

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДВОРЕЦ КУЛЬТУРЫ НОВОЛЕУШКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»**

352070, Краснодарский край, Павловский район, ст. Новолеушковская, ул. Красная, 13, ИНН 2346014177, КПП 234601001
ОГРН1062346000254 ОКПО 79586629, ОКВЭД 90.04.3, тел: +7(86191)44384, ✉ dvorets.kultury@yandex.ru 🌐 novoleushkov-dk.pavkult.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу Муниципального бюджетного учреждения
«Дворец культуры Новолеушковского сельского
поселения»
от « _____ » _____ 20 _____ г.

С О Г Л А С О В А Н О:

Председатель первичной профсоюзной
организации клубных работников
Павловского района Краснодарского края

_____ **Ж.Н.Забора**

« _____ » _____ 20 _____ г

У Т В Е Р Ж Д А Ю:

Директор муниципального бюджетного
учреждения Дворец культуры
Новолеушковского сельского поселения»

_____ **О.Н.Руденко**

« _____ » _____ 20 _____ г

П О Л О Ж Е Н И Е

о порядке организации деятельности клубных
формирований муниципального бюджетного учреждения «Дворец культуры
Новолеушковского сельского поселения»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации деятельности клубных формирований в муниципальном бюджетном учреждении «Дворец культуры Новолеушковского сельского поселения» (далее - Положение) разработано в соответствии и с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

- [Конституция Российской Федерации](#) (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных [Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ](#));

- Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 55594-2013 "Услуги населению. Услуги по обучению населения на курсах и в кружках. Общие требования", утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 06.09.2013 N 872-ст;

- [Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ](#) (ред. от 05.02.2018);

- [Закон Российской Федерации от 09.10.1992 N 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре"](#) (ред. от 28.11.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2016);

- [Федеральный закон от 21.12.1994 N 69-ФЗ](#) (ред. от 23.06.2016) "О пожарной безопасности";

- [Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ](#) (ред. от 28.12.2016) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 09.01.2017);
- [Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ](#) (ред. от 28.12.2016) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- [Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ](#) (ред. от 03.07.2016, с изм. от 19.12.2016) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017);
- [Распоряжения Правительства Российской Федерации от 03.07.1996 N 1063-р "О социальных нормативах и нормах"](#), в ред. от 23.06.2014 N 581;
- [Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 25.05.2006 N 229 "Об утверждении методических указаний по реализации вопросов местного значения в сфере культуры городских и сельских поселений, муниципальных районах и методических рекомендаций по созданию условий для развития местного традиционного народного художественного творчества"](#);
- [Приказ Министерства культуры России от 01.09.2011 N 906 "О нормативах штатной численности работников государственных и муниципальных учреждений культурно-досугового типа и библиотек"](#) (вместе с "Методическими рекомендациями по применению нормативов штатной численности работников государственных и муниципальных учреждений культурно-досугового типа и центральных библиотек субъектов Российской Федерации");
- [Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 30.12.2015 N 3448 "Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа"](#);
- [Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 30.12.2015 N 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, утвержденными"](#);
- Письмо Министерства культуры Российской Федерации от 31.07.2014 N 161-01-39/02-ЕМ "О проекте Положения о любительском детском театральном коллективе";
- Примерное положение о клубном формировании культурно-досугового учреждения, одобренного [Решением коллегии Министерства культуры Российской Федерации от 29.05.2002 N 10 "О некоторых мерах по стимулированию деятельности муниципальных учреждений культуры"](#);
- Формы федерального статистического наблюдения 7-НК "Сведения об организации культурно-досугового типа", утвержденной [Приказом Федеральной службы государственной статистики от 07.12.2016 N 764 "Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством культуры Российской Федерации федерального статистического наблюдения за деятельностью организаций культуры"](#);
- [Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30.03.2011 N 251н "Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих"](#);

- Приказ федерального государственного бюджетного учреждения культуры "Государственный Российский Дом народного творчества" от 27.12.2013 N 263 "Об утверждении Примерного положения о коллективе любительского художественного творчества";

- Устав Новолеушковского сельского поселения Павловского района, принят решением Совета Новолеушковского сельского поселения Павловского района от 24.05.2018г. № 73/200

1.2. Настоящее Положение является основой для разработки положений о клубных формированиях в муниципальном бюджетном учреждении «Дворец культуры Новолеушковского сельского поселения» (далее - Учреждение), в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация Новолеушковского сельского поселения Павловского района (далее - Учредитель).

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и термины:

Клубное формирование - это добровольное объединение группы 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.

Любительские объединения - это клубные формирования, объединяющие людей с глубоким и устойчивым интересом к общему занятию, стремящихся обменяться результатами и навыками такого занятия, характеризующиеся преобладанием самообразования, обмена знаниями и умениями, первостепенной ролью поисков, накопления информации, изготовления предметов, имеющих культурное и прикладное значение.

Клубы по интересам - это клубные формирования, которые создаются с целью организации общения людей с единым глубоким и устойчивым интересом к чему-либо при отсутствии деятельности по созданию культурных ценностей.

Клубное формирование самодеятельного народного творчества - это добровольное объединение любителей и исполнителей музыкального, хорового, вокального, хореографического, театрального, изобразительного, декоративно-прикладного, циркового, кино-, фото-, видеоискусства, основанное на общности художественных интересов и совместной творческой деятельности участников, способствующее развитию дарований его участников, освоению и созданию ими культурных и технических ценностей.

Кружок самодеятельного народного творчества - это клубное формирование самодеятельного народного творчества по приобретению определенных умений и навыков - вязания, вышивания, пения и иное, в котором творческо-исполнительская деятельность предваряется тренировочными занятиями, составляющими преобладающую часть всех занятий, и для которого характерен небольшой количественный состав участников, отсутствие программы, подготовительных и (или) разновозрастных групп участников.

