

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

МБУК «Театральный  
центр «Жаворонки»

О.Н.Кобецкая

«20» април 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
*о клубном формировании*  
**Муниципального бюджетного учреждения культуры культурно-  
досугового типа**  
**«Театральный центр «Жаворонки»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность клубных формирований МБУК «Театральный центр «Жаворонки» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о культуре от 09.10.1992 № 3612-1, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 22.07.2013 № 81/2013-ОЗ «О государственной политике в сфере культуры в Московской области», Уставом Одинцовского городского округа Московской области, Уставом МБУК «Театральный центр «Жаворонки», Приложением № 4 к «Приказу Комитета по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области №188 от 01.12.2021 г. «Об утверждении стандартов муниципальных услуг и работ, выполняемых муниципальными учреждениями».

1.3. Под клубным формированием понимается добровольное объединение людей, основанное на общности интересов, запросов и потребностей в занятиях любительским художественным и техническим творчеством, в совместной творческой деятельности, способствующей развитию дарований его участников, освоению и созданию ими культурных ценностей, а также основанное на единстве стремления людей к получению актуальной информации и прикладных знаний в различных областях общественной жизни, культуры, литературы и искусства, науки и техники, спорта к овладению полезными навыками в области культуры быта, здорового образа жизни, организации досуга и отдыха.

1.4. К клубным формированиям 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. В коллективах, кружках и студиях занятия организует и проводит

руководитель, обеспечивающий уровень обучения и творчества, регламентирующий деятельность каждого участника с учетом уровня знаний, умений и навыков. Занятия ведутся по программам, утвержденным руководителем Учреждения.

Организация деятельности коллективов, кружков и студий основывается на обучении и овладении профессиональными навыками и творчеством на основании существующих духовных и материальных ценностей.

Основными организационными особенностями любительского объединения, в отличие от творческого коллектива, являются следующие:

- целью участия в любительском объединении является не только получение умений и навыков в определенном жанре самодеятельного творчества, а также общение с единомышленниками на основе общих интересов и увлечений;

- работа любительского объединения строится на принципах самоуправления;

- инициатива создания и организация работы клуба по интересам принадлежат Учреждению.

#### 1.5 . 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 или открытые занятия, творческие лаборатории, мастер-классы и т.п.);

- участвует в общих программах и акциях Учреждения;

- использует другие формы творческой работы и участия в культурной и общественной жизни;

- принимает участие в районных, окружных, городских, муниципальных, региональных, общероссийских и международных фестивалях, смотрах, конкурсах, выставках и т.п.

#### 1.6. В своей деятельности клубное формирование руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;

- Уставом Учреждения;

- настоящим Положением;

- Правилами приема граждан в клубные формирования;

- Положением о конкретном клубном формировании;

- Планом работы конкретного клубного формирования.

1.7. Положение о конкретном клубном формировании разрабатывается на основании Устава Учреждения и настоящего положения, и утверждается руководителем Учреждения, на базе которого создается и действует данное клубное формирование.

## 2. Организация деятельности клубного формирования

2.1. Клубное формирование создается, реорганизуется и ликвидируется по решению руководителя Учреждения.

2.2. Клубные формирования осуществляют свою деятельность за счёт бюджетного финансирования или на платной основе.

2.3. Руководитель клубного формирования составляет перспективные и текущие планы работы клубного формирования, ведет журнал учета работы клубного формирования, а также другую документацию в соответствии с Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором с руководителем Учреждения и положением о клубном формировании

2.4. Творческо-организационная работа в клубном формировании должна предусматривать:

- проведение учебных занятий, репетиций, организацию выставок, выступлений с концертами и спектаклями;
- мероприятия по созданию в коллективах творческой атмосферы: добросовестное выполнение участниками поручений, воспитание бережного отношения к имуществу учреждения;
- проведение не реже двух раз в год и в конце года общего собрания участников коллектива с подведением итогов творческой работы;
- накопление методических материалов, а также материалов, отражающих историю развития коллектива (планы, дневники, отчеты, альбомы, эскизы, макеты, программы, афиши, рекламы, буклеты и т.д.) и творческой работы;
- организацию в конце каждого творческого сезона отчетных концертов, спектаклей, представлений любительских художественных коллективов, выставок работ участников формирований изобразительного и декоративно-прикладного искусства.

