


«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБУК ДДК «Радуга»
В.Н. Суровцева
«29» сентября 2023 г.
Приказ № 4 от «29» сентября
2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о любительских творческих коллективах и студиях
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Детский дом культуры «Радуга»

Настоящее Положение определяет порядок создания и функционирования клубных формирований, постоянно действующих в Детском доме культуры «Радуга» (далее – Учреждение), потребителями которых являются физические лица (далее – Посетители).

Положение разработано на основе:

- Методических указаний по реализации вопросов местного значения в сфере культуры городских и сельских поселений, муниципальных районов и Методических рекомендаций по созданию условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, утверждённых приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 25 мая 2006 г. № 229;
- Закона Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Федерального закона от 06.10.2003 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Приказа Министерства культуры Российской Федерации от 30.12.2015 № 3453 «Об утверждении методических рекомендаций по формированию штатной численности работников государственных (муниципальных) культурно-досуговых учреждений и других организаций культурно-досугового типа с учетом отраслевой специфики»;
- Приказа Министерства культуры Российской Федерации от 30.12.2015 № 3448 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других

- организациях культурно-досугового типа»; приказа Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 25.05.2006 № 229 «Об утверждении Методических указаний по реализации вопросов местного значения в сфере культуры городских и сельских поселений, муниципальных районов и Методических рекомендаций по созданию условий для развития местного традиционного народного художественного творчества»;
- Распоряжения Министерства культуры Российской Федерации от 18.09.2009 № Р-6 «Об утверждении номенклатуры государственных и муниципальных услуг/работ, выполняемых организациями культурно-досугового типа Российской Федерации»;
- Приказа Министерства культуры Российской Федерации от 01.11.1994 № 736 «О введении в действие Правил пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации»;
- Приказа Министерства культуры Российской Федерации от 20.02.2008 № 32 «Об утверждении нормативов минимального ресурсного обеспечения услуг сельских учреждений культуры (общедоступных библиотек и культурно-досуговых учреждений)»;
- ГОСТ Р 55594-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги населению. Услуги по обучению населения на курсах и в кружках.
- Письма Министерства культуры Российской Федерации от 14.07.2016 № 217-01-39-НМ «О направлении рекомендаций по особенностям введения типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа»;
- Решения Коллегии Министерства культуры Российской Федерации от 29.05.2002 № 10 «О некоторых мерах по стимулированию деятельности муниципальных учреждений культуры».

I. Общие положения и понятия

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры Детский дом культуры «Радуга» - это культурно-досуговое некоммерческое учреждение клубного типа. Учреждение предоставляет услуги социально-культурного характера для Посетителей в возрасте от 3 до 30 лет в сфере досуга, просветительства и творчества; создает условия для занятий самодеятельным (любительским) художественным творчеством, сохранения и актуализации народных традиций; осуществляет функции некоммерческого характера, в том числе функций организации культуры (проведение концертов, выставок, спектаклей, кинопоказов), а также функции методического и просветительского характера (проведение мастер-классов, организация методической помощи, творческих студий и мастерских) и т.д. согласно уставу Учреждения.

1.2. Клубное формирование Учреждения – 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.

1.3. К клубным формированиям относятся: кружки, коллективы и студии любительского художественного и технического творчества, любительские объединения и клубы по интересам, а также другие клубные формирования творческого, просветительского, физкультурно-оздоровительного и иного направления, соответствующего основным принципам и видам деятельности Учреждения.

1.4. Кружок - клубное формирование, состоящее из группы Посетителей, объединенных общими интересами, творческо-исполнительская деятельность которых осуществляется при помощи занятий. Допускается, что состав Посетителей одной возрастной группы клубного формирования в течение творческого сезона может изменяться.

1.5. Любительское объединение - клубное формирование, объединяющее людей с глубоким и устойчивым интересом к общему занятию, стремящихся к обмену результатами и навыками такого занятия, характеризующееся преобладанием разнообразных форм самообразования, обмена знаниями и умениями, накопления информации, изготовления предметов, имеющих культурное и прикладное значение, ведущее активную просветительскую работу среди населения.

1.6. Студия (хореографическая, вокальная, театральная, изобразительного и декоративно-прикладного творчества и др.) – коллектив любительского творчества, сочетающий в своей работе экспериментальные и производственные задачи.

