Приложение № 11

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБУК «КСК «Ямал»
№ 117/1-ОД от «24» 03 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о студии танца (младшая группа)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о клубном формировании на безвозмездной основе Студия танца (младшая группа) муниципального бюджетного учреждения культуры «Культурно - спортивный комплекс «Ямал» муниципального образования город Ноябрьск» (далее Положение) разработано на основании действующего законодательства Российской Федерации, в соответствии с Уставом муниципального бюджетного учреждения культуры «Культурно-спортивный комплекс «Ямал» муниципального образования город Ноябрьск» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Студии танца (младшая группа) (далее – клубное формирование).

1.3. Клубное формирование в рамках своей деятельности:

- организует систематические занятия в формах и видах, характерных для данного клубного формирования (репетиции, постановки, зарисовки, творческие задания);
- как результат своей деятельности демонстрирует танцевальные номера, участвует в конкурсах, показательных занятиях, творческие номерах, и т.п.);
- принимает участие в культурно - досуговых мероприятиях, программах и акциях, проводимых Учреждением;
- принимает участие в социально ориентированных проектах и программах, проводимых Учреждениями города;
- принимает участие в проектах, направленных на пропаганду здорового образа жизни среди различных категорий граждан.

1.4. Основными принципами деятельности клубного формирования являются:

-обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на свободу творчества, равный доступ к участию в культурной жизни и пользованию услугами, предоставленными Учреждением;
- гуманистический характер деятельности культурно - досугового формирования Учреждения, приоритет общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности;
- содействие в развитии и сохранении единства культурного пространства города, в поддержке культурных традиций.

2. Цели и задачи деятельности клубного формирования

2.1. Основные задачи клубного формирования:

- изучение основ спортивно - бального танца;
- развитие чувства ритма и пластичности, ловкости, гибкости, физической выносливости;
- развитие и совершенствование артистических навыков участников, их исполнительских умений;
- развитие способности понимать музыку, выражать эмоции и чувства через танец;
- приобщение участников клубного формирования к спортивно-бальным танцам.

3. Организация деятельности клубного формирования

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

3.2. Занятия в клубном формировании проводятся согласно расписанию занятий, утвержденному директором Учреждения.

3.3. Количественный состав и возраст участников на безвозмездной основе определен утвержденным начальником управления культуры Администрации города Ноябрьска Перечнем клубных формирований МБУК «КСК Ямал». Предельная численность участников Студии танца (младшая группа) – 15 человек.

3.4. Возраст участников Студии танца (младшая группа): от 4-9 лет, при отсутствии претендентов на зачисление в заявленной возрастной категории допускается прием участников другой возрастной категории.

4. Руководство и контроль деятельности клубного формирования

4.1. Общее руководство и контроль за деятельностью клубного формирования осуществляет руководитель Учреждения. Для обеспечения деятельности клубного формирования руководитель Учреждения создает необходимые условия, утверждает план работы, расписание занятий, согласованное с руководителем формирования, иную документацию.

4.1.1. Руководитель Учреждения устанавливает график рабочего времени штатных сотрудников клубного формирования, утверждает расписание занятий в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

4.2. Организация обеспечения качества работы при соблюдении настоящего Положения и норм наполняемости в клубном формировании, соблюдения настоящего Положения, правильности ведения установленной документации, достигается посредством контроля на основании приказа руководителя Учреждения.

4.3. Руководитель клубного формирования:

4.3.1. Осуществляет в клубном формировании регулярную творческо-воспитательную работу.

4.3.2. Ведет установленную в Учреждении документацию:

- составляет перспективные, текущие и иные планы деятельности клубного формирования, согласно установленным руководителем Учреждения срокам;
- разрабатывает расписание занятий формирования;
- ведет журнал учета посещаемости занятий, а также иную документацию, в соответствии с Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и настоящим Положением.

4.3.3. Проводит занятия в соответствии с планом и расписанием клубного формирования.

4.3.4. Обеспечивает стабильность состава групп в течение календарного года.

4.3.5. Ведёт воспитательную работу среди участников клубного формирования, привлекает их к участию в творческой деятельности Учреждения, обеспечивает активное участие во внутренних и городских культурно - массовых мероприятиях.

4.3.6. Проводит разъяснительную и консультационную работу с родителями или законными представителями.

