Приложение № 23

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

ПОЛОЖЕНИЕ
клубного формирования
физкультурно-оздоровительное формирование
«Суставная гимнастика»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о клубном формировании (далее Положение) регулирует деятельность и устанавливает общие требования по организации деятельности физкультурно-оздоровительного формирования «Суставная гимнастика» (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 «Суставная гимнастика».

Положение устанавливает основные принципы и нормы деятельности клубного формирования физкультурно-оздоровительное формирование «Суставная гимнастика», 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 любителей здорового образа жизни, 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 50 лет).

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: мастер-классы, показательные занятия и т.п.;

- 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 общения с единомышленниками на основе общих интересов и увлечений, воспитания гармоничной, всесторонне развитой личности.

2.2. Основные задачи клубного формирования:

- формирование оздоровительной двигательной культуры участников формирования;
- содействие овладению основам суставной гимнастики;
- выработка системы знаний о здоровом образе жизни;
- формирование 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 участнико 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. 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 «Суставная гимнастика» - 35 человек.

3.5. Возраст участников физкультурно-оздоровительного формирования «Суставная гимнастика»: от 50 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).

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;
- 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 формирование положительной мотивация к здоровому и физически активному образу жизни;
- 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, фестивалях и мероприятиях разных уровней, в т.ч. подготавливает проекты документов, необходимых для участия в мероприятиях;

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 потребителями услуги:

- оповещает участников клубного формирования об изменениях в расписании занятий, дополнительных репетициях, отменах (по уважительным причинам);
- проводит разъяснительную и консультационную работу.

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;
- 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);
- 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.
- 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. 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.

6.3. 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.

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

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

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

6.7. Перечень оснований для исключения из клубного формирования:

6.8.1. Основанием для исключения участника клубного формирования является:

- заявление потребителя об исключении;
- непосещение занятий без уважительной причины в течение 2-х недель. Уважительными причинами являются: справка из медицинского учреждения, объявленный карантин, актированные дни, отпуск, подтверждённый справкой отдела кадров с места работы;
- 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 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 занятия, в ходе которых осуществляется систематическое, целенаправленное формирование оздоровительной двигательной культуры участников формирования.

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:

- 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 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;
- 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. 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 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. Участники клубного формирования имеют право:

- вносить предложения по улучшению работы формирования, которое посещает его ребёнок;
- защищать права и законные интересы.

8.8. Участники клубного формирования имеют обязаны:

- сообщать руководителю клубного формирования об изменении контактного телефона и места жительства;
- уважительно относиться к труду руководителя клубного формирования;
- посещать занятия;
- извещать руководителя формирования о причине неявки на занятия.

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. 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), 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 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.

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

---

[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»