1.7. Клуб по интересам - клубное формирование, направленное на творческое саморазвитие личности, создаваемое с целью организации общения людей с единым глубоким интересом к чему-либо.

1.8. Группа – клубное формирование с переменным составом Посетителей, объединенных единым интересом, созданное для решения определенных социокультурных задач (элемент клубного формирования, объединенный по определенным принципам: возраст, уровень подготовки и т.д.).

1.9. Программа клубного формирования – документ, отражающий целевые установки и содержательную основу процесса передачи специальных знаний, умений, навыков в рамках конкретного клубного формирования.

1.10. Инвалид - лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты.

II. Деятельность клубного формирования

2.1. Клубное формирование в рамках своей деятельности:

организует систематические занятия в формах и видах, характерных для данного клубного формирования в соответствии с программой его деятельности; проводит творческие отчеты о результатах своей деятельности (концерты, выставки, конкурсы, показательные занятия и открытые уроки, творческие лаборатории, мастер-классы и т.п.); 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.

2.2. Наполняемость клубного формирования определяется согласно уставу. Рекомендуемые нормы и наполняемость клубного формирования распространяются на клубные формирования, осуществляющие свою деятельность как за счет средств бюджета муниципального образования, так и за счет платной деятельности Учреждения.

Численность групп клубного формирования может быть увеличена (уменьшена) исходя из санитарно-эпидемиологических норм и правил с соблюдением требований пожарной безопасности, в том числе с учетом приказа Министерства культуры Российской Федерации от 01.11.1994. №9 736 «О введении в действие Правил пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации», с учетом рекомендуемой площади помещения для занятий на 1 человека занимающегося, выраженной в квадратных метрах (Приложение №1).

2.3. В своей деятельности клубное формирование руководствуется: уставом Учреждения; настоящим положением о клубном формировании; программой деятельности клубного формирования.

2.4. Положение о клубном формировании Учреждения разрабатывается на основании устава Учреждения, настоящего Положения и утверждается директором Учреждения.

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

2.6. Клубные формирования могут осуществлять свою деятельность: за счет бюджетного финансирования; по принципу частичной самокупаемости за счет средств, полученных от собственной деятельности и иных средств; за счет пожертвований (взносов) физических и юридических лиц и иных внебюджетных средств.

2.7. Клубные формирования по согласованию с директором Учреждения могут оказывать платные услуги согласно Положению о платных услугах МБУК ДДК «Радуга».

2.8. При приобретении сценических костюмов, обуви, реквизита и инвентаря для обеспечения деятельности клубного формирования возможна благотворительная помощь участников клубного формирования, родителей (законных представителей) несовершеннолетних участников, иных физических или юридических лиц. Благотворительная помощь может

осуществляться в виде дара (пожертвования) денег, вещей либо в личном участии в изготовлении сценических, либо иных специальных костюмов (одежды), обуви, реквизита и инвентаря из материалов Учреждения либо собственных. При этом предметы имущества, изготовленные за счет средств и (или) деятельности физических или юридических лиц, передаются Учреждению на основании договоров пожертвования, безвозмездного временного пользования с оформлением соответствующего акта приема-передачи и учитываются Учреждением в установленном порядке.

2.9. Целями оказания услуг по организации деятельности клубных формирований являются: приобщение населения к культурным традициям народов Российской Федерации, лучшим отечественным и мировым культурным образцам; популяризация творчества профессиональных и самодеятельных авторов, создавших произведения, получивших общественное признание; содействие в приобретении знаний, умений и навыков в различных видах художественного творчества, развитие творческих способностей населения; организация содержательного досуга населения, создание благоприятных условий для человеческого общения; воспитание эстетического вкуса, привитие навыков самоуправления и самообразования, развитие творческой инициативы и др.

2.10. Услуги по организации деятельности любительских объединений, групп, клубов по интересам предусматривают: организацию форм работы, характерных для данного клубного формирования (встречи, чаепития, вечера отдыха, групповые занятия, тренинги, привлечение профессионалов для консультаций и проведения встреч, занятий и т.д.); Клубные формирования должны осуществлять свою деятельность в соответствии с перспективным годовым планом работы, текущим ежемесячным планом работы клубного формирования и расписанием занятий, разработанными руководителем клубного формирования, утверждёнными приказом директора Учреждения.

