельности Учреждения, направленной на привлечение средств субсидий и грантов, в т.ч. разрабатывает и согласовывает с Художественным руководителем Учреждения концепции и сметы социально-культурных проектов для их реализации в Учреждении;
- обеспечивает художественный уровень и творческие результаты деятельности клубного формирования;
- предоставляет на утверждение Художественному руководителю эскизы костюмов, необходимых для творческих номеров клубного формирования, смету на изготовление костюмов;
- формирует и представляет руководителю Учреждения годовой отчет о деятельности клубного формирования;
- представляет клубное формирование при сотрудничестве с юридическими и физическими лицами, в государственных органах и муниципальных учреждениях;
- отвечает перед администрацией Учреждения за качество и эффективность работы клубного формирования, выполнение утвержденной программы работы клубного формирования в течение года;
- предоставляет по запросу художественного руководителя или руководителя Учреждения аналитическую справку (сравнительный анализ за год в сравнении с предыдущим годом), отчет о количестве зрителей и участников каждого мероприятия, в котором участвовало клубное формирование;
- обеспечивает соблюдение Правил приема и членства в клубных формированиях Учреждения, и иных действующих локально-нормативных актов Учреждения, относящихся к деятельности клубных формирований;
- в соответствии с действующим Порядком организации выходов/выездов детей - участников клубных формирований, утвержденным в Учреждении, обеспечивает своевременное письменное уведомление (служебную записку) руководителя и/или художественного руководителя Учреждения об участии клубного формирования в мероприятиях (прилагая к служебной записке приглашение/положение/информацию о дате, месте и времени проведения и организаторе мероприятия, список участников клубного формирования, условия участия клубного формирования, информацию об обеспечении питьевого режима и режима питания, а так же проживания для участников клубного формирования), организуемых сторонними юридическими и физическими лицами вне Учреждения, и получение письменного разрешения руководителя и/или художественного руководителя Учреждения на участие клубного формирования в таких мероприятиях;
- организует отчетные мероприятия клубного формирования в Учреждении в соответствии с действующим Порядком подготовки и проведения мероприятий в Учреждении, утвержденным в Учреждении;



