**АДМИНИСТРАЦИЯ КОПЕЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

***П О С Т А Н О В Л Е Н И Е***

от 02.06.2016 № 1379-п

Об утверждении Стандартов

предоставления муниципальных

услуг «Организация и проведение

культурно - массовых мероприятий»

и «Организация деятельности клубных

формирований и формирований

самодеятельного народного творчества»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.1994 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных муниципальных услуг», в связи с внесением изменений в базовые (отраслевые) перечни государственных и муниципальных услуг, утвержденных Министерством культуры России от 20.01.2016, администрация Копейского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Стандарт предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий», согласно приложению 1.
2. Утвердить Стандарт предоставления муниципальной услуги «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества», согласно приложению 2.
3. Управлению по связям с общественностью администрации Копейского городского округа (Хасаншин В.Э.) опубликовать настоящее постановление в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и разместить на сайте администрации Копейского городского округа в сети Интернет.
4. Управлению бухгалтерского учета и отчетности администрации Копейского городского округа (Коргутлова Г.В.) оплатить расходы, связанные с опубликованием, согласно смете расходов, предусмотренных на эти цели.
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Копейского городского округа Челябинской области по социальному развитию Бисерова В.Г.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава городского округа В.В. Истомин

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Копейского городского округа

от 02.06.2016 № 1379-п

СТАНДАРТ

предоставления муниципальной услуги

«Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества»

I. Общие положения

1. Настоящий стандарт предоставления муниципальной услуги «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 09 октября 1992 года № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», примерным положением о клубном формировании учреждения клубного типа, утвержденным решением коллегии Министерства культуры Российской Федерации от 29 мая 2002 года № 10, Постановлением Коллегии Министерства культуры Челябинской области № 2 от 05 августа 2011 года, методическими рекомендациями по созданию условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, утвержденных приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 25 мая 2006 года № 229, Уставом муниципального образования «Копейский городской округ».

2. Настоящий Стандарт распространяется на муниципальную услугу «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества», предоставляемую населению Копейского городского округа Челябинской области муниципальными учреждениями культуры и немуниципальными учреждениями культуры (в случае привлечения немуниципальных учреждений в установленном порядке к предоставлению муниципальной услуги за счет средств городского бюджета).

Настоящим Стандартом устанавливаются обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень качества и доступности муниципальной услуги в целом, а также на каждом этапе ее предоставления, включая обращение за муниципальной услугой, оформление и регистрацию, получение муниципальной услуги, оценку качества муниципальной услуги и рассмотрение жалоб (претензий) получателей муниципальной услуги.

Единица измерения услуги – 1 человек (участник).

Предоставление муниципальной услуги «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества» (далее по тексту - услуга) может осуществляться как бесплатно, так и на платной основе. Стоимость услуги на одного участника определяется в соответствии с методикой расчета стоимости услуги и утверждается органами местного самоуправления Копейского городского округа Челябинской области.

3. Используемые в настоящем Стандарте термины:

1) культурно – досуговое учреждение – учреждение или организация, основной деятельностью которой является изучение, предоставление населению разнообразных услуг социально - культурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, создание условий для занятий любительским художественным творчеством;

2) клубное формирование - 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;

3) клубное формирование - любительское объединение (клуб по интересам) - организационно оформленные добровольные объединения людей, занятых социально полезной культурно - досуговой деятельностью в целях удовлетворения запросов и интересов в сфере свободного времени;

4) клубное формирование самодеятельного народного творчества (коллектив художественной самодеятельности)- форма организованной деятельности людей, основанной на общности художественных интересов, совместном учебно-творческом процессе по освоению теоретических основ и исполнительских навыков музыкального, хореографического, театрального, циркового, изобразительного и декоративно-прикладного искусства; система по развитию и совершенствованию личности в процессе художественной деятельности;  
 5) формирование народного (образцового) самодеятельного народного творчества (коллектив художественной самодеятельности, имеющий звание «народный» и «образцовый») - постоянно действующее добровольное объединение людей, основанное на общности интересов, запросов и потребностей в занятиях любительским художественным творчеством в совместной творческой деятельности, способствующей развитию дарований его участников и достижению ими высоких художественных результатов.

