Согласовано Утверждаю Глава Салтынского с\п Директор МКУ «СКСК»

 В.М. Степин Е.И. Юшкина

ПОЛОЖЕНИЕ

о клубном формировании

МКУ «СКСК» и филиале Салтынский ДК

Салтынского сельского поселения

Урюпинского муниципального района.

**I. Общие положения**

 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с «Основами законодательства Российской Федерации о культуре» от 09.10.1992 № 3612-1, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Примерным положением о клубном формировании культурно-досугового учреждения, утвержденным решением коллегии Министерства культуры Российской Федерации от 29.05.2002 № 10 и регулирует деятельность клубных формирований МКУ «Салтынский культурно-спортивный комплекс» и филиале СалтынскийДК .

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

1.3. Кружок ИЗО в своей деятельности организует:

- занятия рисования;

- обучение правильно держать карандаш;

- оттенять свой рисунок;

- правильно создавать тот или иной предмет и пр.;

- проводит выставки и конкурсы;

 - принимает участие в меж поселенческих и районных выставках и конкурсах.

1.4. Клубное формирование в рамках своей деятельности:

 – организует систематические занятия в формах и видах, характерных для данного клубного формирования (репетиция, театральные встречи);

 – проводит творческие отчеты о результатах своей деятельности (выставки, конкурсы);

 – участвует в общих программах МКУ «СКСК» и филиале СалтынскийДК;

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

 – принимает участие в муниципальных, региональных, общероссийских и международных фестивалях, смотрах, конкурсах.

 1.5. Численность и наполняемость клубного формирования определяется руководителем в соответствии с Приложением № 1.

 1.6. В своей деятельности клубное формирование руководствуется:

 – действующим законодательством Российской Федерации;

 – уставом МКУ «СКСК»;

 – договором с директором МКУ «СКСК»;

 – положением о своем клубном формировании.

 1.7. Положение о данном клубном формировании разработано на основании Устава МКУ «СКСК», утверждено директором МКУ «СКСК».

**II. Организация деятельности клубного формирования**

 2.1. Клубное формирование создается, реорганизуется и ликвидируется по решению директора МКУ «СКСК»;

 2.2. Клубное формирование может осуществлять свою деятельность:

 – за счет бюджетного финансирования МКУ «СКСК»;

 – за счет имеющихся на эти цели специальных средств МКУ «СКСК» и филиалом Салтынский ДК;

 – по принципу частичной самоокупаемости с использованием средств МКУ «СКСК» филиалом Салтынский ДК, других учредителей, участников клубного формирования (членские взносы), а также за счет средств, полученных от собственной деятельности;

 – по принципу полной самоокупаемости, с использованием средств участников клубного формирования (членских взносов), а также средств, полученных от собственной деятельности, и иных средств;

 – на общественных началах.

 2.3. Руководитель клубного формирования составляет перспективные и текущие планы деятельности клубного формирования, ведет журнал учета работы клубного формирования, предоставляет списки участников клубного формирования, а также документацию в соответствии с Уставом МКУ «СКСК», правилами внутреннего трудового распорядка, договором с директором МКУ «СКСК» и Положением о клубном формировании.

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

 2.5. Творческо-организационная работа в коллективах должна предусматривать:

 – привлечение участников на добровольной основе в свободное от работы (учебы) время, обучение навыкам художественного творчества;

 – проведение учебных занятий, организацию выставок;

 – мероприятия по созданию в коллективах творческой атмосферы; добросовестное выполнение участниками поручений, воспитание бережного отношения к имуществу коллектива учреждения;

 – проведение не реже одного раза в квартал и в конце года общего собрания участников коллектива с подведением итогов творческой работы;

 – накопление методических материалов, а также материалов, отражающих историю развития коллектива (планы, дневники, отчеты, альбомы, программы, афиши, рекламы, буклеты и т.д.) и творческой работы.

 2.6. Занятия проводятся 2 раза в неделю.

