

ПОЛОЖЕНИЕ
о клубном формировании
Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система Кировского района»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Под клубным формированием понимается добровольное объединение людей, основанное на общности интересов, запросов и потребностей, занятых любительским художественным и техническим творчеством, в совместной творческой деятельности, способствующей развитию дарований её 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, искусства, науки и техники, к овладению полезными навыками в области культуры быта, здорового образа жизни, организации труда и отдыха.

1.2. К клубным формированиям относятся: кружки, коллективы и студии любительского, художественного, народного и технического творчества, любительские объединения и клубы по интересам, спортивно-оздоровительные кружки, группы здоровья и туризма, а также другие клубные формирования творческого, просветительского и иного направления, соответствующего основным принципам и видам деятельности СПб ГБУК «ЦБС Кировского района» (далее – Учреждение).

1.3. В своей деятельности клубное формирование руководствуется:

– действующим законодательством Российской Федерации, регламентирующим деятельность клубных формирований;

– уставом Учреждения;

– Положением о своем клубном формировании;

– иными локальными и нормативными актами.

1.4. Клубное формирование в рамках своей деятельности:

– организует систематические занятия в формах и видах, характерных для данного клубного формирования (репетиция, лекция, мастер-класс, развивающие занятия и т.п.);

– проводит творческие отчеты о результатах своей деятельности (концерты, выставки, конкурсы, соревнования, показательные занятия и мастер-классы, творческие лаборатории и т.п.) не менее двух раз в год;

– участвует в общих программах и акциях Учреждения;

– использует другие формы работы и участия в культурной и общественной жизни;

– по согласованию с руководителем Учреждения принимает участие в муниципальных, региональных, общероссийских и международных фестивалях, смотрах, конкурсах, выставках и т. п.;

– использует и ведет другие формы творческой работы и организации досуга населения.

1.5. Численность и наполняемость клубного формирования определяется нормативами в соответствии с Приложением №1 к настоящему Положению и утверждается приказом руководителя Учреждения.

1.6. Наполняемость кружков, действующих на платной основе, определяется в соответствии с тарификацией и калькуляцией, согласованной СПб ГКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Кировского района Санкт-Петербурга» и включает в себя:

эксплуатационные затраты, накладные расходы, оплату педагогов и обслуживающего персонала, налоги.

1.7. Виды и формы платных услуг клубных формирований определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регламентирующим деятельность клубных формирований, уставом Учреждения, настоящим Положением, Положением о клубном формировании, Положением об оказании платных услуг в Учреждении, Договором на оказание платных услуг, Прейскурантом на платные услуги, утвержденным руководителем Учреждения, и другими локальными актами в этой сфере.

1.8. Положение о конкретном клубном формировании разрабатывается на основании устава Учреждения, настоящего Положения и утверждается руководителем Учреждения.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

2.1. Клубное формирование создаётся, реорганизуется и ликвидируется по приказу руководителя Учреждения.

2.2. Клубные формирования могут осуществлять свою деятельность:

- за счёт бюджетного финансирования (на бесплатной основе);
- по принципу частичной самокупаемости с использованием средств, полученных от собственной деятельности, и иных средств.
- по принципу полной самокупаемости с использованием средств, полученных от собственной деятельности, и иных средств.

2.3. Руководитель клубного формирования составляет перспективные и текущие планы деятельности клубного формирования, ведёт журнал учёта работы кружка в соответствии с Приложением №2 и Приложением №3 к настоящему Положению, а также иную документацию, необходимую при осуществлении деятельности клубных формирований, в соответствии с уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, договором с руководителем Учреждения и настоящим Положением.

2.4. Порядок ведения документации о работе клубного формирования, условия участия в клубном формировании, права и обязанности его участников определяются настоящим Положением.

2.5. В своей работе клубное формирование организует работу в соответствии со следующими документами:

- Положением о клубном формировании;
- планом работы клубного формирования на год;
- расписанием занятий;
- журналом учета работы кружка.

2.6. Творческо-организационная работа в клубных формированиях должна предусматривать:

- проведение учебных занятий, репетиций, организацию выставок, выступлений с концертами, показ спектаклей и т.д.;
- мероприятия по созданию в клубных формированиях товарищеской атмосферы, добросовестное выполнение участниками поручений, воспитание бережного отношения к имуществу клубного формирования и Учреждения;
- накопление методических материалов, а также материалов, отражающих историю развития коллектива и творческой работы (планы, дневники, отчёты, альбомы, эскизы, макеты, программы, афиши, рекламы, буклеты и т.д.).

2.7. Участниками клубных формирований считаются дети, подростки, молодёжь, а также взрослое население. В работе объединений совместно с детьми могут принимать участие их родители.