4. Предоставление услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1. Конституция Российской Федерации;
2. Трудовой кодекс Российской Федерации;
3. Гражданский кодекс Российской Федерации;
4. Бюджетный кодекс Российской;
5. Налоговый кодекс Российской Федерации;
6. Закон Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
7. Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
8. Федеральный закон от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
9. Федеральный закон от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
10. Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
11. Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
12. Федеральный Закон от 06 января 1999 года № 7–ФЗ «О народных художественных промыслах»;
13. Федеральный Закон от 01 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;
14. Федеральный Закон от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей –сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
15. Федеральный конституционный закон от 26 февраля 1997 года № 1-ФКЗ «Об уполномоченном по правам человека в Российской Федерации»;
16. Федеральный Закон от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
17. Федеральный закон от 22 июля 2008 года №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
18. Закон Российской Федерации от 07 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
19. Постановление Правительства Российской Федерации от 07 декабря 1996 года № 1449 «О мерах по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов к информации и объектам социальной инфраструктуры»;
20. иными нормативными правовыми актами, регулирующими правоотношения в сфере оказания услуг.

5. Организация предоставления услуги осуществляется ответственным структурным подразделением администрации Копейского городского округа Челябинской области – управлением культуры администрации Копейского городского округа Челябинской области.

В соответствии с действующим законодательством культурно–досуговому учреждению (далее – учреждение) при оказании услуги, регулируемой настоящим Стандартом, не требуется наличие лицензий и прохождение процесса государственной аккредитации.

II. Требования к предоставлению услуги

6. В содержание услуги включается проведение следующих мероприятий:

1) организация деятельности клубного формирования любительского объединения;

2) организация деятельности клубного формирования самодеятельного народного творчества – кружка, коллектива художественной самодеятельности;

3) организация деятельности клубного формирования народного (образцового) самодеятельного народного творчества (коллектива художественной самодеятельности).

7. Категории и группы получателей муниципальной услуги

Получателями муниципальной услуги по предоставлению условий для занятий жителей в кружках, студиях, творческих коллективах, клубных объединениях и иных клубных формированиях является население городского округа с 2-х лет.

К особой категории получателей услуги относятся инвалиды. Учреждения обязаны обеспечивать и поощрять полную реализацию всех прав человека и основных свобод всеми инвалидами без какой бы то ни было дискриминации по признаку инвалидности.

8. Услуга оказывается учреждением в соответствии со следующими основными документами:

1) Устав учреждения.

Устав учреждения является основным организационным документом, регламентирующим деятельность учреждения, предоставляющего данную услугу, и в обязательном порядке должен включать в себя следующие сведения: наименование и местонахождение; юридический статус; правоспособность учреждения; цели и предмет деятельности учреждения; права и обязанности учреждения, его ответственность; порядок управления учреждением; имущество и финансы учреждения; организация, оплата и дисциплина труда; порядок его создания, деятельности, реорганизации и ликвидации;

2) Положение о клубном формировании - любительском объединении (клубе по интересам) учреждения (приложение 1);

3) Положение о клубном формировании самодеятельного народного творчества (кружке, коллективе художественной самодеятельности) учреждения (приложения 2, 3);

4) Положение о клубном формировании народного (образцового) самодеятельного творчества (коллективе художественной самодеятельности) учреждения (приложение 4);

5) руководства, правила, методики, положения, регламентирующие процесс предоставления услуги, определяющие методы (способы) их предоставления и контроля, а так же предусматривающие меры совершенствования работы учреждения по оказанию услуги. В практической деятельности при оказании услуг учреждения используют следующие основные руководства и правила: правила внутреннего трудового распорядка; санитарные правила и нормы; пожарные нормы и правила (СНИП 21-01-97 «Пожарная безопасность зданий и сооружений»); приказы управления культуры администрации Копейского городского округа Челябинской области и иные руководства в области культуры;

6) инструкции: инструкции по эксплуатации оборудования (паспорта техники); инструкции персонала учреждения (должностные инструкции); инструкции по охране труда в учреждении; инструкции о мерах пожарной безопасности в учреждении; инструкции для персонала при угрозе или возникновении террористических актов; иные инструкции;

