Утверждаю
Директор МУК «Районный Дом культуры»
Борисова Д.О.
«___»_____2024г.

Положение
о клубном формировании Студия мюзикла «Триумф».

1.Общее положения:

1.1.Студия мюзикла «Триумф» (далее-коллектив) добровольное объединение людей, основанное на общности интересов, запросов и потребностях в занятиях любительским художественным творчеством в совместной творческой деятельности, способствующие развитию дарованию его участников, освоению и созданию ими культурных ценностей.

2.Цели и направления оказания услуг.

2.1. Целями оказания услуг коллектива являются:

- приобщение населения к лучшим отечественным и мировым культурным песенным образцам;

- популяризация творчества профессиональных и самодеятельных авторов, создавших произведения, получивших общественное признание;

-содействие в приобретении знаний, умений и навыков в различных видах художественного творчества, развитие творческих способностей населения;

-организация содержательного досуга населения, создание благоприятных условий для человеческого общения;

- воспитание эстетического вкуса, привитие навыков самоуправления и самообразования, развитие творческой инициативы и др.

2.2. Коллектив ориентирован на развитие знаний, умений и навыков в ансамблевом вокальном творчестве.

2.3. Коллектив способствует организации содержательного досуга граждан пожилого возраста, развитию их творческих способностей.

2.4. Потребителями услуг являются физические лица.

3.Организация деятельности коллектива.

3.1. Коллектив создается, реорганизуется и ликвидируется по решению руководителя МУК« Районный Дом культуры ».

3.2. Для обеспечения деятельности коллектива создаются необходимые условия, способствующие выполнению планов работы и творческих программ коллектива.

3.3. В своей деятельности коллектив руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации и Московской области;

- уставом МУК «Районный Дом культуры»;

- методическими рекомендациями по организации деятельности клубных формирований муниципальных культурно-досуговых учреждений Московской области, утвержденных распоряжением Министерства культуры и туризма Московской области от 22.08.2022 №17РВ-96;

-Положением о клубных формированиях культурно-досуговых учреждений Богородского городского округа, утвержденным приказом Управления культуры администрации Богородского городского округа от 01.09.2022 № 168;

- Положением о клубном формировании студия мюзикла «Триумф»

- договором с руководителем МУК «Районный Дом культуры ».

- программой деятельности коллектива.

3.4. Коллектив может осуществлять свою деятельность:

- за счет бюджетного финансирования культурно-досугового учреждения (основной состав);
- за счет имеющихся на эти цели средств культурно-досугового учреждения;
- по принципу частичной самоокупаемости, с использованием средств культурно-досугового учреждения, участников клубного формирования (членские взносы), а также за счет средств, полученных от собственной деятельности;
- за счет пожертвований (взносов) физических и юридических лиц и иных внебюджетных средств.

3.5.Коллектив по согласованию с руководителем культурно-досугового учреждения может оказывать платные услуги в следующих формах: концерты, представления, мастер-классы и т.д., помимо основного плана учреждения, при условии, что сборы от реализации платных услуг будут

использованы на приобретение костюмов, реквизита, методических пособий, а также на поощрение участников и руководителей коллектива.

3.6. При приобретении сценических костюмов, обуви, реквизита и инвентаря для обеспечения деятельности коллектива возможна благотворительная помощь участников коллектива, иных физических и юридических лиц. Благотворительная помощь может осуществляться в виде дара (пожертвования) денег, вещей либо в личном участии в изготовлении сценических, либо иных специальных костюмов, обуви, реквизита и инвентаря. При этом предметы имущества, изготовленные за счет средств и (или) деятельности физических и юридических лиц, передаются учреждению на основании договоров пожертвования, безвозмездного временного пользования с оформлением соответствующего акта приема-передачи и учитываются учреждением в установленном порядке.

3.7. Коллектив в рамках своей деятельности:

организует систематические занятия в формах и видах, характерных для коллектива (репетиция, урок, тренировка, мастер- класс и т.п.) в соответствии с программой его деятельности;

проводит творческие отчеты о результатах своей деятельности (концерты, выставки, конкурсы, показательные занятия и открытые уроки, творческие лаборатории, мастер - классы и т.п.) не реже 1 раза в год;

участвует в общих программах и акциях культурно - досугового учреждения не реже 2-х раз в квартал;

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

принимает участие в муниципальных, региональных, общероссийских и международных фестивалях, смотрах, конкурсах, выставках и т.п.