4.3.7. Несет ответственность за состояние работы и дисциплины клубного формирования.

4.3.8. Несет ответственность за содержание деятельности клубного формирования.

4.3.9. Несет ответственность за материально-технические ценности.

4.3.10. При выезде воспитанников на конкурсы руководитель клубного формирования является сопровождающим лицом и несет полную ответственность за жизнь и здоровье воспитанников. Во время нахождения и следования к месту назначения и обратно регулярно оповещает непосредственного руководителя о фактическом местоположении и степени исполнения поставленных задач. Проводит инструктажи по технике безопасности при перевозке

групп детей автомобильным и железнодорожным транспортом, утвержденным директором Учреждения. Прохождение инструктажа каждым участником клубного формирования фиксируется в журнале.

Осуществляет контроль за:

- соблюдением воспитанниками правил поведения в транспорте;
- соблюдением режима питания в пути следования;
- состоянием здоровья воспитанников;
- соблюдением воспитанниками режимных мероприятий.

4.4. Оценкой деятельности клубного формирования является:

- результативность (наличие дипломов, грамот, благодарственных писем);
- постоянно действующий состав;
- положительные отзывы в средствах массовой информации;
- положительный отзыв в «Книге отзывов и предложений» Учреждения.

4.5. Занятия клубного формирования проводятся не менее двух раз в неделю в здании Учреждения. Допускается проведение занятий в помещениях на базе других учреждений, удобных для посещения участниками формирования (занятие вне Учреждения допустимо по согласованию с руководителем Учреждения).

4.6. При низкой температуре воздуха и/или чрезмерно ветреной погоде («актировке») занятия в клубном формировании отменяются. В случае посещения ребенком Учреждения в актированные дни проводятся индивидуальные занятия. Самостоятельный уход воспитанника в данном случае не допускается. По окончании занятия руководитель клубного формирования обязан передать ребёнка родителям либо законным представителям.

4.7. Оплата труда руководителя клубного формирования, осуществляется исходя из окладов руководителей формирований, согласно штатному расписанию и заключенному трудовому договору.

4.7. Руководитель клубного формирования обязан:

- своевременно оформлять всю необходимую документацию (план работы, журнал учета посещаемости и т.д.);
- способствовать созданию комфортных условий для занятий и развития участников клубного формирования;
- обеспечить сохранность имущества учреждения;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- способствовать социализации занимающихся, расширению круга их общения в процессе занятий клубного формирования, формированию общей культуры, максимальному саморазвитию и самосовершенствованию участников клубного формирования;
- соблюдать требования санитарии, правил личной гигиены, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности;
- соблюдать профессиональную этику;
- во время занятий проявлять уважение к личности участника формирования, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия участника формирования с учётом его индивидуальных особенностей.

5. Материальная и финансовая база клубного формирования

5.1. Руководитель клубного формирования несет ответственность за сохранность предоставленных в пользование материальных ценностей, соблюдение установленного порядка и режима работы учреждения.

5.2. Финансовое обеспечение деятельности клубного формирования осуществляется за счет

- безвозмездных поступлений (спонсорская помощь, пожертвование, иные поступления, предусмотренные законодательством Российской Федерации);
- доходов от платной деятельности Учреждения;

- финансирования в рамках муниципального задания.

6. Порядок приема и исключения участников клубного формирования

6.1. Для зачисления в клубное формирование необходимо пройти следующие процедуры:

- подать заявление;
- пройти собеседование (просмотр).

6.2. Внеочередное право приема на бюджетные места имеют:

- дети – сироты. Дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные в семьи граждан под опеку, в приемную семью. Основанием является постановление об опеке, сертификат, иные документы, подтверждающие перечисленные в настоящем пункте факты;
- дети «группы риска». Дети, находящиеся в социально неблагополучных семьях, в трудной жизненной ситуации, состоящие на учете в Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее КДНиЗП).

