Приложение № 25

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБУК «КСК «Ямал»
№ 300-ОД
от 28.12.2024

ПОЛОЖЕНИЕ
клубного формирования
физкультурно-оздоровительное формирование для детей с ограниченными возможностями здоровья

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о клубном формировании (далее Положение) регулирует деятельность и устанавливает общие требования по организации деятельности физкультурно-оздоровительного формирования для детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – клубное формирование).

1.2. Положение о клубном формировании разработано на основании действующего законодательства Российской Федерации, Приказа Департамента культуры ЯНАО от 18.10.2017 г. № 318 «О мерах по совершенствованию организаций культурно-досугового типа в Ямало-Ненецком автономном округе», Устава муниципального бюджетного учреждения культуры «Культурно - спортивный комплекс «Ямал» муниципального образования город Ноябрьск» (далее - Учреждение)

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, которое регулирует деятельность клубного формирования физкультурно-оздоровительное формирование для детей с ограниченными возможностями здоровья.

Положение устанавливает основные принципы и нормы деятельности клубного формирования физкультурно-оздоровительное формирование для детей с ограниченными возможностями здоровья, гарантирующее конституционные права потребителей на свободный доступ к культурным благам, права каждого человека на культурную деятельность независимо от национального и социального происхождения, языка, пола, политических и религиозных убеждений, места жительства, имущественного положения, образования, профессии или других обстоятельств, права на все виды творческой деятельности в соответствии со своими интересами и способностями на непрофессиональной (любительской основе).

1.4. Основные термины:

- клубное формирование – это постоянно действующее, без прав юридического лица, добровольное объединение единомышленников, основанное на общности художественных интересов и совместной творческой деятельности участников клубного формирования, способствующее развитию дарований его участников, освоению и созданию ими культурных ценностей в свободное время и представляет собой одну из активных форм досуга;

- руководитель клубного формирования – это квалифицированный специалист, обладающий профессиональным образованием по направлению деятельности клубного формирования, выполняющий непосредственное руководство и отвечающий за результаты его работы;

- участник клубного формирования – это физическое лицо, посещающее занятия клубного формирования (потребитель услуги в возрасте от 6 лет).

- законный представитель – родитель, опекун или иное лицо, представляющее интересы несовершеннолетнего потребителя услуг на законных основаниях.

1.5. Клубное формирование в рамках своей деятельности:

- организует систематические занятия в формах и видах, характерных для данного клубного формирования (тренировочные занятия, гимнастические упражнения, индивидуальные комплексы упражнений, общеразвивающие упражнения);

- проводит творческие отчеты о результатах своей деятельности (показательные занятия, мастер-классы);

- 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.

2. Цели и задачи деятельности клубного формирования

2.1. Клубное формирование создано с целью объединения единомышленников на основе общих интересов и увлечений, развития опыта доброжелательного взаимодействия, взаимопомощи и совместного творчества.

2.2. Основные задачи клубного формирования:

- формирование оздоровительной двигательной культуры участников формирования;

- содействие овладению основам оздоровительной гимнастики;

- укрепление физического и психологического здоровья участников клубного формирования;

- развитие чувства ритма, музыкального мышления, пластичности;

- выработка системы знаний о здоровом образе жизни, положительной мотивация к здоровому и физически активному образу жизни.

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, которое разрабатывается непосредственным руководителем клубного формирования, согласовывается художественным руководителем и утверждается руководителем Учреждения.