 2.6.1. Содержание занятий должно предусматривать:

 – занятия по изучению техники и технологии изобразительного искусства, организации выставок;

2.6.2. Продолжительность рабочего времени штатных руководителей устанавливается согласно требованиям Трудового кодекса. В рабочее время руководителя клубного формирования (при норме 40 часов - рабочая неделя) засчитывается время, необходимое для выполнения всех видов работ, направленных на реализацию творческих планов клубного формирования, которые осуществляются как непосредственно в базовом Учреждении, так и вне места его нахождения:

 – работа по подбору участников творческого коллектива, просветительская и воспитательная работа с участниками; проведение групповых и индивидуальных уроков, специальных занятий;

2.6.3. Показателями качества работы творческого коллектива являются стабильность его состава, участие в смотрах и конкурсах творческого мастерства, положительная оценка деятельности общественностью (публикации в СМИ, благодарственные письма, заявки на конкурсы от организаций).

 2.6.4. Примерные минимальные нормативы деятельности клубного формирования в форме творческого коллектива (приложение № 2) должны предусматривать результат творческого сезона

 2.7. По согласованию с директором МКУ «СКСК» клубные формирования могут оказывать платные услуги, как-то: концерты, помимо основного плана работы Дома культуры, при условии, что сборы от реализации платных услуг будут использованы на приобретение красок, ватмонов, реквизита, приобретение методических пособий, а также на поощрение участников и руководителей клубных формирований.

 2.8. За достигнутые успехи в различных жанрах творчества клубные формирования художественной направленности могут быть представлены к званию "народный" (образцовый) коллектив.

 За вклад в совершенствование и развитие творческой деятельности, организационную и воспитательную работу участники клубных формирований могут быть представлены к различным видам поощрения, а именно: благодарности, грамоте, почетному знаку, званию, к другим отличиям – на основании соответствующих документов местных органов власти.

**III. Руководство клубным формированием и**

**контроль за его деятельностью**

 3.1. Общее руководство и контроль за деятельностью клубного формирования осуществляет директор МКУ «СКСК». Для обеспечения деятельности клубного формирования директор создает необходимые условия, утверждает планы работы, программы, сметы доходов и расходов.

 3.2. Непосредственное руководство клубным формированием осуществляет руководитель коллектива.

 3.3. Руководитель клубного формирования:

 – составляет годовой план организационно-творческой работы, который представляется директору МКУ «СКСК» на утверждение;

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

 – формирует программу деятельности клубного формирования, положение;

 – ведёт журнал учёта работы клубного формирования. Приложение №3

 – представляет директору МКУ «СКСК» годовой отчет о деятельности коллектива, анализ работы за год в сравнении с предыдущим годом.

 3.4. Ответственность за содержание деятельности несет руководитель клубного формирования.

3.5.Прием граждан в клубное формирование осуществляется на основании заявления с пожеланием о приеме в клубное формирование. Приложение №4

За несовершеннолетних граждан подачу заявления осуществляет его родитель (законный представитель).

 Приложение № 1

 к Положению о клубном формировании

ПРИМЕРНАЯ НАПОЛНЯЕМОСТЬ

УЧАСТНИКАМИ КОЛЛЕКТИВОВ

КЛУБНЫХ ФОРМИРОВАНИЙ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №   | Типы клубных формирований | наполняемость |
| 1 | Хоровой |  18-20 |
| 2 | Вокальная студия |  10-15 |
| 3 | Вокальная группа |  4-10 |
| 4 | Театральный |  10-20 |
| 5 | Хореография |  10-18 |
| 6 | Ансамбль инструментальной музыки |  5-8 |
| 7 | Изобразительного искусства, декоративно-прикладного творчества |  4-15 |
| 8 | Любительские объединения и клубы по интересам |  6-17 |
| 9 | Физкультурно-спортивные кружки и секции, группы здоровья |  10-20 |

Приложение №2

 к Положению о клубном формировании

МИРИМАЛЬНЫЕ НОРМАТИВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Типы клубных формирований | Показатели результативности |
| 1 | Хоровой, вокальный | Концертная программа из 1 отделения;6 номеров для участия в концертах и представлениях базового учреждения культуры:ежегодное обновление не менее 3 части текущего репертуара;выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал. |
| 2 | Театральный | 1 многоактный или 2 одинаковых спектакля; 4 номера (миниатюры) для участия в концертах и представлениях базового учреждения культуры:ежегодное обновление репертуара;выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал |
| 3 | Хореография | Концертная программа из 2-х отделений:6 номеров для участия в концертах и представлениях базового учреждения культуры:ежегодное обновление четверти текущего репертуара:выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал. |
| 4 | Ансамбль инструментальной музыки | Концертная программа из 1 отделения:4 номера концерта представление базового учреждения культуры.Обновление репертуара 1 в год. |
| 5 | Изобразительного искусства, декоративно-прикладного творчества | 2 выставки в год. |
| 6 | Любительские обьединения и клубы по интересам. | Проведение мероприятий не реже одного раза в неделю. |
| 7 | Физкультурно-спортивные кружки и секции,группы здоровья | не реже одного мероприятия в неделю. |

 Примечание:

 Настоящий перечень не является исчерпывающим.