6.3. Первоочередное право приема на бюджетные места имеют:

- дети из многодетных семей. Основанием для приема является удостоверение многодетной семьи или свидетельство о рождении троих и более детей в семье.
- дети - инвалиды и дети из семей, в которых родитель является инвалидом. Основанием для приема является справка бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности на срок действия справки;

6.4. Преимущественное право приема на бюджетные места имеют:

- дети одиноких матерей. Основанием является отсутствие в свидетельстве о рождении записи об отце или справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери;
- дети военнослужащих, проходящих службу по призыву. Основанием является справка из военного комиссариата;
- дети из малообеспеченных семей всех категорий. Основанием является справка из соответствующих органов;

6.5. Предоставление информации о наличии мест, возрасте участников и правилах прохождения собеседования осуществляет руководитель клубного формирования или художественный руководитель по телефону 32-49-74, 35-34-85, в рабочие дни: понедельник – пятница с 09.00-17.30 (обед 12.30 -14.00).

6.6. Для получения муниципальной услуги потребителю, представителю потребителя необходимо направить в учреждение заявление с обязательным указанием:

- наименования учреждения, в которое он обращается;
- фамилии, имени и отчества заявителя.

Заявление направляется лично, либо заполняется на официальном сайте Учреждения.

6.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для зачисления в клубное формирование.

В приеме документов, необходимых для зачисления в клубное формирование, отказывается в случаях:

- отсутствия сведений о фамилии, имени и отчестве заявителя, почтовом адресе;
- несоответствия возраста гражданина, претендующего на включение в состав участников клубного формирования на безвозмездной основе возрасту участников клубного формирования, превышение предельной численности участников клубного формирования (на основании утвержденного начальником управления культуры Администрации города Ноябрьск перечню клубных формирований МБУК «КСК «Ямал» в рамках исполнения муниципального задания);
- отсутствия в заявке подписи заявителя или его уполномоченного представителя.

6.8. Набор в клубное формирование проводится ежегодно до 15 сентября, а также в течение года при наличии свободных мест в клубном формировании.

6.9. Деятельность клубного формирования приостанавливается в случае временной нетрудоспособности (отсутствии) руководителя клубного формирования, а также по решению руководителя Учреждения.

6.10. Перечень оснований для исключения из клубного формирования.

6.10.1. Основанием для исключения участника клубного формирования является:

- заявление потребителя, родителя (законного представителя) потребителя об исключении;
- непосещение занятий без уважительной причины в течение 1 месяца. Уважительными причинами являются: справка из медицинского учреждения, объявленный карантин, актированные дни, отпуск родителей (законных представителей), подтверждённый справкой ОК с места работы родителя (законного представителя).

6.10.2. При отсутствии заявления потребителя, родителя (законного представителя) исключение из клубного формирования возможно в следующих случаях:

- при нахождении потребителя услуг в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения (визуальная оценка или осмотр);
- нахождения потребителя услуги в социально-неадекватном состоянии (враждебный настрой, агрессивность и др.).

6.10.3. Порядок исключения участников из клубного формирования.

6.10.4. В случае нарушения участниками клубного формирования п.6.10.2. настоящего Положения руководитель клубного формирования предоставляет служебную записку об отчислении участника с указанием причины.

6.10.5. Служебная записка руководителя клубного формирования является основанием для заседания Художественного совета МБУК «КСК «Ямал».

6.10.6. Результат заседания оформляется протоколом и доводится до сведения директора Учреждения.

6.10.7. Директор учреждения принимает окончательное решение, которое оформляется приказом.

7. Порядок и форма занятий в клубном формировании

7.1. Занятия в клубном формировании предусматривают: групповые, подгрупповые, и индивидуальные занятия, репетиционные занятия, музыкально-тренировочные занятия, в ходе которых осуществляется систематическое, целенаправленное и всестороннее воспитание, формирование музыкальных и танцевальных способностей.

7.2. Занятия в клубном формировании проводятся в дни и время, определенное расписанием занятий, составленным по группам с условием создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха, с учетом возрастных и психофизиологических особенностей участников формирования и утвержденным директором учреждения.

7.3. Допускается проведение занятий, как по группам, так и индивидуально.

7.4. Допускается проведение занятий в электронной информационно – образовательной среде с применением дистанционных образовательных технологий.