Коллектив самодеятельного народного творчества (самодеятельный коллектив, любительский коллектив, коллектив любительского художественного творчества) - это клубное формирование самодеятельного народного творчества, объединяющее исполнителей музыкального, хорового, вокального, хореографического, театрального, изобразительного, декоративно-прикладного, циркового, кино-, фото-, видео- искусства и других жанров и направлений самодеятельного народного творчества, основанное на общности художественных интересов, совместном творческом процессе по освоению теоретических основ и исполнительских навыков.

Данная норма не распространяется на вокальные, вокально-инструментальные и инструментальные ансамбли, а также на коллективы, работающие на базе сельских учреждений культурно-досугового типа.

Студия самодеятельного народного творчества - это клубное формирование самодеятельного народного творчества, сочетающее в своей работе экспериментальные и производственные задачи, с преобладанием в содержании работы творческих групповых встреч (индивидуальных консультаций). Групповые встречи (индивидуальные занятия) проводятся по типовым программам в соответствии с календарно-тематическим планом.

Народные университеты и их факультеты - это клубные формирования, задачей которых является организация гражданского просвещения населения в области культуры, науки, быта, техники и других отраслей знаний с переменным составом участников, зависящим от интереса, проявленного к теме.

Школы и курсы прикладных знаний и навыков - это клубные формирования, задачей которых является помощь людям (участникам) в овладении прикладными навыками и умениями. Данные клубные формирования имеют периодически обновляемый состав участников, утвержденную программу, календарно-тематический план на определенный период, но не более творческого сезона.

1.4. Клубное формирование создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения и с учетом финансового обеспечения Учреждения. Клубное формирование входит в структурный состав Учреждения.

1.5. Создание клубных формирований направлено на достижение следующих целей деятельности Учреждения:

1.5.1. Создание условий для проведения досуга станицы, их социального, культурного и профессионального самоопределения и самореализации;

1.5.2. Формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, повышение уровня и удовлетворение их индивидуальных потребностей в культурном, интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании;

1.5.3. Развитие любительского художественного творчества, широкое привлечение к участию в творчестве различных социальных групп населения;

1.5.4. Сохранение самобытности русской и Кубанской культур, национального самосознания, приобщение населения к культурным традициям народов Российской Федерации;

1.5.5. Развитие межнациональных и межрегиональных культурных связей;

1.5.6. Популяризация творчества профессиональных и самодеятельных авторов;

1.5.7. Создание условий для активного участия в творческой деятельности социально незащищенных слоев населения;

1.5.8. Обеспечение реабилитации людей с ограниченными возможностями здоровья через творческую деятельность;

1.5.9. Создание условий для социализации детей из социально неблагополучной среды, профилактика асоциального поведения.

1.6. Получателями услуг клубного формирования являются граждане Российской Федерации и иностранные граждане, находящиеся на территории Новолеушковского сельского поселения, вне зависимости от пола, возраста, национальности, места регистрации, образования, социального положения, политических и религиозных убеждений. Получатели услуг имеют право свободного выбора клубного формирования в соответствии со своими интересами и потребностями.

1.7. Деятельность клубных формирований осуществляется для различных категорий населения, в том числе детей и юношества, людей с ограниченными возможностями здоровья, пенсионеров, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации и специальных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность с данными категориями населения.

1.8. В своей деятельности клубное формирование руководствуется:

- 1.8.1. Действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, внутренними локальными нормативными актами Учреждения, регламентирующие деятельность клубных формирований;
- 1.8.2. Муниципальным заданием на соответствующий плановый период;
- 1.8.3. Уставом Учреждения, на базе которого оно осуществляет свою деятельность;
- 1.8.4. Решениями коллегиальных органов Учреждения (при наличии экспертного совета, художественного совета, наблюдательного совета)
- 1.8.5. Локальными нормативными актами, принятыми в Учреждении, настоящим Положением о деятельности клубных формирований, планом работы (учреждения, клубного формирования), программой клубного формирования, положением об оплате труда и материальном стимулировании работников, внутренними регламентами и т.п.);
- 1.9. Клубные формирования в рамках своей деятельности:
 - 1.9.1. Организуют систематические групповые встречи и индивидуальные консультации в формах и видах, характерных для конкретного клубного формирования, в соответствии с утвержденными программой и планом деятельности клубного формирования;
 - 1.9.2. Формируют отчеты, в том числе творческие, о результатах своей деятельности (концерты, выставки, конкурсы, соревнования, показательные выступления, творческие лаборатории, мастер-классы и т.п.) в соответствии с утвержденными планом и программой деятельности клубного формирования (но не реже одного раза в год);
 - 1.9.3. Участвуют в Общественных проектах и массовых мероприятиях, общих программах и акциях Учреждения;
 - 1.9.4. Принимают участие в муниципальных, региональных, общероссийских и международных фестивалях, смотрах, конкурсах, выставках, проектах, акциях и т.п.;
 - 1.9.5. Используют другие формы творческой работы и участия в культурной и общественной жизни.
- 1.10. При организации деятельности клубных формирований должна быть обеспечена безопасность жизни и здоровья участников клубных формирований и персонала Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 1.11. Клубные формирования могут осуществлять свою деятельность за счет:
 - 1.11.1. Средств бюджета Учредителя (средств, выделенных на выполнение муниципального задания, иных целевых средств) Учреждения;
 - 1.11.2. Средств, полученных от приносящей доход деятельности;
 - 1.11.3. Целевых поступлений от юридических и физических лиц - партнеров, благотворительных фондов и иных некоммерческих и коммерческих организаций;
 - 1.11.4. Членских взносов участников клубного формирования. Условия членства в клубном формировании определяются его положением. Размер членского взноса (если таковой имеется) ежегодно устанавливается приказом директора Учреждения.
- 1.12. Клубному формированию предоставляется помещение для проведения групповых встреч (индивидуальных консультаций), обеспеченное необходимой материально-технической базой в рамках имеющихся у Учреждения финансовых и материальных ресурсов.
- 1.13. Численность и наполняемость клубных формирований определяется разделом 5 настоящего Положения.
- 1.14. Срок действия клубного формирования устанавливается приказом директора Учреждения.
- 1.15. Планирование организации деятельности клубных формирований осуществляется на календарный год (январь - декабрь).