2.11. Занятия проводятся, исходя из направления деятельности клубного формирования в следующих формах: групповые, в больших и малых группах; индивидуальные занятия; онлайн-занятия с использованием дистанционных цифровых технологий, интернет-ресурсов и социальных сетей; интегрированные занятия, когда два и более клубных формирования совместно проводят занятия или объединяются в творческие коллективы, студии, театры и т.п.

Порядок проведения занятий устанавливается Уставом учреждения. Творческо-организационная работа в клубных формированиях должна предусматривать: проведение репетиций, организацию выставок, показов спектаклей, концертов и других творческих выступлений и показов; мероприятия по созданию в коллективе клубного формирования творческой атмосферы; добросовестное выполнение участниками клубного формирования поручений, заданий руководителя клубного формирования, систематическое посещение занятий в соответствии с расписанием, бережное отношение к имуществу учреждения; проведение не реже одного раза в год общего собрания коллектива клубного формирования с подведением итогов творческой работы и обсуждением планов работы на следующий год; сбор и

накопление методических материалов и материалов, отражающих творческую работу и историю развития клубного формирования (планы, дневники, отчеты, альбомы, эскизы, макеты, программы, в том числе авторские, афиши, рекламы, буклеты и т.д.); посещение музеев, выставок, театральных постановок, концертов и иных форм культурно-массовых, зрелищных и просветительских мероприятий; разъяснительную работу по соблюдению устава учреждения, локальных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность клубных формирований, правил поведения в учреждении, правил противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических норм и правил; воспитательную работу для несовершеннолетних участников с целью формирования всесторонне развитых, ответственных граждан с высоким уровнем духовного и нравственного развития, гражданского самосознания, патриотов своей Родины.

2.12. Порядок ведения документации о работе клубного формирования, условия приема и участия в клубном формировании, права и обязанности его посетителей определяются Положением о клубном формировании.

2.13. Прием в клубные формирования осуществляется Учреждением в соответствии с разработанным и утвержденным в установленном порядке директором учреждения настоящим Положением и Положением о платных услугах.

2.14. Занятия проводятся клубными формированиями систематически, в соответствии с текущим планом работы и расписанием, не реже двух раз в неделю (продолжительность академического (учебного) часа — 35-45 минут, допускается перерыв - 15 мин.). Продолжительность проведения занятия зависит от возрастной категории Посетителей (согласно уставу).

Занятия в клубных формированиях должны проводиться в соответствии с их расписанием, утвержденным директором Учреждения, которое формируется на срок не более одного творческого сезона (учебного года), исходя из временных возможностей Посетителей клубного формирования. Расписание может корректироваться в течении учебного года.

2.15. Любительские объединения и клубы по интересам могут не иметь строго фиксированного графика встреч и занятий (может проводится 1 раз в месяц).

2.16. Показатели деятельности клубного формирования должны иметь числовое выражение и соответствовать целевым показателям муниципального задания Учреждения.

2.17. Решение о ликвидации клубного формирования принимается в случае: отсутствия потребительского спроса (невыполнение нормы численности в течение 3 (трех) месяцев подряд); сокращение муниципального задания в части организации бесплатных клубных формирований и отсутствия источников бюджетного финансирования; сокращение планируемых показателей обеспечения самокупаемых платных клубных формирований.

III. Руководство клубным формированием и контроль за его деятельностью

3.1. Для обеспечения деятельности клубного формирования директор Учреждения создает необходимые условия, утверждает планы работы и программы его деятельности.

3.2. Непосредственное руководство клубным формированием осуществляет руководитель коллектива, кружка, любительского объединения, клуба по интересам и т.д.