7) в качестве основных Положений в деятельности учреждения используются: положения о комиссии по охране труда и технике безопасности; положения об оплате труда и материальном стимулировании; иные положения внутреннего характера, регулирующие деятельность учреждения;

8) государственные (в случае их принятия) и муниципальные стандарты. Государственные (в случае их принятия) и настоящий Стандарт составляют нормативную основу практической работы по оказанию услуги соответствующего учреждения;

9) прочие документы, характеризующие правила внутреннего распорядка деятельности учреждения; штатное расписание; руководства, инструкции, методики работы с населением и собственной деятельности; технический паспорт и паспорт безопасности учреждения и так далее;

10) эксплуатационные документы на оборудование, приборы и аппаратуру должны способствовать обеспечению их нормального и безопасного функционирования, обслуживания и поддержания в работоспособном состоянии.

Техническое освидетельствование должно проводиться в установленные сроки с составлением соответствующих документов. Техническая проверка, ремонт и метрологический контроль осуществляются организациями, имеющими лицензию на данный вид деятельности, на основании договора с учреждением.

В учреждении необходимо осуществлять постоянный пересмотр документов, подразумевающих включение в них необходимых изменений и изъятие из обращения устаревших.

9. Условия размещения клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества учреждения и режим работы.

Клубные формирования и формирования самодеятельного народного творчества должны быть размещены в учреждении в специально предназначенных помещениях, согласно примерным нормам наполняемости клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества (приложение 1, 2, 3).

Площадь, занимаемая клубными формированиями и формированиями самодеятельного народного творчества, должна обеспечивать размещение работников и потребителей услуги в соответствии с санитарными нормами и правилами.

По размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарных норм и правил, безопасности труда, правил противопожарной безопасности и быть защищены от воздействия различных факторов, отрицательно влияющих на здоровье персонала и получателей услуг и на качество предоставляемых услуг (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шум, вибрация и тому подобное).

Здания учреждений, в которых размещаются клубные формирования и формирования народного творчества, должны быть оборудованы системами хозяйственно–питьевого, противопожарного водоснабжения, канализацией и водостоками.

Режим работы клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества определяется документами учреждения (приказами о режиме дня, расписанием занятий и правилами внутреннего трудового распорядка). Допускается работа в праздничные и выходные дни.

Техническое оснащение помещений для занятий клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества учреждения.

Помещения должны быть оснащены специальным оборудованием и аппаратурой (в соответствии с назначением помещений), отвечающим требованиям стандартов, технических условий, нормативных документов и обеспечивающем надлежащее качество предоставляемых услуг соответствующих видов: световое оборудование, звуковое оборудование, система приточно-вытяжной вентиляции, теплоцентраль, иное оснащение в зависимости от типа клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества.

Специальное оборудование и аппаратуру (в соответствии с назначением помещений) следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии и систематически проверять. Неисправное специальное оборудование и аппаратура должны быть сняты с эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту), а пригодность отремонтированных должна быть подтверждена их проверкой.

Состояние электрического оборудования в помещениях определяется путем проведения визуального осмотра, замеров сопротивления изоляции (проверка качества изоляции проводов) и так далее.

10. Укомплектованность учреждения кадрами и их квалификация в соответствии с предоставляемой услугой.

Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием. Порядок комплектования персонала учреждения регламентируется его Уставом.

Предоставление услуги осуществляют следующие виды персонала:

* + - 1. творческий персонал (режиссеры, художественные руководители, руководители клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества, балетмейстеры, хормейстеры, так далее);
      2. административно–управленческий персонал (директор, заместители директора, главный бухгалтер, начальник хозяйственного отдела и так далее);
      3. технические работники (рабочие сцены, слесари, техники, гардеробщики, сторожа и так далее).

Состав персонала определяется в соответствии со штатным расписанием, соответствующем типу и виду учреждения, согласно группе по оплате труда руководителей и специалистов муниципальных учреждений, рассчитанной согласно показателей оценки сложности руководства муниципальным учреждение культурно-досугового типа.