Количество участников клубных формирований осуществляющих свою деятельность на основе частичной или полной самоокупаемости, определяются в каждом конкретном случаи директором МКУ «СКСК» в соответствии с экономической целесообразностью.

Приложение №3.

 к Положению о клубном формировании

ЖУРНАЛ

УЧЕТА РАБОТЫ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование)

Класс / группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель

клубного формирования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Староста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ учебный год

ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛА

1. Журнал является основным документом учета всей работы коллектива.

2. Журнал ведется лично руководителем коллектива (педагогом). Отметки в журнале производятся регулярно на каждом занятии.

3. Заполнение всех граф журнала обязательно.

4. В графах "Дневник коллектива" после каждой записи должны быть росписи руководителя коллектива (педагога) и старосты коллектива.

5. Посещаемость занятий коллектива отмечается следующими условными обозначениями:

присутствовал на занятиях "Б"

отсутствовал на занятиях: «Н»;

отсутствовал по уважительной причине: болен – «бо».

Заполнение графы отсутствующих на занятиях производится после выяснения причины отсутствия.

6. Помарки и перечеркивания написанного текста в журнале не разрешаются.

7. Все сведения в журнале подписываются руководителем клубного формирования и утверждаются руководителем Учреждения.

7. Журнал хранится в администрации клубного Учреждения как документ строгой отчетности.

АНКЕТНЫЕ ДАННЫЕ

РУКОВОДИТЕЛЯ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

Фамилия, имя и отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Год и место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образование - общее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

специальное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж работы в клубном учреждении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место основной (штатной) работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СТАРОСТА КОЛЛЕКТИВА

Фамилия, имя и отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Профессия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Где работает (учится)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. СПИСОК УЧАСТНИКОВ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество | Год рождения | Основное местоработы (учебы), адрес,телефон | Домашний адрес и телефон |
|  |  |  |  |  |

2. УЧЕТ ПОСЕЩЕНИЙ ЗАНЯТИЙ КОЛЛЕКТИВА

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяц

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия,имя, отчество | Дата занятий | Всего посет.занятий |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3. РАСПИСАНИЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Тема занятий | Время занятий | Число часовзанятий | Подпись руководителя коллектива |
| начало ч, мин. | конец ч, мин. |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

4. УЧАСТИЕ В МЕРОПРИЯТИЯХ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Число и месяц | Место мероприятия | Начало мероприятия | Окончание мероприятия | Кол-вочасов | Кол-во зрителей |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

5. ПЛАН РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА НА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ УЧЕБНЫЙ ГОД

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. ОТЧЕТ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ЗА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ УЧЕБНЫЙ ГОД

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №4

к Положению о клубном формировании

|  |  |
| --- | --- |
|  | Директору МКУ «СКСК» |
|  | Е.И. Юшкиной |
|  | от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(проживающей (его) по адресу) |
|  |  |

**заявление**

|  |  |
| --- | --- |
| Прошу принять мою (моего) дочь (сына) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Число, месяц, год рождения | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Школа | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| В клубное формирование | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Домой будет добираться | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| С уставом учреждения ознакомлен (а) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| С расписанием клубного формирования ознакомлен (а) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Сведения о родителях: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ФИО матери | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Место работы, телефон | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ФИО отца | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Место работы, телефон | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. | Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 | Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ДОГОВОР

о сотрудничестве МКУ «СКСК»

и родителей (законных представителей) воспитанников

х. Первомайский «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Мы, нижеподписавшиеся, муниципальное казённое учреждение «Салтынский культурно-спортивный комплекс х. Первомайский ул. Центральная,9 Урюпинского муниципального района Волгоградской области, в лице директора Юшкиной Елены Ивановны, действующее на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Учреждение», с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «Родитель» (законный представитель) воспитанника, с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора.**

Стороны прилагают совместные усилия для создания благоприятных условий с

целью получения услуг по развитию дарований, освоению культурных ценностей, организации досуга \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

занимающегося в клубном формировании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2. Обязательства сторон.**

**2.1. Учреждение обязуется:**

2.1.1. Ознакомить Родителей воспитанников с уставными документами Учреждения на

организацию деятельности клубных формирований.