3.3. Клубное формирование осуществляет свою деятельность на бесплатной основе за счет бюджетного финансирования Учреждения в рамках выполнения муниципального задания Учреждения. Количество участников клубного формирования на бесплатной основе формируется в соответствии с численностью (наполняемостью) коллектива, в соответствии с утвержденным перечнем клубных формирований МБУК «КСК «Ямал». Списки участников формируются на основе заявлений участников/законных представителей на имя руководителя Учреждения ежегодно в начале календарного года. Ответственность за разъяснительную работу несет руководитель клубного формирования. Прием участников в клубное формирование осуществляется на основании заявления (Приложение № 1) на имя руководителя Учреждения. За несовершеннолетних граждан подачу заявления осуществляет его родитель (законный представитель). В заявлении указывается: ФИО, дата рождения желающего заниматься в клубном формировании, место жительства, контактный телефон, наименование клубного формирования, дата заявления, подпись заявителя. Заявление может быть направлено в электронном виде посредством формы, опубликованной на сайте кскямал.янао.рф

3.4. Количественный состав и возраст участников на бесплатной основе определен утвержденным перечнем клубных формирований МБУК «КСК Ямал». Предельная численность участников физкультурно-оздоровительного формирования для детей с ограниченными возможностями здоровья - 14 человек.

3.5. Возраст участников физкультурно-оздоровительного формирования для детей с ограниченными возможностями здоровья: 6-60 лет, при отсутствии претендентов на зачисление в заявленной возрастной категории допускается прием участников другой возрастной категории.

3.6. По согласованию с художественным руководителем, при наличии свободных мест в клубном формировании, допускается дополнительный набор участников в течение творческого сезона.

3.7. Занятия в коллективах любительского художественного творчества, студиях, кружках проводятся систематически в соответствии с расписанием занятий, не реже 2 раз

в неделю общим объемом не менее трех академических часов (академический час - 45 минут).

3.8. 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.

3.9. 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.

Осуществляет контроль за:

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

4. Руководство и контроль деятельности клубного формирования

4.1. Руководитель клубного формирования относится к отделу художественного творчества и подчиняется художественному руководителю. Художественный руководитель осуществляет контроль деятельности клубного формирования.

Организация деятельности клубного формирования и его непосредственное руководство возлагается на руководителя клубного формирования, назначенного Приказом руководителя Учреждения из числа штатных сотрудников Учреждения.

Для обеспечения деятельности клубного формирования, руководитель Учреждения утверждает план работы, расписание занятий и иную документацию, регламентирующую деятельности формирования.

4.2. Руководитель клубного формирования:

4.2.1. должен иметь соответствующее профильное образование, обладать знаниями и навыками, необходимыми для осуществления своей профессиональной деятельности;

4.2.2. осуществляет организацию деятельности, набор в клубное формирование, обеспечивает стабильность состава в течение года и осуществляет дополнительный набор участников клубного формирования по необходимости;

4.2.3. проводит занятия в соответствии с планом работы и расписанием клубного формирования:

- занятия составляются с учетом возрастных, физиологических и психологических особенностей участников клубных формирований, в том числе с соблюдением федерального законодательства о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию;
- 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);
- содержание занятий предусматривает применение методик, направленных на эстетическое воспитание и развитие потребителей услуги в рамках программы развития и деятельности клубного формирования;
- репертуар коллектива любительского художественного творчества формируется из произведений отечественной драматургии, музыки, хореографии и т.д., лучших образцов отечественного искусства, многонационального искусства народов Российской Федерации, произведений современных отечественных авторов;
- концертные номера, публичные выступления, открытые уроки организуются с учетом соответствия возраста участников клубных формирований, тематики, жанра, содержания и художественного оформления мероприятия;

- запрещено использование в организации занятий в клубных формированиях, художественно-постановочной работе, режиссерско - постановочной работе музыкального, художественного, театрального, вокального или хореографического и другого материала не соответствующего возрастным ограничениям согласно Федерального закона от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», а также нарушающего законодательство в сфере охраны авторского права;

- приоритет в использовании музыкального, художественного, литературного, театрального методического и практического материала в организации занятий, публичных выступлений отдается произведениям отечественных деятелей культуры (авторов), с учетом эстетических, моральных и правовых норм.