3.8. Коллектив должен осуществлять свою деятельность в соответствии с перспективным – годовым планом работы, текущим – ежемесячным планом работы коллектива и расписанием занятий, разработанными руководителем коллектива, согласованными с художественным руководителем и утвержденным руководителем учреждения.

3.9. Занятия проводятся, исходя из направления деятельности коллектива в следующих формах:

- групповые, в больших и малых группах;
- индивидуальные занятия;
- оф-лайн занятия – с очным присутствием участников клубного формирования;
- он-лайн занятия – с использованием дистанционных цифровых технологий, Интернет-ресурсов и социальных сетей.

Возрастная категория участников – дети, подростки и молодежь

Занятия проводятся коллективом систематически в соответствии с текущим планом работы и расписанием, не реже двух раз в неделю с общей продолжительностью не менее 2-х астрономических часов в неделю (учебный час - 45 минут, перерыв – 15 мин).

3.10. Содержание занятий предусматривает:

- занятия по изучению истории и теории ансамблевого и хорового пения; разучиванию сольных и ансамблевых произведений.

3.11. Творческо-организационная работа в коллективе предусматривает:

- проведение репетиций, концертов и других творческих выступлений, и показов;
- мероприятия по созданию в коллективе творческой атмосферы;
- добросовестное выполнение участниками коллектива поручений, заданий руководителя, систематическое посещение в соответствии с расписанием, бережное отношение к имуществу учреждения;
- проведение не реже одного раза в год общего собрания коллектива с подведением итогов творческой работы и обсуждением планов работы на следующий год;
- сбор и накопление методических материалов и материалов, отражающих творческую работу и историю развития коллектива (планы, отчеты, альбомы, программы, в том числе авторские, афиши, рекламы, буклеты и т.д.);
- посещение музеев, выставок, театральных постановок, концертов и иных форм культурно-массовых, зрелищных и просветительских мероприятий;
- разъяснительную работу по соблюдению устава учреждения, локальных нормативных актов, регулирующих деятельность клубных формирований, правил поведения в учреждении, правил электро- и противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических норм и правил;
- воспитательную работу с целью формирования всесторонние развитых, ответственных граждан с высоким уровнем духовного и нравственного развития, гражданского самосознания, патриотов своей Родины.

3.12. Деятельность коллектива осуществляется в свободное от учебы и работы время.

4. Наполняемость Коллектива.

4.1. Наполняемость Коллектива определяется руководителем культурно-досугового учреждения по согласованию с учредителем при

наполняемости групп клубного формирования с учетом рекомендуемых норм, приведенных в Приложении 1 к настоящему Положению.

4.2. Количество участников основного состава коллектива (бюджет) – составляет не менее 16 человек.

4.3. Численность групп коллектива может быть увеличена (уменьшена) исходя из санитарно-эпидемиологических норм и правил с соблюдением требований пожарной безопасности, в том числе с учетом приказа Министерства культуры Российской Федерации от 01.11.1994 № 736 «О введении в действие Правил пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации», с учетом рекомендуемой площади помещения для занятий на 1 человека – занимающегося, выраженной в квадратных метрах.

4.4. Коллектив имеет несколько групп, разделенных по возрасту и уровню подготовки участников.

5. Показатели деятельности.

5.1. Показатели результативности деятельности коллектива должны иметь числовое выражение и быть обоснованы как стратегическими целями, так и тактическими задачами, вытекающими из муниципальной программы Богородского городского округа «Культура» и концепции развития культурно-досугового учреждения.

5.2. Минимальные нормативы деятельности коллектива представлены в Приложении 3 к Положению о клубном формировании муниципального культурно – досугового учреждения Богородского городского округа от 01.09.2022 №168.

6. Руководство коллективом и контроль за его деятельностью.

6.1. Для обеспечения деятельности коллектива руководитель культурно – досугового учреждения создает необходимые условия, утверждает планы и программы его деятельности.

6.2. Непосредственное руководство коллективом осуществляет руководитель коллектива, обладающий компетенциями и навыками в соответствии с профессиональными квалификационными характеристиками должностей специалистов должностей работников культуры, искусства, кинематографии.

6.3. Руководитель должен иметь специальное образование и (или) опыт работы в коллективе художественного творчества – в должности руководителя коллектива и назначается на должность руководителем культурно-досугового учреждения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Руководитель коллектива:

- организует набор участников в коллектив и формирует группы по степени подготовки;

- формирует репертуар;

-направляет творческую деятельность коллектива на создание представлений, программ.