2. Типы и виды клубных формирований

- 2.1. Клубные формирования подразделяются на следующие группы:

2.1.1. Любительские объединения и клубы по интересам.

2.1.2. Прочие клубные формирования, а именно:

а) кружки, коллективы и студии самодеятельного народного творчества;

б) 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 иных направлений, соответствующих основным принципам и видам деятельности Учреждения.

2.2. Отличительными особенностями коллективов самодеятельного народного творчества (кружка, студии и др) являются:

2.2.1. Наличие Положения о деятельности данного клубного формирования;

2.2.2. Наличие календарно-тематического плана занятий, Журнала учёта клубного формирования, репертуара (перечня работ для ДПИ), учётной карточки клубного формирования, графика участия в массовых мероприятиях Учреждения;

2.2.3. Наличие своих уникальных культурных ценностей, созданных в результате творческой деятельности (работ, постановок, песен, танцев, выставок и др);

2.2.3. Постоянная планомерная работа и активная деятельность в художественном самодеятельном творчестве.

2.3. Отличительными особенностями клубов по интересам (далее КЛО) являются:

2.3.1. Наличие Положения о деятельности данного КЛО;

2.3.2. Наличие учётной карточки, журнала учёта клубного формирования, тематического плана встреч (заседаний) КЛО;

2.3.3. Отсутствие строго фиксированного графика встреч и занятий;

2.3.4. Непостоянный количественный состав;

2.3.5. Нацеленность деятельности на саморазвитие личности.

2.4. Перечень направлений, по которым может быть организована деятельность любительских объединений и клубов по интересам, приведен в Национальном стандарте Российской Федерации ГОСТ Р 55594-2013 "Услуги населению. Услуги по обучению населения на курсах и в кружках. Общие требования".

2.5. Перечень направлений КЛО устанавливается Учреждением в зависимости от специфики определенных категорий населения, их возрастного, тендерного состава, условий функционирования Учреждения с учётом уставных целей и задач.

2.6. Клубные формирования, вне зависимости от того к какой группе они относятся, по типам деятельности подразделяются на:

2.6.1. Художественно-творческие;

2.6.2. Творческо-прикладные;

2.6.3. Спортивно-оздоровительные;

2.6.4. Культурно-просветительские.

2.7. Специфика деятельности клубных формирований определяет их видовые различия.

2.7.1. Виды клубных формирований художественно-творческого и творческо-прикладного типа: театральные (в том числе детские); хоровые, вокальные; инструментальные (оркестры народных инструментов, духовых инструментов); хореографические; фольклорные; изобразительного искусства, декоративно-прикладного искусства, народных ремесел и т.п.

2.7.2. Виды спортивно-оздоровительных клубных формирований: фитнес, аэробика, группы здоровья, шахматы, шашки, карате, айкидо, туризм, ритмика и т.п.

2.7.3. Виды культурно-просветительских клубных формирований: иностранный язык, кинолекторий, профилактика зависимостей, литературно-музыкальные, коллекционеров, любителей различного рода жанров и направлений искусств и т.п.

3. Организация деятельности клубных формирований

- 3.1. Общее руководство и контроль за деятельностью клубных формирований осуществляет директор Учреждения.
- 3.2. Для обеспечения деятельности клубных формирований директор Учреждения создает необходимые условия:
 - 3.2.1. Утверждает планы деятельности клубных формирований, программы;
 - 3.2.2. Выделяет необходимые помещения, отвечающие санитарно-техническим нормам и правилам для осуществления творческого процесса;
 - 3.2.3. Определяет и утверждает перечень видов деятельности клубных формирований, который должен быть составлен в соответствии с муниципальным заданием и со спецификой обслуживаемого контингента потребителей, группы услуг.
- 3.3. Непосредственное руководство клубным формированием осуществляет руководитель клубного формирования, назначаемый приказом директора Учреждения.
- 3.4. Руководитель клубного формирования принимается на работу и увольняется в порядке, установленном действующим законодательством.
- 3.5. Непосредственное руководство клубным формированием могут осуществлять:
 - 3.5.1. Руководитель кружка, студии, коллектива самодеятельного искусства, любительского объединения, клуба по интересам в соответствии со штатным расписанием Учреждения;
 - 3.5.2. Работники Учреждения имеющие специальное профильное образование: режиссер, дирижер, хормейстер, балетмейстер, художник, в должностную инструкцию и трудовой договор которых включены обязанности по руководству клубным формированием;
 - 3.5.3. Другой работник Учреждения, обладающий необходимыми навыками и умениями, имеющий опыт работы с коллективами в должностную инструкцию и трудовой договор с которым включены обязанности по руководству клубным формированием.
- 3.6. Подчиненность руководителя клубного формирования определяется следующей структурой:
 - 3.6.1. Руководители клубных формирований в своей основной творческой деятельности подчиняются напрямую художественному руководителю Учреждения. В вопросах административно-управленческого характера – Директору учреждения.
 - 3.6.2. Руководители клубных формирований для взрослых и молодёжи в своей основной творческой деятельности подчиняются художественному руководителю и Директору Учреждения.
- 3.7. Основными обязанностями руководителя клубного формирования являются:
 - 3.7.1. Организация творческой работы, программы, содержания деятельности клубного формирования, его развитие и творческие результаты;
 - 3.7.2. Сохранность движимого и недвижимого имущества Учреждения, предоставленного для работы клубному формированию;
 - 3.7.3. Соблюдение требований действующего законодательства при работе с персональными данными участников клубных формирований;
 - 3.7.4. Обеспечение безопасности жизни и здоровья участников клубных формирований при проведении групповых встреч и (или) индивидуальных консультаций и мероприятий с участием клубного формирования.
 - 3.7.5. Ведение документации и отчётности в объёмах и в соответствии с требованиями установленными в Учреждении.
- 3.8. Руководитель клубного формирования обязан:
 - 3.8.1. Проводить набор участников в клубное формирование и формировать группы по возрастным категориям и степени подготовки;
 - 3.8.2. Проводить групповые и индивидуальные занятия (встречи) в дни и часы, установленные расписанием. В случае необходимости проводить дополнительные групповые встречи (индивидуальные занятия) в дни и часы, согласованные с директором Учреждения, в счет часов (времени), предусмотренных индивидуальным рабочим графиком сотрудника;