2.5. Продолжительность рабочего времени штатных руководителей устанавливается индивидуально, но согласно требованиям Трудового кодекса Российской Федерации - не более 40 часов в неделю.

2.6. Занятия в коллективах проводятся 1-3 раза в неделю. Руководители могут собирать свои коллективы на репетиции чаще, например, в период подготовки к концерту, фестивалю, конкурсу, смотру и другим подобным мероприятиям.

2.7. В рабочее время руководителей творческих коллективов засчитывается работа по набору участников в творческий коллектив; просветительская и воспитательная работа с участниками; подбор репертуара; работа по изучению и сбору фольклора; разучивание партий, разучивание музыкальных и хореографических произведений, театральных ролей, репетиционная работа; мероприятия по выпуску спектаклей (концертов), а именно составление монтажных листов со звуко- и светооператорами, работа над сценографией, работа с режиссером; ведение документации творческого коллектива; работа по привлечению спонсорских средств для развития коллектива; выпуск и показ спектаклей, концертных программ, организация выставок.

2.8. За достигнутые успехи в различных жанрах творчества клубные формирования художественной направленности могут быть представлены к званию "Народный (образцовый) коллектив".

### **3. Наполняемость клубных формирований**

**3.1** Наполняемость клубных формирований, частично или полностью финансируется из бюджета, определяется с учетом следующих минимальных нормативов:

№	Вид формирования клубного	Для культурно-досуговых учреждений, расположенных в сельской местности, количество человек
1.	Любительские объединения, клубы по интересам (пошив, рукоделие, визаж, грим, поэзия, изобразительное искусство, декоративно-прикладное искусство, фото-, кино-, видеоискусства)	не менее 5 чел.
2.	Коллективы театральные	не менее 6 чел.
3.	Коллективы театральные (детские)	не менее 6 чел.
4.	Вокальные хоры	не менее 6 чел.
5.	Вокальные ансамбли (в том числе квартеты)	не менее 4 чел.
6.	Инструментальные ансамбли	не менее 5 чел.
7.	Инструментальные оркестры	не менее 6 чел.
8.	Вокально-инструментальные ансамбли	не менее 5 чел.
9.	Хореографические ансамбли	не менее 6 чел.
10.	Фольклорные ансамбли	не менее 6 чел.

### **4. Руководство клубным формированием и контроль за его деятельностью.**

**4.1.** Общее руководство и контроль за деятельностью клубного формирования осуществляют руководитель учреждения или руководитель его структурного подразделения.

Организационное и методическое руководство деятельностью клубных

формирований осуществляет художественный руководитель, заведующий отделом, методист учреждения или руководитель структурного подразделения базового учреждения.

4.2. Непосредственное руководство клубным формированием самодеятельного народного творчества могут осуществлять:

- руководитель кружка, студии, коллектива самодеятельного искусства в соответствии со штатным расписанием учреждения;
- специалист, имеющий специальное образование и (или) опыт работы в коллективе художественного творчества, - режиссер, дирижер, хормейстер, балетмейстер, художник, в должностную инструкцию и трудовой договор, с которым включены обязанности по руководству клубным формированием;
- другой работник учреждения или его структурного подразделения, филиала, обладающий необходимыми навыками и умениями, в должностную инструкцию и трудовой договор, с которым включены обязанности по руководству клубным формированием.

4.3. Руководитель клубного формирования принимается на работу и увольняется в порядке, установленном действующим законодательством.