2.8. Досугово-воспитательная деятельность в клубных формированиях определяется программами и планами, соответственно специфике жанра, которые должны включать в себя:

- в коллективах театрального искусства (драматических, музыкально-драматических коллективах, театрах кукол, юного зрителя, театрах малых форм - театрах эстрады, поэзии, миниатюр, пантомимы и пр.): занятия по актерскому мастерству, технике речи и художественному слову, музыкальной грамоте, постановке голоса; разучивание вокальных партий; работу с режиссером, драматургом, композитором, концертмейстером; работу над миниатюрой, тематической программой, литературной или литературно-музыкальной композицией, прозаическим, поэтическим произведением или циклом стихов;

- в коллективах музыкального искусства (хорах, вокальных ансамблях, ансамблях народной песни, музыкантов-исполнителей, певцов): занятия по изучению музыкальной грамоты, сольфеджио, истории и теории музыки, хорового искусства; постановке голоса разучиванию произведений для хора с сопровождением и без сопровождения; разучиванию произведений с солистами и ансамблями; обучению игре на музыкальных инструментах;

- в коллективах хореографического искусства (народного, классического, эстрадного, спортивного, современного, этнографического и бального танцев): занятия по изучению истории и теории хореографии; классическому и характерному тренажу; разучиванию сольных и групповых танцев, хореографических миниатюр, композиций, танцевальных сюит, сюжетных постановок;

- в коллективах изобразительного и декоративно-прикладного искусства: занятия по изучению истории изобразительного и декоративно-прикладного искусства; технике и технологии живописи, графики, скульптуры и прикладных искусств - резьбе, чеканке, инкрустации, художественной вышивке, бисероплетению и т.д.; композиции; выполнение заданий художественно-оформительского характера; организации выставок, работе на пленэре;

- в коллективах фото-, кино-, видеоискусства: занятия по изучению истории кино и фотографии; материальной части; технике кино-, видео- и фотосъемки; режиссерскому, операторскому, сценарному мастерству; организации просмотров, разборов и обсуждений любительских фильмов и фотографий; методике организации фотовыставок, просмотров кино и видеофильмов, выполнение работ оформительского характера (с фотолюбителями); созданию фильмов различной тематики;

- клубные объединения других направлений формируют программы и планы в соответствии со спецификой своей деятельности.

Для достижения наивысших результатов в любительском творчестве в программу клубного формирования также необходимо включить ознакомление с историей искусств, с тенденциями развития отдельных его видов и жанров; обсуждение вопросов формирования репертуара.

2.9. Регламент проведения занятий в клубных формированиях:

- во всех взрослых коллективах проводится не менее 2-х учебных часов в неделю (учебный час – 45 минут).

Для воспитанников детских коллективов продолжительность одного занятия может составлять:

- для детей дошкольного возраста от 30 до 40 мин.;
- для детей младшего школьного возраста – 1 час 30 минут (два учебных часа по 45 мин.) с перерывами между занятиями 15 мин;
- для детей среднего школьного возраста – 1 час 30 минут (два учебных часа по 45 мин) с перерывами между занятиями 15 мин;
- для детей старшего школьного возраста – 2 часа 15 минут (три учебных часа по 45 мин) с перерывами между занятиями 15 мин.

В соответствии с программой могут проводиться как групповые, так и индивидуальные занятия. Группы могут формироваться на продолжительный срок и/или на определенный период со сменным составом.

2.10. Клубное формирование помимо основного плана работы может оказывать платные услуги (спектакли, концерты, представления, выставки и т.д.) на основании соответствующего приказа руководителя Учреждения.

2.11. 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, благодарность, грамота и пр.

3. РУКОВОДСТВО КЛУБНЫМ ФОРМИРОВАНИЕМ И КОНТРОЛЬ ЗА ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

3.1 Общее руководство и контроль за деятельностью клубного формирования осуществляет заведующий библиотекой.

3.2 План работы, программы, расписание занятий, с указанием часов проведения, утверждает заведующий библиотекой. Все изменения в расписании занятий клубных формирований согласовываются с заведующим библиотекой в виде служебной записки от заведующего отделом культуры и досуга (для Библиотеки №4) и от руководителя клубного формирования (для других библиотек).

3.3 Организацию работы клубного формирования осуществляет:

- для клубных формирований на бесплатной основе: сотрудник Учреждения или физическое лицо, заключившее с Учреждением договор о сотрудничестве, назначаемые приказом руководителя Учреждения;

- для клубных формирований на платной основе: руководитель клубного формирования, назначаемый приказом руководителя Учреждения и заключивший срочный трудовой договор на основании штатного расписания Учреждения в части «Источник финансирования: приносящая доход деятельность».