- 3.8.3. Формировать репертуар, учитывая качество произведений, исполнительские и постановочные возможности участников клубного формирования;
- 3.8.4. Направлять творческую деятельность клубного формирования на создание художественно полноценных спектаклей, представлений, концертных программ, произведений изобразительного, декоративно-прикладного искусства, кино- видео- и фоторабот;
- 3.8.5. Готовить выступления клубного формирования, обеспечивать его активное участие в фестивалях, смотрах, конкурсах, концертах, массовых праздничных мероприятиях согласно плану Учреждения;
- 3.8.6. Осуществлять творческие контакты с другими клубными формированиями и профессиональными коллективами;
- 3.8.7. Организовывать творческий показ работы клубного формирования за отчетный период (отчетные концерты, спектакли, представления, выставки работ участников коллективов изобразительного и декоративно-прикладного искусства и другие формы отчета в зависимости от вида клубного формирования);
- 3.8.8. Вести в клубном формировании регулярную творческую и просветительскую работу на основе утвержденного плана;
- 3.8.9. Вести журнал учета работы клубного формирования и другую документацию в соответствии с требованиями Учреждения;
- 3.8.10. Составлять портфолио клубного формирования (примерное содержание портфолио представлено в **Приложении 1**);
- 3.8.11. Посещать собрания, совещания, организуемые руководителем, художественным руководителем, заведующим отделом, директором Учреждения;
- 3.8.12. Постоянно повышать свой профессиональный уровень, участвовать в мероприятиях по повышению квалификации не реже одного раза в 5 лет.
- 3.9. Руководитель клубного формирования обязан представлять директору Учреждения:
- 3.9.1. Годовой план организационно-творческой работы на календарный год до 20 декабря ежегодно;
- 3.9.2. Полугодовой и годовой отчеты о деятельности клубного формирования до 20 июня и до 20 декабря соответственно;
- 3.9.3. Расписание групповых и индивидуальных занятий и консультаций клубного формирования до 20 августа ежегодно;
- 3.9.4. Списки участников клубного формирования до до 20 декабря ежегодно;
- 3.9.5. Журнал учета работы клубного формирования ежемесячно до 5 числа месяца следующего за отчетным;
- 3.9.6. Копии грамот, дипломов, полученных по результатам участия в конкурсах, не позднее 10 дней со дня получения;
- 3.9.7. Оперативную информацию обо всех изменениях в расписании, а также в составе участников клубного формирования.
- 3.8. Сроки предоставления документов, перечень обязанностей руководителя клубного формирования, указанные в пунктах 3.7, 3.8, 3.9 настоящего Положения, изменяются, расширяются или уменьшаются директором Учреждения в зависимости от вида клубного формирования, его организационно-творческих особенностей, а также от установленной в Учреждении системы отчетности.
- 3.10. Порядок документационного обеспечения работы клубного формирования, условия участия (членства) в клубном формировании, права и обязанности его участников (членов) определяется соответствующими разделами настоящего Положения.
- 3.11. Решением директора Учреждения клубные формирования могут оказывать платные услуги, как: спектакли, концерты, представления, выставки и т.д., помимо основного плана деятельности Учреждения. Все доходы клубных формирований от реализации платных услуг используются в соответствии с Положением о платных услугах Учреждения, в том числе:
- 3.11.1. На приобретение костюмов, реквизита, методических пособий;
- 3.11.2. Оплату расходов при выездах на мероприятия: концертные выступления, конкурсы, выставки и т.п.;
- 3.11.3. Оплату рекламных и информационных расходов;

- 3.11.4. Оплату части расходов по содержанию имущественного комплекса, административно-управленческого и вспомогательно-технического персонала учреждения;
- 3.11.5. Другие виды расходов, сопутствующих деятельности клубного формирования, регламентируемые локальными нормативными актами Учреждения.
- 3.12. Групповые и индивидуальные занятия (встречи) во всех клубных формированиях проводятся систематически в соответствии с утвержденным расписанием, индивидуально для каждого клубного формирования.
- 3.13. За достигнутые успехи в различных жанрах творчества клубные формирования художественной направленности могут быть представлены к званиям:
- 3.13.1. "народный коллектив любительского художественного творчества";
- 3.13.2. "образцовый коллектив любительского художественного творчества";
- 3.13.3. "народная самодеятельная студия";
- 3.14. Звания перечисленные в п 3.13. настоящего Положения присваиваются на основании Приказа министерства культуры Краснодарского края по основаниям «Положения о присвоении званий и наград коллективам художественной самодеятельности Краснодарского края»
- 3.15. За вклад в совершенствование и развитие творческой деятельности, организационную и воспитательную работу участники клубных формирований могут быть представлены к различным видам поощрения, а именно: благодарственное письмо, грамота, диплом, почетный знак, другим отличиям - на основании соответствующих документов органов местного самоуправления.
- 3.16. Ответственность за содержание деятельности, творческие результаты несет руководитель клубного формирования.