4.4. Руководитель клубного формирования:

- составляет годовой план организационно-творческой работы, который предоставляется художественному руководителю Учреждения на согласование и руководителю Учреждения на утверждение;
- ведет в коллективе регулярную работу на основе утвержденного плана;
- формирует программу деятельности клубного формирования;
- ведет журнал учета работы клубного формирования согласно правилам ведения журнала и другим документам;
- представляет руководителю Учреждения годовой отчет о деятельности коллектива;
- вносить данные о наградах, грамотах и благодарностях, полученных в результате деятельности клубного формирования, в электронные таблицы в течение 3 дней с даты получения наград. Ссылки на электронные таблицы предоставляет руководитель информационно-методического отдела по запросу.

4.5. Руководитель клубного формирования несет персональную ответственность:

- за организацию творческой работы, программу, содержание деятельности клубного формирования, его развитие и финансовые результаты;
- за сохранность движимого и недвижимого имущества учреждения, предоставленного для работы клубному формированию;
- за соблюдение требований действующего законодательства при работе с персональными данными участников клубных формирований;
- за безопасность жизни и здоровья участников клубных формирований при проведении учебных и (или) репетиционных занятий и мероприятий с участием клубного формирования.

4.6. Руководитель клубного формирования обязан:

4.7. Руководитель клубного формирования обязан представлять художественному руководителю учреждения, а в случае его отсутствия, руководителю учреждения:

- журнал учета работы клубного формирования - до 20 числа ежемесячно; план участия в мероприятиях на следующий месяц - до 15 числа ежемесячно;
- расписание занятий клубного формирования - до 10 сентября ежегодно;
- годовой план работы и репертуарный план на творческий сезон - до 20 сентября ежегодно;
- оперативную информацию о всех изменениях в расписании, а также в составе участников клубного формирования;
- копии грамот, дипломов, полученных по результатам участия в конкурсах - не позднее 10 дней со дня получения.

## **5. Оплата труда руководителям.**

5.1. Должностные оклады руководителей (специалистов) клубных формирований, работающих в Учреждении, устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников МБУК «Театральный центр «Жаворонки».

5.2 Продолжительность рабочего времени руководителей клубных формирований определяется Трудовым кодексом Российской Федерации, уставом и правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

Продолжительность рабочего времени для штатных руководителей клубных формирований установлена в размере 40 часов в неделю и 36 часов в неделю для женщин, работающих в сельской местности, а учебные часы должны соответствовать расписанию.

В остальное рабочее время штатных творческих работников клубных формирований засчитывается время, затраченное на организационно-методическую и иную работу, в том числе на:

- подготовку и проведение концертов, спектаклей, специальных занятий, групповых и индивидуальных репетиций;
- подготовку и участие коллектива в культурно-массовых мероприятиях, организуемых учреждением;
- мероприятия по выпуску спектаклей, концертных программ, организации выставок и иное;
- гастрольные выезды с клубным формированием;
- работу по подбору репертуара, созданию сценарных материалов;
- научно-исследовательскую и экспедиционную деятельность по профилю клубного формирования;
- участие в учебных мероприятиях (семинарах, курсах повышения квалификации, творческих лабораториях, стажировках и иное);
- хозяйственную деятельность по благоустройству и оформлению рабочего помещения;
- работу по художественному оформлению спектаклей, концертов, изготовлению декораций, реквизита, костюмов, эскизов декораций, записи фонограмм;
- другие виды работ, необходимые для организации деятельности клубного формирования и Учреждения.

## **6. Заключительные положения.**

6.1. МБУК «Театральный центр «Жаворонки». проводит специальные ознакомительные с деятельностью клубных формирований мероприятия - Дни открытых дверей. Посетить данные мероприятия могут все желающие. О дате и месте проведения Дней открытых дверей учреждение информирует население с помощью средств массовой информации, официального сайта учреждения в сети «Интернет», социальных сетей и размещает сообщение на информационном стенде в учреждении.

6.2. На основании настоящего Положения руководитель каждого клубного формирования разрабатывает Положение о своем клубном формировании.

6.3. Обращения и жалобы граждан, связанные с приемом и зачислением в клубные формирования учреждения, подаются на имя руководителя учреждения. В случае недостижения урегулирования спорной ситуации заинтересованное лицо может обратиться в письменном виде в Комитет по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области.