



- 2.2.8. Организация и совершенствование содержания досуга подростков и молодежи.
- 2.2.9. Обеспечение необходимых условий для личностного развития в атмосфере позитивной эмоциональной среде.

### **3. Программа клубного формирования**

- 3.1. Программу разрабатывает непосредственно руководитель КФ и определяет содержание занятий на год на основе ежемесячного плана, квартального и годового плана учреждения.
- 3.2. Программа включает в себя вводные занятия, проведение инструктажей, групповые занятия, репетиции, упражнения, творческие тренинги.
- 3.3. График проведения репетиций (занятий) составляет руководитель КФ. Утверждает график занятий руководитель МБУ «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района».

### **4. Основные направления и формы деятельности студии**

- 4.1 Самостоятельное планирование своей деятельности и определение перспектив развития КФ.
- 4.2 Проведение творческих занятий, репетиций, выступлений в концертах участие в конкурсах.
- 4.3 Пополнение репертуара и систематизация материала (планы, отчёты, фото и видео материал) творческой работы коллектива, отражающего историю его развития.
- 4.4 Организация развивающего процесса в студии регламентируется графиком проведения занятий. Количество групп определяется руководителем студии в зависимости от числа участников и условий для осуществления развития творческого процесса.
- 4.5 Образовательный процесс включает в себя занятия по сценическому движению, пластике, музыкальному развитию, постановке зарисовок, танцев, вокалу, сценическому движению и танцу, игровой технике, подготовке костюмов и реквизита.
- 4.6. Для формирования опыта социальных навыков поведения, доброжелательности и соучастия, участники КФ обязаны принимать участие в мероприятиях для всех слоев населения на безвозмездной основе.

### **5. Порядок приёма и работы клубного формирования**

- 5.1. Приём в студию осуществляется в течение всего творческого сезона при условии наличия свободных мест.
- 5.2. Численность и наполняемость клубного формирования, действующего на бесплатной (бюджетной) основе, определяется руководителем организации культурно-досугового типа в зависимости от предельной численности участников в соответствии с программой подготовки и возможностями инфраструктуры учреждения с учётом санитарных требований, требований противопожарной и технологической безопасности помещений.
- 5.3. Зачисление участников в КФ осуществляется по результатам собеседования с руководителем КФ в присутствии родителя или законного представителя ребёнка.
- 5.4. После собеседования и принятия положительного решения о возможности зачисления кандидата в КФ, законный представитель кандидата заполняет договор в двух экземплярах. Один экземпляр для Исполнителя, второй для Заказчика.
- 5.5. При зачислении участники и их законные представители вправе ознакомиться с условиями договора, настоящим Положением и программой студии.
- 5.6. Занятия в КФ проводятся согласно утвержденному графику занятий – индивидуально и коллективно. При необходимости руководитель КФ назначает дополнительные занятия.

### **6. Руководство клубного формирования**

- 6.1. Руководитель студии назначается и освобождается от своих обязанностей приказом руководителя МБУ «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района».

#### **6.2. Руководитель КФ:**

- 6.2.1. Организует деятельность КФ, которую согласовывает с художественным руководителем СП «РЦНК».

- 6.2.2. Ведет регулярную воспитательную и творческую работу на основе программы и утвержденного плана.
- 6.2.3. Готовит выступление участников КФ, обеспечивает активное участие в концертах, конкурсах и культурно-массовых мероприятиях СП «РЦНК».
- 6.2.4. Организует творческое развитие участников студии посредством участия в конкурсах и фестивалях различного уровня, а также отчетный концерт.
- 6.2.5. Своевременно предоставляет отчет о работе КФ художественному руководителю СП «Районный Центр национальных культур»

## 7. Права и обязанности участников клубного формирования

### 7.1. Права участников КФ:

- 7.1.1. Получать положенные по плану занятий часы.
- 7.1.2. Получать информацию, вносить на рассмотрение руководителя предложения, касающиеся деятельности КФ.
- 7.1.3. Пользоваться оборудованием, имуществом КФ с разрешения руководства в соответствии с установленным порядком.
- 7.1.4. Принимать участие в мероприятиях.
- 7.1.5. Руководствоваться в своей деятельности настоящим Положением.

### 7.2. Участники КФ обязаны:

- 7.2.1. Уважать честь и достоинство других участников КФ.
- 7.2.2. Выполнять требования руководителя КФ и уважительно относиться к работникам СП «РЦНК».
- 7.2.3. Бережно относиться к имуществу учреждения, не допускать его порчи.
- 7.2.4. Не допускать использование деятельности в КФ в корыстных целях.
- 7.2.5. Добросовестно посещать репетиции и мероприятия в свободное от учебы время.
- 7.2.6. Ответственно выполнять поручения руководителя КФ, связанные с подготовкой к мероприятиям.