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

- осуществляет творческие контакты с другими любительскими и профессиональными творческими коллективами;

- организует творческий показ работы коллектива за отчетный период (отчетные концерты, программы).

- представляет руководителю культурно-досугового учреждения годовой план организационно-творческой и методической работы;

- ведет в коллективе регулярную творческую, организационно-творческую и методическую работу на основе утвержденного годового плана;

- ведет журнал учета работы коллектива по форме, установленной Решением Коллегии Министерства культуры Российской Федерации от 29.05.2002 №10 «О некоторых мерах по стимулированию деятельности муниципальных учреждений культуры», с вводом электронной версии журнала в государственной информационной системой «Единая платформа записи в клубные формирования Домов культуры Московской области», осуществляет перевод журнала в электронный вид;

- представляет руководителю культурно-досугового учреждения годовой отчет о деятельности коллектива с анализом достижений и недостатков, предложениями по улучшению работы коллектива;

- составляет иную документацию в соответствии с уставом культурно-досугового учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, договором с руководителем культурно-досугового учреждения и данным Положением;

- постоянно повышает свой профессиональный уровень, участвует в мероприятиях по повышению квалификации не реже 1 раза в 5 лет;

- несет ответственность за содержание деятельности коллектива

- несет персональную ответственность за развитие клубного формирования и финансовые результаты его деятельности;

- предоставляет информацию по деятельности коллектива по запросу сотрудников культурно-досугового учреждения;

- регулярно информирует директора культурно-досугового учреждения о полученных по результатам участия в конкурсах грамотах, дипломах и прочих наградах;

- проводит разъяснительную работу с коллективом по соблюдению норм культуры поведения и правил безопасности.

6.5. Коллектив имеет следующую документацию:

- Положение о
- Паспорт клубного формирования;
- Журнал учета работы клубного формирования – основной документ учета работы клубного формирования. в котором представлены: список участников клубного формирования (адреса и телефоны), темы каждого занятия и количество часов, расписание, ведется учет посещаемости занятий. Журнал является документом обязательной отчетности и ведется руководителем клубного формирования непрерывно, на каждом занятии. Форма журнала и правила его ведения приведены в Приложении 4 к Положению о клубном формировании муниципального культурно – досугового учреждения Богородского городского округа от 01.09.2022 №168.
- План деятельности коллектива – перечень мероприятий клубного формирования на учебный год;
- Программа деятельности коллектива – документ учета работы клубного формирования;
- для клубных формирований, действующих по принципу самоокупаемости – смета доходов и расходов с определением наполняемости клубного формирования для обеспечения экономической эффективности.

6.6. За достигнутые успехи в различных жанрах творчества коллектив может быть представлен к званию "народный" (образцовый) коллектив.

6.7. За вклад в совершенствование и развитие творческой деятельности, организационную и воспитательную работу участники клубных формирований могут быть представлены к различным видам поощрения, а именно: грамота, почетный знак, другим отличиям - на основании соответствующих документов органов местного самоуправления Богородского городского округа.

6.8. Хранение подлинника награды находится в документах клубного формирования. Копии благодарностей, грамот, сертификатов, которыми награждается клубное формирование в течение творческого сезона, хранятся в культурно-досуговом учреждении.

7. Нормирование штатной численности и рабочего времени руководителей клубных формирований.

7.1. Штатная численность муниципальных культурно-досуговых учреждений и руководителей клубных формирований устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области в части нормирования труда, а также с учетом приказа Министерства культуры Российской Федерации от 30.12.2015 № 3453 «Об утверждении методических рекомендаций по формированию штатной численности работников государственных (муниципальных) культурно-досуговых учреждений и других организаций культурно-досугового типа с учетом отраслевой специфики» и приказа Министерства культуры Российской Федерации от 30.12.20125 № 3448 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа».

7.2. Продолжительность рабочего времени руководителя коллектива устанавливается согласно требованиям Трудового кодекса Российской Федерации.

7.3. Рабочее время руководителя коллектива состоит из времени, затраченного на:

- работу с коллективом, согласно расписанию занятий;
- подготовку и проведение мероприятий;
- подготовку и участие коллектива в культурно-досуговых и спортивно-оздоровительных мероприятиях;
- творческие выезды с коллективом;
- выезды на конкурсы и фестивали;
- работу по подбору репертуара, созданию сценарных материалов;
- участие в учебных мероприятиях (семинары, курсы повышения квалификации и т.п.);
- художественное оформление мероприятий, подготовку реквизита, эскизов, декораций, запись фонограмм;
- хозяйственную деятельность по благоустройству и оформлению рабочего помещения.