4. Документационное обеспечение деятельности клубных формирований

- 4.1. Клубные формирования осуществляют свою деятельность в соответствии со следующими документами:
- 4.1.1. Положение о клубном формировании учреждения;
- 4.1.2. Учётная карточка клубного формирования;
- 4.1.3. Годовой план организационно-творческой работы клубного формирования;
- 4.1.4. План концертной деятельности и репертуарный план (для ДПИ план выставок, перечень работ);
- 4.1.5. Список участников клубного формирования утверждённый руководителем Учреждения;
- 4.1.6. Журнал учета работы клубного формирования;
- 4.1.7. Заявления-анкеты граждан (их законных представителей) о приеме в клубное формирование;
- 4.1.8. Согласие на обработку персональных данных;
- 4.1.9. Расписание групповых индивидуальных занятий и заседаний клубов;
- 4.1.10. Полугодовой и годовой отчет о деятельности клубного формирования;
- 4.1.11. Накопительная папка (портфолио, фото, грамоты, дипломы,)
- 4.2. Цель (программа) клубного формирования должна:
- 4.2.1. Отражать цель деятельности клубного формирования, категорию и возраст участников, продолжительность работы и режим групповых встреч (индивидуальных консультаций), виды групповых встреч и индивидуальных консультаций (репетиции, тренинги и другие), конечные результаты деятельности;
- 4.2.2. Быть направлена на обеспечение развития творческих способностей участников;
- 4.2.3. Ориентироваться на современные технологии и средства проведения групповых и индивидуальных занятий, периодически обновляться с учетом внедрения новых технологий и инноваций культурно-творческой деятельности.
- 4.2.4. Годовой план организационно-творческой деятельности клубного формирования составляется руководителем клубного формирования ежегодно и утверждается директором Учреждения. Годовой план

формируется на календарный год или творческий сезон. В данном плане должен быть отражен перечень мероприятий клубного формирования за отчетный период.

Шаблон оформления годового плана организационно-творческой деятельности клубного формирования представлен в **(Приложение 2)**.

4.2.5. Годовой отчет о деятельности клубного формирования составляется руководителем клубного формирования. Заполняется после завершения календарного года или творческого сезона. В годовом отчете должна быть представлена информация о выполнении годового плана организационно-творческой работы клубного формирования.

Шаблон оформления отчета о деятельности клубного формирования представлен в **(Приложении 3)**.

4.2.6. Полугодовой отчет о деятельности клубного формирования составляется руководителем клубного формирования, заполняется до 20 июня текущего года, передается на рассмотрение руководству Учреждения.

Шаблон полугодового отчета о деятельности клубного формирования представлен в **(Приложении 3)**.

4.2.7. Журнал учета работы клубного формирования составляется и ведется руководителем клубного формирования непрерывно и систематически (на групповых и индивидуальных занятиях). Для каждого клубного формирования создается отдельный журнал учета работы клубного формирования.

Журнал учета работы клубного формирования является основанием для формирования отчетов о выполнении годового плана работы руководителя клубного формирования.

Шаблон журнала учета работы клубного формирования представлен в **(Приложении 5)**.

4.2.8. Заявления граждан (их законных представителей) о приеме в участники клубного формирования заполняются от руки в одном экземпляре. На заявлении в обязательном порядке проставляется виза руководителя клубного формирования о том, что заявление рассмотрено. По результатам рассмотрения человек либо принимается в участники клубного формирования, либо ему в этом отказано.

4.2.9. Анкеты участников клубного формирования заполняются при приеме в участники клубного формирования, с целью получения информации о человеке (его контактных данных (Ф.И.О., возраст, пол, образование), интересах, увлечениях и т.п.).

4.2.10. Шаблон заявления граждан (их законных представителей) представлен в **(Приложении 6)**. Шаблон анкеты участников клубного формирования представлен в **(Приложении 7)**.

4.2.11. Расписание групповых и индивидуальных занятий составляется в принятой в Учреждении форме. Периодичность обновления расписания определяется Учреждения 2 раза в год (сентябрь, май).

4.2.12. Шаблон расписания занятий клубных формирований представлен в **(Приложении 8)**.

5. Наполняемость клубных формирований, порядок приема граждан в клубные формирования

5.1. Наполняемость клубных формирований, частично или полностью финансируемых за счет средств муниципального задания Учреждения определяется с учетом минимальных нормативов, представленных в Таблице 1.

Нормы наполняемости клубных формирований

Таблица 1

N п/п	Тип клубного формирования	Наполняемость клубных формирований участниками (человек)
1.	Художественно-творческие	15 - 20
2.	Творческо-прикладные	12 - 15
3.	Спортивно-оздоровительные	15 - 25

4.	Культурно-просветительские	25 - 35
----	----------------------------	---------

5.2. Для клубных формирований, действующих на платной основе, данные нормы носят рекомендательный характер. Наполняемость клубных формирований, действующих на платной основе, определяется директором Учреждения.

5.3. В качестве участников клубных формирований могут выступать все граждане, являющиеся пользователями данной услуги (пункт 1.6 настоящего Положения).

5.4. По возрасту среди получателей данной услуги можно выделить следующие категории:

5.4.1. Дошкольный возраст (4 - 6 лет);

5.4.2. Младший школьный возраст (7 - 11 лет);

5.4.3. Средний школьный возраст (11 - 15 лет);

5.4.4. Старший школьный возраст (15-17 лет);

5.4.5. Молодёжь нижняя возрастная категория (18-25) лет;

5.4.6. Молодёжь верхняя возрастная категория (18-25) лет;

5.4.7. Взрослое трудоспособное население (30-55) лет;

5.4.8. Лица пенсионного возраста (от 55) лет;

5.5. Лица старше 18 лет (категория "взрослых"), являющиеся кандидатами в участники, самостоятельно принимают решение о своем вступлении в то или иное клубное формирование, подают заявление и предоставляют анкетные данные.

5.6. Категориям кандидатов дошкольного, младшего, среднего и старшего школьного возраста необходимо разрешение или согласие родителей (законных представителей).

5.7. Также в соответствии с возрастными категориями определяется продолжительность групповых и индивидуальных занятий (Таблица 2).

Продолжительность занятости в клубном формировании

Таблица 2

Возраст участников	Периодичность	Продолжительность в часах (1 час = 60 минут)
Дошкольный возраст	2 раза в неделю	0,5 часа с перерывом
Младший школьный возраст	2 раза в неделю	0,5 - 0,75 часа с перерывом
Средний и старший школьный возраст	2, 3 раза в неделю	1,5 часа с перерывом
Взрослые	2, 3 раза в неделю	1,5 часа с перерывом

5.8. При приеме в некоторые клубные формирования может быть проведен входной контроль с целью определения уровня подготовки и физических возможностей потенциальных участников для дальнейшего деления их по группам.