3.3. Руководитель клубного формирования:

- 1) организует набор Посетителей в коллектив и формирует группы по степени подготовки;
- 2) формирует репертуар;
- 3) направляет творческую деятельность коллектива на создание концертных программ, театрализованных представлений, выставок изобразительного, декоративно-прикладного искусства, кукольных спектаклей, кино-, видео- и фоторабот;
- 4) готовит выступления коллектива, обеспечивает его активное участие в фестивалях, смотрах, конкурсах, концертах и массовых праздничных мероприятиях;
- 5) осуществляет творческие контакты с другими любительскими и профессиональными коллективами;
- 6) организует творческий показ работы коллектива за отчетный период (отчетные концерты, спектакли, представления любительских художественных коллективов, выставки работ Посетителей формирований изобразительного и декоративно-прикладного искусства);
- 7) представляет директору Учреждения годовой план организационно-творческой и методической работы;
- 8) ведет в коллективе регулярную творческую, организационно-творческую и методическую работу на основе утвержденного плана;
- 9) представляет директору Учреждения годовой отчет о деятельности коллектива с анализом достижений и недостатков, предложениями об улучшении работы коллектива;
- 10) разрабатывает программу клубного формирования, ведёт журнал учета занятий в котором указаны: численность Посетителей, расписание занятий, нагрузка по месяцам, а также ведет учет проводимых мероприятий.
- 11) постоянно повышает свой профессиональный уровень, участвует в мероприятиях по повышению квалификации не реже 1 раза в 5 лет.

3.4. Ответственность за содержание деятельности несет руководитель клубного формирования.

IV. Нормирование штатной численности и рабочего времени руководителей клубных формирований

4.1. Штатная численность Учреждения и руководителей клубных формирований устанавливается на основе:

- законодательства Российской Федерации и Федеральным законом от 06.10.2003 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
- приказа Министерства культуры Российской Федерации от 30.12.2015 № 3453 «Об утверждении методических рекомендаций по формированию штатной численности работников государственных (муниципальных) культурно-досуговых учреждений и других организаций культурно-досугового типа с учетом отраслевой специфики»
- приказа Министерства культуры Российской Федерации от 30.12.2015 № 3448 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа».

4.2. Продолжительность рабочего времени руководителей клубных формирований устанавливается согласно требованиям Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3. Рабочее время клубных формирований состоит из времени, затраченного на: работу с коллективом, согласно расписанию занятий; подготовку и проведение мероприятий; подготовку и участие коллектива в культурно-досуговых мероприятиях; творческие выезды с коллективом; выезды на конкурсы и фестивали; работу по подбору репертуара, созданию сценарных материалов; участие в учебных мероприятиях (семинары, курсы повышения квалификации); художественное оформление мероприятий, подготовку реквизита, эскизов декораций, запись фонограмм; хозяйственную деятельность по благоустройству и оформлению рабочего помещения.

4.4. Работу руководителей клубных формирований можно разделить на работу непосредственно с коллективом и методическую работу. Исходя из общей продолжительности 40-часовой рабочей недели, для руководителей клубных формирований рекомендуется установить часовую нагрузку исходя из следующих его соотношений: 20 часов непосредственная работа с группами клубного формирования, 20 часов в неделю методической работы.

4.5. Исходя из продолжительности рабочего времени и трудозатрат на работу с творческим коллективом, формируется его наполняемость, расписание занятий, число групп.

V. Особенности организации работы клубных формирований, коллективы которых имеют звание «Народный» / «Образцовый» и его руководителей

5.1. К общим рекомендациям по работе клубных формирований для коллективов, имеющих звание «Народный» / «Образцовый», рекомендуется устанавливать дополнительные показатели деятельности в год, которые указаны в Положении о звании «Народный (Образцовый) самодеятельный коллектив Воронежской области» МБУК ДДК «Радуга».

5.2. Рабочее время руководителя «Народного» / «Образцового» коллектива может предусматривать работу по подбору Посетителей коллектива,

экспедиционную деятельность по профилю коллектива, подбор репертуара, подготовку и проведение индивидуальных и групповых занятий, участие в учебных мероприятиях (семинарах, курсах повышения квалификации), гастрольные поездки, участие в конкурсах, смотрах, фестивалях, выставках, художественное оформление мероприятий, концертов, подготовку реквизита и монтаж фонограмм, оформление документов коллектива.

5.3. В коллективах, которым присвоены почетные звания «Народный»/ «Образцовый», нормы численности соответствующих творческих работников могут быть увеличены в два раза.

Перечень рекомендуемых дополнительных должностей работников «Народных» / «Образцовых» коллективов любительского художественного творчества Учреждения (кроме студий изобразительного творчества) могут устанавливаться должности: для вокальных коллективов – концертмейстер или аккомпаниатор; для танцевальных коллективов – репетитор.

Приложение №1 к положению о КФ.