2.1.2. Создать благоприятные условия для интеллектуального, нравственного,

эмоционального и физического развития личности воспитанника, всестороннего развития

его способностей. Гарантирует защиту прав и свобод личности воспитанника.

2.1.3. Нести ответственность за жизнь и здоровье воспитанника во время занятий,

соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм, правил и требований.

2.1.4. Гарантировать освоение знаний в рамках программы клубного формирования и

планом творческой работы.

2.1.5. Предоставлять родителям (законным представителям) возможность

знакомиться с ходом и содержанием деятельности клубных формирований.

2.1.6. Создавать максимально комфортные условия для обучения, воспитания, а

именно:

* организовать систематические занятия в формах и видах характерных для

данного клубного формирования (репетиция, лекция, урок, тренировка и т.д.)

предусматривает проведение занятий по подгруппам для достижения

максимального эффекта;

* создавать комфортные условия содержания детей в течение реализации

программы клубного формирования (организует помещение для репетиций,

тренировок, помещение для раздевалки, и т.д.).

2.1.7. Нести персональную ответственность за неразглашение персональных данных обучающегося и его Родителей (законных представителей).

2.1.8. Принимать своевременно меры по восстановлению справедливости в отношении ребенка в различных конфликтных ситуациях.

**2.2. Родитель (законный представитель) обязуется:**

2.2.1. Оказывать помощь в создании благоприятных условий для пребывания в Учреждении.

2.2.2. Обеспечивать опрятный внешний вид ребенка.

2.2.3. Совместно с Учреждением контролировать обучение ребенка.

2.2.4. Нести материальную ответственность согласно Гражданскому кодексу РФ за

ущерб, причиненный Учреждению по вине ребенка.

2.2.5. Информировать Учреждение о болезни ребёнка или возможном отсутствии.

2.2.6. Создавать необходимые материальные, бытовые и морально-психологические условия для нормального обучения и воспитания ребенка.

2.2.7. Обеспечить возврат материальных ценностей (инвентаря, экипировки, костюмов и др.) выданной воспитаннику.

**3. Права сторон.**

**3.1. Учреждение имеет право:**

3.1.1. Устанавливать режим работы Учреждения (сроки каникул, расписание

занятий, их сменность и т.д.) в соответствии с Уставом Учреждения.

3.1.2. Поощрять воспитанников или применять меры дисциплинарного взыскания в

соответствии с Уставом Учреждения.

3.1.3. Рекомендовать Родителям воспитанника продолжать обучение по другой

программе, иной форме, в другом учреждении культуры.

3.1.4. Привлекать Родителей к материальной ответственности в случае причинения

Учреждению ущерба со стороны ребенка, в соответствии с действующим

законодательством.

**3.2. Родители имеют право:**

3.2.1. Консультироваться с преподавателями, руководителем отделения,

заместителем директора, директором.

3.2.2. Определять по согласованию с Учреждением темпы и сроки освоения

воспитанником дополнительных направлений творческих программ.

3.2.3. Вносить добровольных пожертвований и целевые взносы для развития Учреждения.

**4. Срок действия договора.**

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его «Сторонами» и действует до окончания пребывания воспитанника в Учреждении.

4.2. Настоящий Договор составлен и подписан в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится в личном деле воспитанника, другой у Родителей (законных представителей).

4.3. Досрочное прекращение договора возможно в случае неисполнения одной из сторон, взятых на себя обязательств.

**5.** **Адреса и реквизиты сторон.**

|  |  |
| --- | --- |
| **МКУ «Салтынский культурно-спортивный комплекс»** | **Родители (законные представители)** |
| 403130, Волгоградская область,  | Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Урюпинский район, х. Первомайский | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Ул.Центральная,9 | Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ИНН КПП 3457002179/345701001 | Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Директор МКУ «СКСК»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Е.И. Юшкина/ (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О) |