5.9. При вступлении в клубное формирование, организованное по принципу самокупаемости, договор заключают либо с самим участником клубного формирования, либо с его законным представителем.

6. Нормирование деятельности клубных формирований

6.1. Групповые и индивидуальные занятия в клубных формированиях проводятся систематически в виде контактных и (или) репетиционных часов.

6.2. Один контактный и (или) репетиционный час равен 60 минутам.

6.3. Деятельность клубных формирований в течение творческого сезона (с сентября по май) должна соответствовать показателям результативности (Таблица 3).

Показатели результативности деятельности клубных формирований

Таблица 3

N п/п	Типы клубных формирований	Виды клубных формирований	Показатели результативности
1.	Художественно-творческие, творческо-прикладные	Театральные	<ul style="list-style-type: none"> - не менее одного одноактного спектакля или четырех номеров (миниатюр); - не менее четырех номеров (миниатюр) для участия в концертах и представлениях учреждения культуры; - ежегодное обновление репертуара
		Театральные (детские)	<ul style="list-style-type: none"> - не менее одного одноактного спектакля или не менее трех номеров (миниатюр) для участия в концертах и представлениях учреждения культуры
		Хоровые, вокальные	<ul style="list-style-type: none"> - концертная программа продолжительностью не менее 60 мин.; - не менее шести номеров для участия в концертах и представлениях Учреждения; - ежегодное обновление не менее четверти части текущего репертуара
		Инструментальные (оркестры народных инструментов, духовых инструментов)	<ul style="list-style-type: none"> - концертная программа продолжительностью не менее 30 мин.; - не менее шести номеров для участия в концертах и представления Учреждения; - ежегодное обновление не менее четвертой части текущего репертуара
		Хореографические	<ul style="list-style-type: none"> - концертная программа продолжительностью не менее 60 мин.; - не менее шести номеров для участия в концертах и представления Учреждения; - ежегодное обновление программы не менее одной массовой постановки или не менее четырех сольных (дуэтных, ансамблевых) постановок
		Фольклорные	<ul style="list-style-type: none"> - концертная программа в одном

			<p>отделении продолжительностью не менее 75 мин.;</p> <p>- ежегодное обновление не менее одной менее четвертой части репертуара;</p> <p>- восемь - десять номеров для участия в концертах и представлениях Учреждения;</p> <p>- творческий отчет перед населением (обязательным условием является наличие в репертуаре не менее 70% регионального (местного) материала (песни, танцы, народные игры, инструментальные наигрыши, фрагменты народных праздников и обрядов))</p>
		Изобразительного искусства, декоративно-прикладного искусства, фотоискусства, народных ремесел	- не менее двух выставок в год. (выставки готовятся как новый материал, ранее не участвовавший в мероприятиях и мастер-классах)
2.	Спортивно-оздоровительные	Фитнес, аэробика, группы здоровья, шахматы, шашки, карате, айкидо, туризм, ритмика и т.п.	<p>- участие в мероприятиях Учреждения;</p> <p>- ежегодный отчет о результатах деятельности в формах, характерных для данного клубного формирования (презентация, слайд-фильм, выставка, концерт, соревнование, показательное занятие, открытый урок, творческая лаборатория, мастер-класс и иное)</p>
3.	Культурно-просветительские	Кинолекторий, иностранный язык, профилактика зависимостей и т.п.	<p>- участие в мероприятиях Учреждения;</p> <p>- ежегодный отчет о результатах деятельности в формах, характерных для данного клубного формирования (презентация, слайд-фильм, выставка, концерт, соревнование, показательное занятие, открытый урок, творческая лаборатория, мастер-класс и иное)</p>

6.4. Для вновь созданных клубных формирований самодеятельного народного творчества в течение первых двух лет существования подтверждением эффективности является выполнение одного показателя результативности из Таблицы 3.

7. Нормирование деятельности и оплата труда руководителей клубных формирований

7.1. Продолжительность рабочего времени штатных руководителей клубных формирований устанавливается согласно требованиям [Трудового кодекса РФ](#).

7.2. Норма рабочих часов руководителей клубных формирований на ставку заработной платы составляет 36 часов в неделю для женщин и 40 часов в неделю для мужчин, которая подразделяется на следующие виды деятельности:

7.2.1. Контактную и (или) репетиционную работу с участниками клубного формирования;

7.2.2. Методическую работу (разработка методических материалов для реализации программы клубного формирования, подбор и анализ существующей справочной литературы по профилю клубного формирования);

7.2.3. Концертная деятельность (подбор репертуара, нотных, литературных материалов), репетиционная или подготовительная деятельность, непосредственное участие в мероприятиях, организованных на площадке Учреждения: фестивалях, конкурсах, выставках, Общественных (районных) проектах и массовых мероприятиях;

7.2.4. Иные виды деятельности, в том числе административно-документационная, организационная, информационно-консультационная.

7.3. Объем часов, отводимых на каждый из указанных видов деятельности, определяется видом клубного формирования и устанавливается директором Учреждения.

7.4. Должностные оклады руководителей клубных формирований Учреждения устанавливаются в соответствии с системой оплаты труда, установленной органами местного самоуправления (Учредителем).

Приложение 1. Примерное содержание портфолио клубного формирования

Приложение 1

Портфолио клубного формирования создается руководителем клубного формирования и пополняется на протяжении всего периода существования клубного формирования. Портфолио должно содержать следующую информацию:

- историю создания клубного формирования, копии годовых планов работы, данные об участниках клубного формирования с фотоматериалами;
- копии грамот и благодарственных писем;
- перечень мероприятий (районных, областных), в которых принимало участие клубное формирование (по возможности с фотоматериалами);
- перечень представленных отзывов и рекомендаций о деятельности клубного формирования, рецензии (при наличии);
- фотоматериалы о проведенных мероприятиях, заседаниях клубных формирований, копии заметок из средств массовой информации, буклеты, листовки, сценарии лучших мероприятий и т.д.