7.4. Работа руководителя коллектива делится на работу непосредственно с коллективом и методическую работу минимальные требования к которой приведены в Приложении 5 к Положению о клубном формировании муниципального культурно – досугового учреждения Богородского городского округа от 01.09.2022 №168.

7.5. Исходя из продолжительности рабочего времени и трудозатрат на работу с творческим коллективом, формируется его наполняемость и расписание занятий число групп.

7.6. При установлении работникам продолжительности рабочего времени следует отдельно учитывать дополнительные гарантии и меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

8. Особенности организации работы, коллектива , который имеет звание «Образцовый» и его руководителя.

8.1. Коллектив, имеющий звание «Образцовый» коллектив ведет свою деятельность в соответствии с Положением.

8.2. К общим рекомендациям по работе коллектива, имеющего звание «Образцовый» устанавливаются дополнительные показатели деятельности в год, среди которых:

- представить сольные тиражированные концерты / участие в гастролях – не менее 2 раз в год,
- участие в сборных концертах, общественных акциях и т.д. – не менее 10 раз в год,
- подготовить творческие отчеты перед населением – не менее 2 раз в год,
- осуществлять дополнительный набор в коллектив не менее 10% от общей численности коллектива в год.

8.3. Рабочее время руководителя «Образцового» коллектива предусматривает работу по подбору участников коллектива, экспедиционную деятельность по профилю коллектива, подбор репертуара, подготовку и проведение индивидуальных и групповых занятий, участие в учебных материалах (семинарах, курсах повышения квалификации), гастрольные поездки, участие в конкурсах, смотрах, фестивалях, выставках, художественному оформлению спектаклей, концентров, подготовку реквизита и монтаж фонограмм, оформление документов коллектива.

9. Ликвидация клубного формирования.

9.1. Решение о ликвидации коллектива принимается в случае:

- отсутствия потребительского спроса (невыполнение нормы численности в течение 3 (трех) месяцев подряд);
- сокращение муниципального задания в части организации бесплатных клубных формирований и отсутствия источников бюджетного финансирования;
- сокращение планируемых показателей обеспечения самоокупаемых платных клубных формирований.

9.2. Решение о ликвидации клубного формирования принимает руководитель культурно – досугового учреждения.

10. Персональные данные.

10.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации руководитель коллектива оформляет согласия участников на обработку персональных данных, а также от законных представителей несовершеннолетних участников клубного формирования.

10.2. Культурно-досуговое учреждение в соответствии со статьей 29 Конституции Российской Федерации имеет право осуществлять сбор и передачу только той информации, которая находится в общем доступе, т.е. снимать на видео и делать фотографии только в публичных и общественных местах. Гражданский кодекс также предусматривает случаи, когда ответственность за съёмку третьих лиц не наступает - если фотография или видеозапись сделаны в общественном месте, получена на массовых публичных мероприятиях и гражданин не выступает в качестве основного объекта съемки.

10.3. Согласие на обработку персональных данных участников коллектива действует в течение всего периода посещения коллектива и может быть отозвано ими или их законными представителями при предоставлении учреждению заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

10.4. Прием в коллектив осуществляется культурно-досуговым учреждением в соответствии с разработанным и утвержденным в установленном порядке руководителем культурно-досугового учреждения, правилами приема граждан в клубные формирования, с учетом рекомендуемых правил по организации приема граждан в клубные формирования муниципальных культурно-досуговых учреждений Московской области, приведенных в Приложении 6 к настоящему Положению, и по согласованию с учредителем культурно-досугового учреждения.

11. Права и обязанности участников коллектива и их родителей.

11.1. Участники коллектива и их родители должны:
- Соблюдать правила внутреннего распорядка ;

- Принимать активное участие в творческой жизни коллектива;
- Обязательно приходить на занятия и выступления, родители участников - приводить детей на занятия и на выступления;

-Оплачивать за обучение в коллективе до 10 числа каждого месяца (занятия в группах по самоокупаемости в коллективе являются плановыми, поэтому оплата взимается за месяц, а не за каждое занятие, перерасчет стоимости за пропущенные занятия производится только в случаи предоставления медицинской справки

Руководитель
Студии мюзикла «Триумф» _____ **/Кирина-Батанова Е.В.**