8. Права и обязанности участников клубного формирования

8.1. Участники клубного формирования обязаны:

- проявлять уважение к руководителям, администрации и техническому персоналу Учреждения;
- возмещать ущерб, причиненный имуществу Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- посещать занятия согласно расписанию, приходя не ранее, чем за 10 и не позднее, чем за 5 минут до начала занятий, в чистой одежде и в опрятном виде. После занятий участники обязаны покинуть помещение Учреждения не позднее, чем через 10-15 минут после их окончания;

- находясь в Учреждении, снимать верхнюю одежду в гардеробе, надевать сменную обувь или бахилы;

- не пропускать занятия без уважительных причин;

- бережно относиться к имуществу Учреждения, к чужим вещам и собственности;

- уважать честь и достоинство других участников формирования и работников Учреждения;

- соблюдать нормы и правила, предусмотренные настоящим Положением.

8.2. Участникам запрещается:

- приносить и использовать в Учреждении и на его территории оружие, взрывчатые и огнеопасные вещества, горючие жидкости, пиротехнические изделия, газовые баллончики, спиртные напитки, наркотики, одурманивающие средства, а также ядовитые и токсичные вещества;

- находиться в кабинете для занятий без разрешения руководителя формирования, если это не оговорено постановкой номера или режиссерским решением;

8.3. В Учреждении категорически запрещено, поскольку представляет опасность для жизни и здоровья участников, посетителей и сотрудников:

- залезать на подоконники, шкафы, оборудование помещений, здания;

- кататься и сидеть на перилах;

- открывать и входить в хозяйственные помещения учреждения, не предназначенные для нахождения там людей;

- открывать шкафы и окна;

- использовать не в соответствии с их назначением декорации, тренировочные и игровые конструкции на территории Учреждения;

- бегать по лестницам, вблизи оконных проемов, стеклянных витрин, зеркал, витражей;

- толкать друг друга, бросаться предметами и применять физическую силу;

- употреблять непристойные выражения и жесты, шуметь;

- курить, употреблять спиртные напитки и наркотические средства.

8.4. За нарушение настоящего Положения к участникам клубного формирования могут быть применены меры воспитательного воздействия.

8.5. Действие настоящего Положения распространяются на все мероприятия, проводимые за пределами Учреждения.

8.6. Настоящее Положение доводится до сведения каждого участника путем размещения на общедоступном для обозрения месте и сайте МБУК «КСК «Ямал».

8.7. Учреждение обязано:

8.7.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг. Услуги выполняются в соответствии с настоящим Положением и расписанием занятий, разрабатываемым Учреждением.

8.7.2. Обеспечить для проведения занятий помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам СанПиН.

8.7.3. Не допускается на занятия посторонних лиц, в том числе родителей или лиц сопровождающих детей, кроме ситуаций, заранее оговоренных с руководителем клубного формирования.

8.7.4. Сохранить место за участником формирования в случае его болезни, лечения, карантина, отпуска родителей, каникул и в других случаях пропуска занятий по уважительным причинам.

8.7.5. Уведомить заказчика о нецелесообразности оказания услуг в объёме, предусмотренном расписанием занятий.[1]

8.8. Родители (законные представители) участников клубного формирования имеют право:

- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса и организацией досуга участников формирования;

---

[1] Приказ министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 25.05.2006 г. №229 «Об утверждении методических указаний по реализации вопросов местного значения в сфере культуры городских и сельских поселений, муниципальных районов и методические рекомендации по созданию условий для развития местного традиционного народного художественного творчества»

- вносить предложения по улучшению работы формирования, которое посещает его ребёнок;

- защищать права и законные интересы детей.

8.9. Родители (законные представители) обязаны:

- незамедлительно сообщать руководителю клубного формирования об изменении контактного телефона и места жительства;

- уважительно относиться к труду руководителя клубного формирования;

- обеспечивать посещение занятий ребенком – участником формирования;

- извещать руководителя формирования о причине неявки на занятия ребенка;

8.10. Руководитель клубного формирования имеет право на:

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- сохранение своих конституционных прав.

8.11. Руководитель клубного формирования обязан:

- ежемесячно, не позднее 25 числа предоставлять журнал учета работы клубного формирования для проверки художественному руководителю;

- уважать права и свободы участника формирования;

- проводить занятия с участниками формирования строго в соответствии с планом работы, и расписанием занятий;

- придерживаться нормативных и локальных актов, регламентирующих деятельность клубных формирований.

- соблюдать нормы СанПиН и правила охраны труда и техники безопасности.