Приложение 2. Шаблон оформления годового плана деятельности клубного формирования

Приложение 2

ГОДОВОЙ ПЛАН
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ
на творческий сезон 20__ - 20__ гг.
название клубного формирования

Организационно-воспитательная работа

N п/п	Дата	Тема, формат, уровень мероприятия	Место проведения
1			

Концертная (выставочная) деятельность

N п/п	Дата	Тема, формат, уровень мероприятия	Место проведения
1			

Методическая работа
(работа по самообразованию, повышению квалификации и др)

N п/п	Дата	Тема, формат, уровень мероприятия	Место проведения
1			

Репертуарный план на календарный год 20__
(план и название работ для ДПИ)

N п/п	Дата	Тема, формат, уровень мероприятия	Место проведения
1			

Подпись руководителя клубного формирования _____ / _____

Приложение 3. Шаблон оформления отчета о деятельности клубного формирования

Приложение 3

ГОДОВОЙ ОТЧЕТ
О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ
За 20__ г
название клубного формирования

Организационно-воспитательная работа

N п/п	Дата	Тема, формат, уровень мероприятия	Место проведения	Результат
1				

Концертная (выставочная) деятельность

N п/п	Дата	Тема, формат, уровень мероприятия	Место проведения	Результат
1				

2				
...				

Отчёт
о деятельности клубного формирования
за _____
(указать период)

1	Название КФ	
2	Год создания	
3	Ф.И.О. Руководителя	
4	Общее количество участников	
4.1.	Из общ. Кол. участников дошкольников (4-6) лет	
4.2.	Из общ. Кол. участников младший школьн. Возраст (7-11 лет)	
4.3.	Из общ. Кол. участников средний школьн. Возраст (11-15 лет)	
4.4.	Из общ. Кол. участников старший школьн. возраст (15 – 17 лет)	
4.5.	Молодёжь всего (18-30) лет	
4.6.	Из числа молодёжи нижняя возрастная категория (18-25) лет	
4.7.	Из числа молодёжи верхняя возрастная категория (25-30) лет	
4.8.	Из общего числа участников взрослое трудоспособное население (30-55) лет	
4.9.	Из общего числа участников лица пенсионного возраста (от 55) лет	
5	Количество массовых мероприятий проведённых (организованных) КФ	
6	Количество мероприятий проведённых (организованных) на базе КФ, не являющихся массовыми	
7	Количество участия КФ в мероприятиях учреждения	
8	Количество участия КФ в мероприятиях района	
9	Количество участия КФ в краевых мероприятиях	
10	Количество участия КФ во всероссийских мероприятиях	
11	Количество грамот дипломов районного уровня	
12	Количество грамот дипломов Зонального уровня	
13	Количество грамот дипломов Краевого уровня	
14	Количество грамот дипломов Федерального (Российского) уровня	
15	Количество проведённых семинаров (творческих лабораторий) на базе коллектива.	
16	Наличие коллектива спутника (да, нет)	
17	Численный состав коллектива спутника (чел. входит в общую списочную численность п.4.).	
18	Возраст участников коллектива спутника (от, до входит в общую списочную численность п.4)	

Руководитель _____ Фамилия и инициалы
клубного формирования (подпись)

Приложение 5. Шаблон журнала учета работы клубного формирования

Приложение 5

ЖУРНАЛ
учета работы объединения
(кружки, клубы, секции, студии)
В системе дополнительного образования
на _____ учебный год

УКАЗАНИЯ
к ведению журнала учета работы педагога
дополнительного образования
в объединении (секции, клубе, кружке)

1. Журнал учета работы объединений является государственным учетным, финансовым документом, его обязан вести каждый руководитель объединения.
2. Заведующий отделом и методист по учебной работе обязаны систематически контролировать правильность ведения журнала.
3. Журнал учета работы педагога дополнительного образования рассчитан на учебный год и ведется в каждом объединении.
4. Записи в журнале должны вестись регулярно, четко и аккуратно.
5. На первой странице журнала руководитель объединения записывает название объединения; расписание; фамилию, имя, отчество руководителя (полностью), фамилию и имя старосты объединения. Все изменения расписания проводятся в соответствии с учебным планом и расписанием педагога дополнительного образования и отмечаются на первой странице журнала.
6. В журнале на каждый месяц учебного года отводится отдельная страница, где указывается состав объединения (фамилия, имя обучающегося полностью), содержание занятий, дата и количество часов работы объединения в соответствии с расписанием и учебным планом (стр. 4-25).
7. Руководитель объединения систематически, и в дни и часы занятий объединения, отмечает в журнале: неявившихся – буквой «н», больных – буквой «б» (в графе, соответствующей дате занятий).
8. Руководитель объединения в конце первого месяца работы объединения составляет «список обучающихся в объединении» (стр. 30-33) и заполняет соответствующие графы. В случае изменения состава объединения, выбывшие отмечаются, а вновь принятые вносятся в «список обучающихся в объединении» с указанием даты вступления в объединение.
9. Руководитель объединения систематически проводит с обучающимися инструктаж по технике безопасности. Всех прошедших инструктаж внести в «список обучающихся в объединении, прошедших инструктаж» (стр.36-37).

* Здесь и далее под «объединениями» понимаются кружки, клубы, секции, студии и т.д.