Руководитель клубного формирования должен соответствовать требованиям квалификационных характеристик, определенных для должностей педагогических и библиотечных работников, с подтверждением соответствующими документами (дипломы, сертификаты, лицензии и пр.).

3.4 Заведующий отделом культуры и досуга (для Библиотеки №4) по согласованию с заведующим библиотекой, заведующий библиотекой (для других библиотек):

- составляет годовой план организационно-творческой работы библиотеки, который представляется руководителю Учреждения на утверждение;

- ведёт в библиотеке регулярную творческую и учебно-воспитательную работу на основании утверждённого плана;

- формирует программу деятельности клубных формирований;

- представляет руководителю Учреждения годовой отчёт о деятельности клубных формирований;

- составляет расписание работы клубных формирований;

- контролирует ведение журналов клубного формирования;

- осуществляет контроль наполняемости занятий клубного формирования;

- ведёт учет достижений, учет рабочего времени руководителей клубных формирований;

- организует участие воспитанников клубных формирований в мероприятиях разного уровня;

- осуществляет своевременное ведение документации по деятельности клубных формирований;

- выполняет иные поручения руководителя в рамках настоящей деятельности.

3.5 Руководитель клубного формирования:

- проводит набор участников в коллектив и формирует группы по уровню подготовки;
- формирует репертуар, учитывая исполнительские и постановочные возможности коллектива;

- готовит выступления коллектива, обеспечивает его активное участие в фестивалях, смотрах, конкурсах, концертах и массовых праздничных мероприятиях;

- осуществляет творческие контакты с другими любительскими и профессиональными коллективами;

- организует творческий показ работы коллектива за отчетный период (отчетные концерты, спектакли, представления любительских художественных коллективов, выставки работ участников формирований изобразительного и декоративно-прикладного искусства);

- ведет в коллективе регулярную творческую и учебно-воспитательную работу на основе утвержденного плана;

- ведет Журнал учета работы кружка;

- представляет годовой отчет о деятельности коллектива с анализом достижений и недостатков, предложениями об улучшении работы коллектива;

- составляет другую документацию в соответствии с уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, договором с руководителем Учреждения и Положением о клубном формировании;

- постоянно повышает свой профессиональный уровень, участвует в семинарах и городских методических объединениях своей жанровой направленности;

- несет ответственность за качество проведения занятий и соответствие форм и методов, средств организации процессов деятельности в соответствии с возрастными особенностями, интересами и потребностями детей, подростков и молодежи;

- несет персональную ответственность за безопасность, охрану здоровья и жизни воспитанников в период проведения занятий.

Занятия проводятся на основе авторских, интегрированных, комплексных и других программ, планов и разработок, представленных педагогом и утвержденных руководителем Учреждения.

3.5. Численный состав клубных формирований должен состоять:

- групповые занятия: от трех и более человек;

- индивидуальные занятия: один человек.

3.6. Ответственность за содержание деятельности, финансовые результаты несёт руководитель клубного формирования.

3.7. Показатели деятельности клубных формирований формируются исходя из его жанра и года деятельности коллектива в соответствии с Приложением №4 к настоящему Положению.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

4.1. Участники клубного формирования имеют право принимать участие во всех видах его деятельности.

4.2. Участники клубного формирования обязаны:

- посещать занятия по расписанию;

- активно участвовать в его работе;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- бережно относиться к имуществу Учреждения;

- нести персональную ответственность за сохранение имущества Учреждения;
- своевременно оповещать руководителя клубного формирования о невозможности посещения занятий с указанием причины и предоставления соответствующих документов.

5. ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

5.1. Доходы от платной деятельности клубных формирований образуются из оплаты услуг участниками клубных формирований на платной основе.

Учреждение вправе устанавливать льготы и скидки на платные услуги, утверждаемые соответствующим приказом руководителя Учреждения.

5.2. Оплата услуг поступает на лицевой счет Учреждения не позднее 10 числа текущего месяца.

5.3. В случае, если вновь поступивший участник клубного формирования начинает заниматься в середине или конце месяца, оплата производится в следующем месяце за фактическое время посещения занятий.

5.4. Если участник клубного формирования пропускает занятие по уважительной причине (заявление родителей, справка о болезни), его обучение переносится на другой период с сохранением ранее осуществленной оплаты.

Заявление с указанием причины отсутствия на занятиях визируется заведующим библиотекой и заведующим отдела культуры и досуга и поступает на утверждение руководителю Учреждения.

5.5. Если участник клубного формирования пропускает занятие без уважительной причины, без заявления от родителей или медицинской справки о болезни, его обучение не переносится на другой период, при этом оплата не возвращается.