**Нормы наполняемости коллективов клубных
формирований**

Наименование жанра клубного формирования	Для клубных формирований (групп клубных формирований), осуществляющих свою деятельность в городских населенных пунктах (человек)
Театральные	от 10 до 18
Вокальные	от 18 до 20
Хореографические	от 18 до 20
Изобразительного творчества	от 10 до 18
Декоративно-прикладного творчества	от 10 до 18

Для коллективов, работающих с Посетителями, имеющих ограничения по здоровью, нормы наполняемости клубного формирования могут уменьшиться на 30-50 %.

Приложение №2 к положению о КФ.

Рекомендуемая площадь помещения для занятий

Наименование функциональных площадей	Площадь на 1 посетителя, кв.м.
Кружки:	
- вокальный	1,5
- декоративно-прикладной	2,9
- изобразительный	2,9
- танцевальный	2,9
- театральный	2,9

Приложение №3 к положению о КФ.

**Минимальные нормативы деятельности клубного формирования
Учреждения**

Наименование жанра творческого коллектива	Показатели результативности
Вокальный	Две концертные программы из 1 отделения. До 6 номеров для участия в концертных программах. Ежегодное обновление репертуара не менее 10 процентов. Участие в мероприятиях учреждения в соответствии с планом работы.
Хореографический	Две концертные программы из 1 отделения. До 6 номеров для участия в концертных программах. Ежегодное обновление репертуара не менее 10 процентов. Участие в мероприятиях учреждения в соответствии с планом работы.
Театральный	Не менее 2-3 спектакля в год. 6 номеров для участия в концертных программах. Ежегодное обновление репертуара не менее 15 процентов. Участие в мероприятиях учреждения в соответствии с планом .
Изобразительного, декоративно-прикладного искусства	Две ежегодные выставки новых работ. Участие в мероприятиях учреждения в соответствии с планом работы.
Раннего творческого развития	Участие в мероприятиях учреждения в соответствии с планом работы. Проведение не менее 2 раз в год праздника с участием детей и родителей.

ПРАВИЛА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА ПОСЕТИТЕЛЕЙ

В КЛУБНЫЕ ФОРМИРОВАНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1.1. Настоящие рекомендуемые правила приема Посетителей в клубные формирования Учреждения имеют установленный порядок (далее — Правила).

4.1.2. Правила разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан на участие в культурной жизни и пользование услугами Учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.1.3. Правила не распространяются на клубы по интересам и любительские объединения, действующие на общественных началах на базе Учреждения. Правила в такие клубные формирования определяется локальным нормативным правовым актом Учреждения, регулирующим порядок их создания и деятельности.

2. КРУГ ПОСЕТИТЕЛЕЙ

4.2.1. Согласно уставу Учреждения, основными Посетителями являются: дети, подростки и молодежь в возрасте от 3-х до 30-ти лет (по уставу). Основным и главным видом услуг для них на бюджетной и на платной основе является клубное формирование (кружок). Кружки на платной основе могут формироваться согласно Положению о платных услугах Учреждения.

4.2.2. В любительское объединение / клуб по интересам могут входить Посетители всех возрастов.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРИЕМА В КЛУБНЫЕ ФОРМИРОВАНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.3.1. Перечень документов:

- 1) Анкета установленного образца (прилагается образец для заполнения №1), подписанная посетителем, либо его уполномоченным (законным) представителем;

- 2) Согласие на обработку своих персональных данных (прилагается образец для заполнения №2);
- 3) Данные документа, удостоверяющего личность посетителя, либо его уполномоченного (законного) представителя (паспорт);

4.3.2. Документы для приема в клубные формирования Учреждения могут быть поданы в течение календарного года (анкеты и сведения).

4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ

4.4.1. В приеме в клубное формирование Учреждения посетителю может быть отказано только в том случае, если посетитель не предоставил сведения для анкеты, указанные в Приложении №4 (п. 4.3.1);

4.4.2. Прием Посетителей на бюджетной и платной основе может осуществляться на протяжении учебного года.

4.4.3. Количество клубных формирований, осуществляющих свою деятельность, определяется муниципальным заданием.

4.4.4. В клубных формированиях, осуществляющих деятельность на бюджетной и платной основе, количество мест определяется Учреждением самостоятельно в зависимости от кадровой обеспеченности и наличия материально-технической базы (помещений, оборудования, инвентаря и др.), соответствующей виду деятельности клубного формирования.