Допущено и рекомендовано
Министерство образования Российской Федерации

ЖУРНАЛ

УЧЕТА РАБОТЫ ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ на _____ учебный год

Название учреждения

Отдел _____

Объединение _____
(название)

Дни и часы занятий:

Изменения расписания:

РУКОВОДИТЕЛЬ: _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

СТАРОСТА: _____

УЧЕТ ПОСЕЩАЕМОСТИ И

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество	МЕСЯЦ											
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													

ТРЕБОВАНИЯ

К РУКОВОДИТЕЛЯМ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ УЧРЕЖДЕНИЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ САНИТАРИИ

РУКОВОДИТЕЛЬ ОБЪЕДИНЕНИЯ при непосредственном участии и помощи заведующего кабинетом, лабораторией, мастерской:

1. Принимает необходимые меры для создания здоровых и безопасных условий проведения занятий.
2. Обеспечивает выполнение действующих правил и инструкций по технике безопасности и производственной санитарии.
3. Проводит занятия и работы при наличии соответствующего оборудования и др. условий, предусмотренных правилами и нормами по технике безопасности.
4. Обеспечивает безопасное состояние рабочих мест, оборудования, приборов, инструментов и санитарное состояние помещений.
5. Проводит инструктаж обучающихся в объединении по технике безопасности с соответствующим оформлением инструктажа в журнале (см. «Список обучающихся в объединении прошедших инструктаж»).
6. Разрабатывает мероприятия по технике безопасности для включения их в план и соглашение по охране труда.
7. Не допускает обучающихся в объединении к проведению работы или занятий без предусмотренной спецодежды и защитных приспособлений.
8. Приостанавливает проведение работы или занятий, сопряженных с опасностью для жизни, и докладывает об этом руководителю учреждения.
9. Немедленно извещает руководителя учреждения о каждом несчастном случае.
10. Несет ответственность за несчастные случаи, происшедшие в результате невыполнения им обязанностей, возложенных настоящими требованиями и Приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 01.10.1990 г. № 639

Шаблон заявления граждан (их законных представителей)

Заявление участника клубного формирования (для законных представителей несовершеннолетних участников клубного формирования)

Директору _____

от _____

(Ф.И.О.)

(домашний адрес)

(номер телефона)

(дата рождения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество)

в клубное формирование _____,

(название клубного формирования)

руководитель _____.

(фамилия, имя, отчество)

С Уставом учреждения, условиями приема, программой, общим положением, спецификой и расписанием занятий клубного формирования ознакомлен(а) и согласен(а) _____ (роспись)

Гарантирую явку ребенка на занятия, репетиции, мероприятия _____ в соответствии с требованиями руководителя клубного формирования _____ (роспись)

Медицинских противопоказаний для данного вида занятий нет, о чем свидетельствует представленная медицинская справка _____ (роспись)

Ответственность за жизнь и здоровье ребенка во время движения на занятия и обратно беру на себя. С занятий ребенок уходит самостоятельно/в сопровождении родственников (нужное подчеркнуть) В случае выбытия ребенка из клубного формирования обязуюсь поставить в известность руководителя в письменном виде в течение 3-х дней

___/___/___

Дата

_____/_____/_____

Подпись

Расшифровка подписи

Заявление участника клубного формирования (для совершеннолетних участников клубного формирования)

Директору _____

от _____
(Ф.И.О.)

_____ (домашний адрес)

_____ (номер телефона)

_____ (дата рождения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня в клубное формирование _____

_____ (название клубного формирования) (Ф.И.О. руководителя клубного формирования)

-С Уставом учреждения, условиями приема, программой, общим положением, спецификой и расписанием занятий клубного формирования ознакомлен(а) и согласен(а)

-Гарантирую явку на занятия, репетиции, мероприятия в соответствии с требованиями руководителя клубного формирования

-Медицинских противопоказаний для данного вида занятий нет, о чем свидетельствует представленная медицинская справка

-В случае выбытия из клубного формирования обязуюсь поставить в известность руководителя в письменном виде в течение 3-х дней

_____/_____/_____/_____ / _____ / _____ /

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение 7. Шаблон анкеты участников клубного формирования

Приложение 7

Анкета участника клубного формирования (для несовершеннолетних участников клубного формирования)

АНКЕТА УЧАСТНИКА КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ
(для несовершеннолетних участников клубного формирования)

Ф.И.О. _____

Дата рождения __/__/____ Домашний адрес _____

Паспорт (св-во о рождении) _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

Школа/детский сад _____ класс/группа _____ смена _____

Телефон _____ E-mail: _____

Мать (Ф.И.О.) _____

(место работы, должность, контактный телефон, E-mail:)

Отец (Ф.И.О.) _____

(место работы, должность, контактный телефон, E-mail:)

(в случае опекуинства указать реквизиты документа,
на основании которого осуществляется опека или попечительство)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", я _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Паспорт _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____

Ф.И.О. ребенка

даю согласие на обработку следующих персональных данных своих и моего ребенка: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, адрес проживания, паспортные данные, образование, место работы, контактный телефон, E-mail; (название учреждения) _____ в целях осуществления уставной деятельности, индивидуального учета результатов освоения программ клубных формирований, хранения в архивах данных об этих результатах, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, получения достоверной и оперативной информации о состоянии досуговой деятельности в области культуры. Я разрешаю на безвозмездной основе публиковать фотографии мои и моего ребенка, на которых я, он (она) изображен(а), на официальном сайте и полиграфической продукции учреждения и его учредителя. Я проинформирован(а), что мне гарантирована обработка моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством РФ, автоматизированным и неавтоматизированным способами. Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

__/__/____

Дата

_____/_____/_____/

Подпись Расшифровка подписи

Анкета участника клубного формирования

(для совершеннолетних участников клубного формирования)

Ф.И.О. _____

Дата рождения __/__/____ Домашний адрес _____

Паспорт _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

Образование _____

(указать учебное заведение, специальность)

Место работы _____

Телефон _____ E-mail: _____

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии с [Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"](#), я даю согласие на обработку следующих своих персональных данных: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, адрес проживания, паспортные данные, образование, место работы, контактный телефон, E-mail: (название учреждения) _____ в целях осуществления его уставной деятельности, индивидуального учета результатов освоения программ клубных формирований, хранения в архивах данных об этих результатах, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, получения достоверной и оперативной информации о состоянии досуговой деятельности в области культуры.

Я разрешаю на безвозмездной основе публиковать мои фотографии, на которых я изображен(а), на официальном сайте и полиграфической продукции учреждения и его учредителя.

Я проинформирован(а), что мне гарантирована обработка моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, автоматизированным и неавтоматизированным способами. Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

_____/_____/_____/

Дата

_____/_____/_____/

Подпись

Расшифровка подписи