5.6. Финансовыми документами, подтверждающими деятельность клубного формирования, считаются:

- журнал учёта работы кружка;
- табель учета рабочего времени руководителей клубных формирований;
- смета расходов и доходов;
- журнал учета платежей (учитываются платежи по квитанциям).

Финансовые документы ведутся в соответствии с утвержденным ГОСТом по документации и делопроизводству, журнал учет работы кружка должен быть прошит, пронумерован и заверен подписью руководителя и печатью Учреждения.

Наполняемость клубных формирований

№ п/п	Типы клубного формирования	Число участников* (не менее)
1.	Театральный коллектив	15
2.	Хоровой, вокальный коллектив	5
3.	Музыкальные кружки (индивидуальные занятия)	1
4.	Хореографический коллектив	15
5.	Кружок рисования	5
6.	Фотокружок, кружок киноvideолюбителей	5
7.	Декоративно-прикладное творчество	5
8.	Кружки общего развития	7
9.	Культурно-просветительские кружки	5
10	Спортивно-оздоровительные кружки	7

* число участников клубных формирований, осуществляющих свою деятельность на платной основе, определяется в каждом конкретном случае руководителем Учреждения в соответствии с экономической целесообразностью.

ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛА УЧЕТА КРУЖКОВОЙ РАБОТЫ

1. Журнал учета кружковой работы рассчитан на учебный год и ведется в каждом клубном формировании.
2. Журнал учета кружковой работы ведется лично руководителем клубного формирования и заполняется в дни проведения занятий.
3. Журнал учета кружковой работы является документом строгой отчетности, служит основанием для начисления заработной платы руководителю клубного формирования.
4. Руководитель клубного формирования в конце первого месяца создания клубного формирования составляет «Список членов клубного формирования» и заполняет соответствующие графы журнала. В случае изменения состава клубного формирования, выбывшие исключаются, а вновь принятые вносятся в «Список» с указанием даты вступления в клубное формирование.
5. Все записи в журнале должны вестись четко, аккуратно и регулярно. Исправление текста в журнале не допускается.
6. В журнале учета кружковой работы руководителем клубного формирования вносится дата, делается запись о проведении и содержании каждого занятия, ставится подпись. В конце каждого месяца суммируется общее количество часов.
7. Заведующий библиотекой или заведующий отделом культуры и досуга ежемесячно проверяет общее количество фактически отработанных за прошедший месяц руководителем клубного формирования часов и с формулировкой «Подлежит к оплате» за _____ месяц _____ года ставит свою подпись, расшифровку Ф.И.О, должность и дату.
8. Руководитель клубного формирования систематически, в дни и часы занятий проверяет посещаемость членов клубного формирования, отмечая посещаемость следующими условными обозначениями:

Присутствовал на занятиях	(я)
Отсутствовал на занятиях	(н)
Болел	(б)
(при наличии медицинского документа)	
9. Заполнение всех граф журнала обязательно.
10. Журнал учета кружковой работы хранится в администрации библиотеки как документ строгой отчетности.

Первый год деятельности коллектива

Наименование жанра клубного формирования	Показатели деятельности (не менее)
Театральный	2-3 миниатюры
Хоровой, вокальный	6 номеров
Инструментальный	6 номеров
Хореографический	1 массовая постановка или 3 (дуэтных, ансамблевых) постановок
Изобразительный и декоративно-прикладного искусства	1 выставка
Фотоискусство	1 выставка
Кино- и видеоискусства	2 сюжета

Второй и последующие годы деятельности коллектива

Наименование жанра клубного формирования	Показатели деятельности (не менее)
Театральный	– 1 одноактовый спектакль или 4 номера (миниатюр); – 4 номера для участия в концертах и представления Учреждения; – ежегодное обновление репертуара; – выступление на других площадках 1 раз в квартал.
Хоровой, вокальный	– концертная программа (60 минут); – 6 номеров для участия в концертах и представления Учреждения; – обновление 25% текущего репертуара; – выступление на других площадках 1 раз в квартал.
Инструментальный	– концертная программа (60 минут); – 6 номеров для участия в концертах и представления Учреждения; – обновление 25% текущего репертуара; – выступление на других площадках 1 раз в квартал.
Хореографический	– концертная программа (60 минут); – 6 номеров для участия в концертах и представления Учреждения; – ежегодное обновление программы, 1 массовая постановка или 4 (дуэтных, ансамблевых) постановки; – выступление на других площадках 1 раз в квартал 1 массовая постановка или 3 (дуэтных, ансамблевых) постановок.
Изобразительный и декоративно-прикладного искусства	2 выставки
Фотоискусство	2 выставки
Кино- и видеоискусства	1 короткометражный фильм