4.2.4. ведет установленную в Учреждении документацию:

- составляет перспективные, текущие и иные планы деятельности клубного формирования, составляет годовой план организационно-творческой работы, 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;

- ведет учет посещаемости клубного формирования путем сканирования карт ЕКЖЯ «Морошка» потребителей муниципальных услуг (участников клубных формирований).

4.2.5. ведет в коллективе регулярную творческую работу на основе утвержденных планов;

4.2.6. ведет организационно-методическую работу в коллективе, накапливает и систематизирует методические материалы;

4.2.7. организует участие коллектива клубного формирования в конкурсах, выступлениях, смотрах и мероприятиях разных уровней, в т.ч. подготавливает проекты документов, необходимых для участия в мероприятиях, включая документы на организованную перевозку группы детей;

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

4.2.9. участвует в учебных мероприятиях (семинарах, курсах повышения квалификации)

4.2.10. осуществляет связь с законными представителями потребителей услуги - участников коллектива:

- оповещает участников клубного формирования (законных представителей) об изменениях в расписании занятий, дополнительных репетициях, отменах (по уважительным причинам);

- проводит разъяснительную и консультационную работу с родителями или законными представителями.

4.2.11. несет личную ответственность:

- за жизнь, здоровье и психологическое состояние участников клубного формирования в период проведения занятий, репетиций, мероприятий;

- за состояние работы и дисциплины клубного формирования;

- за содержание и итоги деятельности клубного формирования и за выполнение норматива численности участников клубного формирования в соответствии с плановыми показателями Учреждения.

- за своевременное оформление документации: плана работы, журнала учета посещаемости и т.д.

- за материально-технические ценности, сохранность имущества учреждения.

4.2.12. руководитель клубного формирования обязан:

- своевременно оформлять и представлять всю необходимую документацию (методическая программа развития и деятельности клубного формирования, перспективный план, расписание занятий, список потребителей услуг, журнал учета

работы клубного формирования, данные для внесения в статистические отчеты о деятельности клубного формирования и т.д.) в соответствии с нормативно-правовыми актами Департамента культуры ЯНАО, правилами внутреннего распорядка, трудовым договором, настоящим Положением о клубном формировании ежегодно до 20 января текущего года.

- ежемесячно, с 25 по 30 число текущего месяца предоставлять журнал учета работы клубного формирования для проверки художественному руководителю;
- придерживаться нормативных и локальных актов, регламентирующих деятельность клубных формирований;
- в полном объеме исполнять план по предоставлению данной услуги, в соответствии с закрепленными в нем количественными и качественными показателями и показателями эффективности деятельности Учреждения в сфере культуры ЯНАО;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- по согласованию с директором Учреждения организовывает активное участие в окружных, Всероссийских, международных конкурсах, учредителями (соучредителями), которых являются федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и конкурсах, закрепленных Приказом Департамента культуры ЯНАО № 134 от 20.08.2024 «Об утверждении перечня творческих конкурсов регионального, межрегионального, всероссийского и международного уровней»;
- знакомить потребителя услуги с утвержденным Положением о клубном формировании и Правилами безопасного поведения работников, потребителей услуг и их законных представителей;
- 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.

4.2.13. Руководитель клубного формирования имеет право на:

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- сохранение своих конституционных прав.

4.3. Оценкой деятельности клубного формирования является:

- постоянно действующий состав на основании учета посещаемости клубного формирования путем сканирования карт ЕКЖЯ «Морошка» потребителей муниципальных услуг (участников клубных формирований);
- не менее 6 номеров для участия в концертах и представлениях Учреждения;
- ежегодное обновление репертуара;
- положительные отзывы в средствах массовой информации;
- положительный отзыв в «Книге отзывов и предложений» Учреждения.

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

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. Информацию о наличии мест и правилах прохождения отбора (просмотр, собеседование) для зачисления в клубное формирование предоставляют сотрудники отдела художественного творчества Учреждения по адресу: г. Ноябрьск, ул. Советская, 51, или по телефону +7(3496)32-03-36 в рабочие дни – понедельник-пятница с 09.00 до 17.00 (обед с 12.30 до 14.00).