### 7.3. Законные представители несовершеннолетних участников КФ (родители или лица, их заменяющие) имеют право:

- 7.3.1. Защищать законные права и интересы детей.
- 7.3.2. Знакомиться с ходом и содержанием занятий.
- 7.3.3. Обращаться к руководству студии и учреждения для разрешения конфликтных ситуаций.
- 7.3.4. Присутствовать на занятиях, по договорённости с руководителем студии.
- 7.3.5. По необходимости, по просьбе руководителя, принимать непосредственное участие в творческом и воспитательном процессе в работе студии.

### 7.4. Законные представители несовершеннолетних участников КФ (родители или лица, их заменяющие) обязаны:

- 7.4.1. Самостоятельно ознакомиться с видами услуг, предоставляемыми КФ, в соответствии с программой студии, а также порядком, условиями и сроками их оказания.
- 7.4.2. Соблюдать расписание занятий КФ, не допускать опоздания детей.
- 7.4.3. Нести ответственность за действия своих детей.
- 7.4.4. Возмещать причиненный ущерб в порядке, установленном действующим законодательством РФ.
- 7.4.5. Обеспечивать своих детей, участников КФ необходимыми материалами и принадлежностями: формой по условиям и требованиям КФ, костюмами для занятий и мероприятий.
- 7.4.6. Соблюдать корректное и этическое отношение к руководителю КФ, руководству и работникам СП «РЦНК».
- 7.4.7. Поддерживать авторитет клубного формирования, не допускать создание конфликтных ситуаций.

## 8. Права и обязанности руководителя клубного формирования

### 8.1. Руководитель КФ имеет право:

- 8.1.1. Вносить предложения по улучшению, совершенствованию деятельности КФ.
- 8.1.2. Устанавливать творческие контакты с учреждениями дополнительного образования и общеобразовательными учреждениями, для развития и участия воспитанников в конкурсах, мероприятиях.
- 8.1.3. Знакомиться с работой аналогичных КФ других учреждений и перенимать их опыт работы.
- 8.1.4. Изменять содержание деятельности в зависимости от интересов и потребностей участников КФ.
- 8.1.5. Делать выбор исполнителей для концертных программ и иных форм мероприятий (согласно плану работы) из числа участников КФ, по своему усмотрению в рамках реализации программы.
- 8.1.6. В случае пропуска занятий продолжительностью более двух недель подряд без уважительных причин, потребитель/заказчик (участник КФ) может быть лишен места в КФ.

#### 8.2. Руководитель КФ обязан:

- 8.2.1. Организовывать отчетные концертные программы, творческие вечера с участием воспитанников КФ.
- 8.2.2. Составлять расписание занятий, доводить его до сведения участников КФ и их родителей, своевременно уведомлять в случае внесения изменений.
- 8.2.3. Обеспечивать условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия участников КФ во время проведения занятий и мероприятий.

### **9. Условия работы клубного формирования**

- 9.1. КФ использует материально-техническую базу СП «РЦНК» и несет за нее полную ответственность.
- 9.2. Финансирование КФ осуществляется за счет бюджетного финансирования (на основании социально-творческого заказа и договора с руководителем МБУ «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района») и имеющихся на эти цели средств СП «РЦНК», а также за счет средств, полученных от собственной деятельности и иных средств.

### **10. Основания для прекращения деятельности КФ**

- 10.1. Прекращение деятельности КФ осуществляется по решению заведующего СП «РЦНК» на основании приказа руководителя МБУ «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» о ликвидации или переименовании.
- 10.2. Прекращение деятельности КФ осуществляется путём её реорганизации (слияние и присоединение и т.п.) или ликвидации по решению заведующего на основании приказа руководителя МБУ «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района».
- 10.3. Основаниями для расторжения договора, с законным представителем несовершеннолетнего участника объединения, на предоставление услуг КФ являются:
- Невыполнение и нарушение обязанностей, прописанных в Уставе, нормативных документах, приказах, в распоряжениях руководителя учреждения и настоящего Положения.
  - Систематическое нарушение участниками КФ дисциплины – опоздания на репетиции, неподчинение требованиям руководителя КФ на занятиях.
  - Умышленный срыв занятий, порча имущества учреждения, неявки по неуважительным причинам на репетиции и мероприятия.
  - Создание конфликтной ситуации в коллективе и неуважительное отношение к участникам клубного формирования, работникам СП «РЦНК» и к руководителю КФ.
  - Совершение противоправного действия против жизни и здоровья участников и руководителя студии, а также работников учреждения.