5. ОТЧИСЛЕНИЕ ПОСЕТИТЕЛЕЙ ИЗ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

4.5.1. Отчисление Посетителя из клубного формирования производится по следующим основаниям:

- Устное или письменное заявление Посетителя, либо его законного представителя об отчислении из клубного формирования Учреждения;
- Медицинские противопоказания для занятий Посетителя в клубном формировании Учреждения;
- Систематическое (более двух раз) или однократное грубое нарушение Посетителем Правил поведения для Посетителей, утвержденным приказом директора Учреждения;
- Пропуск занятий без уважительной причины в течение двух недель подряд;
- Просрочка оплаты (по квитанции установленного образца) клубного формирования Учреждения за оказываемые платные услуги.
- Прекращение деятельности клубного формирования Учреждения.

4.5.2. После отчисления Посетителя руководитель клубного формирования вносит изменения в списки Посетителей, которые утверждаются директором Учреждения, а также изменения вносятся в журнал учета занятий.

4.5.3. В случае наличия у посетителя, отчисленного из клубного формирования, задолженности перед учреждением по оплате оказанных услуг либо по возмещению причиненного Учреждению ущерба, вопрос решается по соглашению сторон.

6. ИНФОРМИРОВАНИЕ ПОСЕТИТЕЛЕЙ О ПРИЕМЕ В КЛУБНОЕ ФОРМИРОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.6.1. В целях информирования Посетителей о приеме в клубные формирования Учреждение размещает соответствующую информацию на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4.6.2. Учреждение обеспечивает доступность указанной информации приема в клубное формирование Учреждения круглогодично.

7. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ПОСЕТИТЕЛЕЙ ПО ВОПРОСАМ ПРИЕМА В КЛУБНЫЕ ФОРМИРОВАНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.7.1. Рассмотрение обращений Посетителей по вопросам приема в клубные формирования Учреждения осуществляется в следующем порядке:

- с 1 августа по 10 сентября (ежегодно перед началом учебного года, который начинается 25 сентября согласно Уставу Учреждения).

Посетители, записавшиеся в этот период, имеют преимущество записаться на бюджетную основу в клубное формирование.

4.7.2. Посетители могут записаться в клубное формирование в течении учебного года на платную и бюджетную основу при условиях, которые отражены в Уставе, в настоящем Положении о клубном формировании и в Положении о платных услугах Учреждения.

Анкета
данных клиента для записи в кружок МБУК ДДК «Радуга».

Название кружка _____

Руководитель кружка _____

Сведения о клиенте (посетитель кружка):

Фамилия _____ Имя _____

Дата рождения _____

Адрес места жительства

Клиент посещает:

Д/с № _____

Школа № _____ класс _____ смена в школе _____

Учебное заведение _____

Место работы клиента _____

Сведения о родителях:

Ф.И.О. матери _____

Место работы _____

Контактные телефоны: дом. _____

моб. _____

Ф.И.О. отца _____

Место работы _____

Контактные телефоны: дом. _____

моб. _____

С правилами поведения посетителей (родителей) и кружковцев в МБУК ДДК «РАДУГА» ознакомлены.

(дата заполнения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество одного из родителей или представителя семьи, или клиента,
достигшего 18-летия)

Документ, удостоверяющий личность _____ № _____,
(вид документа)

выдан _____,
(кем и когда)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____,

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных муниципальному бюджетному учреждению культуры Борисоглебского городского округа «Детский Дом культуры «Радуга» (далее Учреждение), расположенному по адресу: обл. Воронежская, г. Борисоглебск Северный м-он, д. 5. А именно: совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона № 152-ФЗ со всеми данными, которые находятся в распоряжении Учреждения, а также с целью предоставлять сведения в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно- правовыми актами, следующих персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Паспортные данные (свидетельство о рождении).
3. Адрес места жительства (по регистрации и фактический), дата регистрации по указанному месту жительства.
4. Номер телефона (стационарный домашний, мобильный).
5. Место учебы, работы.
6. Фото и видеоматериалы.

Разрешаю производить с персональными данными действия, определенные статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ. А именно: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

(дата заполнения)

(подпись)

(расшифровка подписи)