Уровень профессиональной компетентности творческих работников (руководителей клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества) должен быть необходимым для выполнения возложенных на них обязанностей. Необходимо на постоянной основе повышать уровень квалификации работников. Творческие работники проходят аттестацию в порядке, установленном Положением об аттестации творческих и руководящих работников, разработанным управлением культуры.

Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все работники учреждения должны обладать высокими моральными качествами, чувством ответственности.

Поощрять преподавание специалистам и персоналу правовые основы работ с инвалидами, чтобы совершенствовать предоставление гарантированных этими правами помощи и услуг данной категории населения, чтобы совершенствовать предоставление гарантированных этими правами помощи и услуг.

11. Требования к технологии оказания услуги:

1) привлечение в коллектив участников;

2) организация и проведение систематических занятий в формах и видах, характерных для данного коллектива (репетиция, лекция, урок, тренировка), обучение навыкам художественного творчества;

3) проведение мероприятий по созданию в коллективах творческой атмосферы (воспитательная работа);

4) проведение творческих отчетов о результатах своей деятельности (концерты, выставки, конкурсы, соревнования, показательные занятия и открытые уроки, творческие лаборатории, мастер-классы);

5) участие в общих проектах, мероприятиях, программах и акциях учреждения, использование других форм творческой работы и участия в культурной и общественной жизни;

6) участие в городских, областных, региональных, общероссийских и международных фестивалях, смотрах, конкурсах, соревнованиях, выставках;

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

8) накопление методических материалов, а также материалов, отражающих историю развития коллектива и творческой работы (планы, дневники, отчеты, альбомы, эскизы, макеты, программы, афиши, рекламы, буклеты, фото-, кино-, видеоматериалы и так далее).

12. Показатели, характеризующие качество предоставления услуги.

Основные факторы, влияющие на качество предоставления услуги:

- наличие и состояние нормативно–правовых актов, регламентирующих деятельность клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества учреждения;

- условия размещения и режим работы клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества учреждения;

- наличие специального технического оснащения;

- укомплектованность специалистами и их квалификация;

- наличие информационного сопровождения деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества учреждения, порядка и правил оказания услуги;

- наличие внутренней (собственной) и внешней систем контроля за деятельностью клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества учреждения, а также за соблюдением качества фактически предоставляемой услуги Стандарту.

Критерии оценки качества услуги:

- полнота предоставления услуги в соответствии с установленными требованиями ее предоставления;

- результативность (эффективность) предоставления услуги, оцениваемая различными методами (в том числе путем независимой оценки).

Качественное оказание услуги должно:

1) обеспечивать организацию досуга населения Копейского городского округа, в том числе детей, на качественном уровне;

2) способствовать поднятию жизненного уровня населения; содействию в мобилизации духовных, личностных, интеллектуальных ресурсов, отвлечению от жизненных трудностей и преодолению стрессовых ситуаций; развитию творческих начал у населения; повышению творческой активности населения, всестороннего развития детей и подростков;

3) включать систему индикаторов (характеристик) качества услуги:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Индикаторы качества услуги | Значение индикатора, ед. изм. |
| 1 | В учреждении ведется учет проверок качества оказания услуг, имеется книга (журнал) регистрации жалоб на качество услуг, при условии нахождения ее в доступном для потребителей месте. | Да/нет |
| 2 | Наличие собственного Интернет –сайта учреждения и обеспечение его поддержки в актуальном состоянии | Да/нет |
| 33 | Публикации и освещение деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества в средствах массовой информации | Да/нет |
| 4  4 | Количество участников клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества | не менее 100% от показателя предыдущего года |
| 5  5 | Разнообразие направлений деятельности самодеятельных творческих коллективов (хоровое, хореографическое и так далее) | Согласно группе по оплате труда руководителей и специалистов учреждения:  - 1 группа - не менее 5 направлений;  - 2 группа – не менее 4 направлений;  - 3 группа – не менее 3 направлений. |
| 66 | Количество проводимых творческих отчетов клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества (концертов, выставок) | Не менее 2 мероприятий в течении календарного года каждым формированием |
| 7  7 | Количество конкурсов фестивалей, соревнований, выставок различного уровня, в которых формирования самодеятельного народного творчества приняли участие | Не менее 2 в течении календарного года для каждого формирования |
| 8  8  8 | Количество проектов, программ, мероприятий и акций учреждения, в которых клубные формирования и формирования самодеятельного народного творчества приняли участие | Не менее 10 в течении календарного года |

13. Требования к доступности услуги.