Для зачисления в клубное формирование необходимо пройти следующие процедуры:

- подать заявление;
- пройти просмотр/прослушивание;
- предоставить медицинскую справку/медицинское заключение об отсутствии противопоказаний, позволяющую допустить к занятиям в клубном формировании;
- после прохождения отбора при положительном решении руководителя клубного формирования для зачисления в клубное формирование необходимо:
- заполнить заявление в установленной форме (приложение № 1);
- заполнить согласие на обработку персональных данных по установленной форме (приложение № 2);
- заключить договор об оказании услуг по организации и проведению занятий в клубном формировании по установленной форме (приложение № 3).

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 граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации;
- дети граждан, заключивших в добровольном порядке контракт о прохождении военной службы для участия в специальной военной операции, являющихся гражданами Российской Федерации;
- дети военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, принимающих участие в специальной военной операции;
- дети граждан, изъявивших добровольное желание принять участие в специальной военной операции;
- 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. 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;

- несоответствия возраста гражданина, претендующего на включение в состав участников клубного формирования на безвозмездной основе возрасту участников клубного формирования, превышение предельной численности участников клубного формирования;

- отсутствия в заявке подписи заявителя или его уполномоченного представителя.

6.6. В случае отсутствия оснований для отказа заявителю в предоставлении данной услуги специалист по жанрам творчества, в течении трех рабочих дней готовит проект приказа о зачислении в данное клубное формирование.

6.7. Ежегодно в коллективе проводятся организационные собрания с законными представителями потребителей услуг, на которых доводится информация о порядке посещения, деятельности клубного формирования и иных вопросов.

6.8. Набор в клубное формирование проводится: в январе текущего года на начало творческого сезона и дополнительный набор в течение года, при наличии свободных мест.

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;

- медицинские противопоказания для занятий участника в клубном формировании.

- непосещение занятий без уважительной причины в течение 2-х недель. Уважительными причинами являются: справка из медицинского учреждения, объявленный карантин, актированные дни, отпуск родителей (законных представителей), подтверждённый справкой отдела кадров с места работы родителя (законного представителя);

- нахождения потребителя услуги в социально-неадекватном состоянии (враждебный настрой, агрессивность и др.).

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

6.10.3. При отсутствии заявления потребителя, родителя (законного представителя) об исключении из числа участников клубного формирования, основанием для отчисления является служебная записка руководителя клубного формирования с указанием причин.

6.10.4. На основании служебной записки руководителя клубного формирования об исключении (отчислении) из числа участников клубного формирования оформляется: приказ об отчислении участника клубного формирования.

7. Порядок и форма занятий в клубном формировании

7.1. Занятия в клубном формировании предусматривают: групповые и индивидуальные занятия, репетиционные занятия, музыкально - тренировочные занятия, в ходе которых осуществляется систематическое, целенаправленное

и всестороннее воспитание, формирование мотивации к здоровому и физически активному образу жизни.

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. Занятия в клубном формировании проводятся с периодичностью не реже двух раз в неделю, согласно расписанию занятий, утвержденному директором Учреждения, размещенном на официальном сайте и информационном стенде Учреждения.

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:

- при формировании групп для занятий в клубном формировании с участниками/воспитанниками из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья законные представители несовершеннолетнего лица/участник вместе с заявлением обязаны предоставить в учреждение медицинское заключение/медицинскую справку об отсутствии противопоказаний, позволяющую допустить к занятиям в клубное формирование;
- участники/воспитанники клубного формирования с ограниченными возможностями здоровья должны посещать занятия в сопровождении ответственного лица (родителя, законного представителя), которое в случае необходимости сможет оказать первую помощь. Представитель сопровождает Участника/воспитанника до помещения для занятий и находится рядом с местом проведения занятий, в случае необходимости (по рекомендации руководителя клубного формирования) присутствует на них;
- 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;
- в случае пропуска занятий по уважительной причине сообщить руководителю клубного формирования;
- при пропуске занятий клубного формирования по болезни предоставлять медицинскую справку, разрешающую потребителю услуг посещать занятия;
- в случае принятия решения о прекращении посещать занятия в клубном формировании законный представитель/участник клубного формирования обязан подать заявление в письменной форме (приложение № 4) уведомить руководителя клубного формирования/учреждение;
- для участия в мероприятии приходить в Учреждение за 1 час до его начала, при необходимости проведения репетиций, еще раньше;
- не использовать сценические костюмы, разученные концертные номера для личного использования вне Учреждения, нарушая тем самым авторские и смежные права;
- сдавать полученные для выступления костюмы, реквизит и иные технические средства после выступления руководителю клубного формирования в надлежащем состоянии;
- проявлять уважение к руководителям, администрации и техническому персоналу учреждения;
- возмещать ущерб, причиненный имуществу учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 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;
- при наличии подключения к ЕКЖЯ «Морошка» подтверждать факт присутствия на занятии с использованием системы ГИС ЕКЖЯ «Морошка».

8.2. Законным представителям и 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;
- заходить в тренировочный класс, зрительный зал и иные помещения Учреждения без разрешения руководителя клубного формирования;

8.3. В учреждении категорически запрещено:

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

8.5. Настоящее Положение доводится до сведения каждого участника путем размещения на стендах Учреждения и сайте МБУК «КСК «Ямал».

8.6. Учреждение обязано:

8.6.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг. Услуги оказываются в соответствии с расписанием занятий.

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

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

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

8.6.5. Уведомить заказчика о прекращении оказания услуг в объёме, предусмотренном расписанием занятий.[1]

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

- знакомиться с ходом и содержанием занятий клубного формирования и организацией досуга участников формирования;
- вносить предложения по улучшению работы формирования, которое посещает его ребёнок;
- защищать права и законные интересы детей;
- запрашивать информацию об успеваемости, поведении, отношении потребителя услуги к занятиям в клубном формировании.

8.8. Родители (законные представители) обязаны:

---

[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»

- 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.

9. Персональные данные

9.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации руководитель клубного формирования должен иметь надлежащим образом оформленные согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников клубного формирования, а также от законных представителей несовершеннолетних участников клубного формирования. Учреждению предоставляется право осуществлять все действия (операции) с персональными данными руководителя клубного формирования и его участников, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

9.2. Учреждение вправе обрабатывать персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включение в списки (реестры) и отчетные формы в соответствии с ФЗ № 152 от 27.07.2006г. «О персональных данных» с последними изменениями.

9.3. Предоставляя согласие на обработку персональных данных совершеннолетние участники клубного формирования (приложение № 2), а также законные представители несовершеннолетних участников клубного формирования, тем самым дают согласие Учреждению на то, чтобы их или их подопечных фотографировали, снимали на видео, записывали на аудио-носители, и впоследствии использовали полученные фото-, видео-, теле-, аудио- и прочие материалы, а также их фамилию, имя, отчество и работы клубного формирования, в том числе путем публичной демонстрации и исполнения, воспроизведения через СМИ, в сети «Интернет», репродукции и пр., а также дают согласие, что все права на вышеуказанные материалы и объекты принадлежат Учреждению без ограничения сроков и без выплаты гонораров, отчислений и платежей всех видов.

9.4. Согласие на обработку персональных данных участников клубного формирования действует в течении всего периода посещения клубного формирования и может быть отозвано ими или их законными представителями при предоставлении Учреждению заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

10. Заключительные положения

10.1. Действие настоящего Положения распространяются на художественного руководителя, специалиста по жанрам творчества, руководителя клубного формирования, потребителя услуги и его законных представителей.

10.2. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Учреждения и информационном стенде Учреждения.