Организация предоставления услуги должна обеспечиваться своевременной информацией о клубных формированиях и формированиях самодеятельного народного творчества, ценовой доступностью и возможностью их посещения всеми желающими. Каждый гражданин независимо от пола, возраста, национальности, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств имеет право на участие в культурной жизни, доступ к культурным благам и культурным ценностям.

Организация обеспечения качества и доступности предоставления услуги, описываемой настоящим Стандартом, достигается посредством реализации контрольных мероприятий.

Контроль за деятельностью учреждения, оказывающего услугу, осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

Внутренний контроль проводится руководителем учреждения и его заместителями.

Внутренний контроль подразделяется на:

- оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления услуги);

- контроль отдельных технологических процессов оказания услуги (анализ, оценка);

- итоговый контроль (анализ деятельности клубного формирования и формирования самодеятельного народного творчества учреждения по результатам творческого сезона, года).

Выявленные недостатки по оказанию услуги анализируются по каждому клубному формированию и формированию самодеятельного народного творчества учреждения с рассмотрением на комиссиях по служебному расследованию, с принятием мер к их устранению, вынесением дисциплинарных или административных взысканий (если будет установлена вина в некачественном предоставлении услуги).

Обязанности управления культуры по обеспечению качества и доступности предоставления услуги:

1) организация предоставления услуги, в том числе содействие в организации и проведении фестивалей, смотров, конкурсов, выставок и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества;

2) осуществление внешнего контроля за деятельностью учреждения в части соблюдения качества услуги путем:

- проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;

- анализа обращений и жалоб граждан, поступивших в управление культуры, проведению по фактам обращения служебных расследований с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям;

- проведение контрольных мероприятий, в том числе проверка книги отзывов и предложений учреждения на предмет фиксации в ней жалоб на качество услуги, а также факт принятия мер по жалобам.

Плановые контрольные мероприятия проводятся управлением культуры, согласно графика проведения проверок утверждаемого на календарный год, внеплановые – при поступлении жалоб на качество услуги.

Для оценки качества услуги управление культуры использует следующие основные методы контроля:

1. визуальный – проверка помещений, предназначенных для предоставления услуги, проведение занятий, репетиций и наполняемости в клубных формированиях и формированиях самодеятельного народного творчества;
2. аналитический – проверка наличия и сроков действия обязательных документов на предоставление услуги, анализ правильности и своевременности заполнения этих документов, проверка профессиональной квалификации персонала, оказывающего услугу и другие;
3. измерительный – проверка с использованием средств измерений и испытаний технического состояния оборудования и аппаратуры, необходимой для оказания услуги;
4. экспертный – опрос творческих работников и других лиц о состоянии качества и безопасности услуги, оценка результатов опроса;
5. социологический – опрос как интервьюирование получателей услуги, оценка результатов опроса.

Жалоба на нарушение настоящего Стандарта потребителями услуги может направляться как непосредственно в учреждение, так и в управление культуры.

Жалоба и заявление на некачественное предоставление услуги подлежат обязательной регистрации в зависимости от места поступления жалобы.

Жалоба на предоставление услуги с нарушением настоящего Стандарта должна быть рассмотрена руководителем учреждения, или начальником управления культуры в 30-дневный срок, а их заявителю дается ответ о принятых мерах в письменной форме.

При подтверждении факта некачественного предоставления услуги к руководителю учреждения применяются меры дисциплинарного, административного или финансового воздействия.

Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги, сроки приостановления предоставления услуги.

Предоставление услуги может быть приостановлено в случаях:

- внезапно возникшей аварийной ситуации в помещениях или на территориях, где осуществляется предоставление услуги;

- создания реальной угрозы нормальному функционированию учреждения, а также угрозы безопасности потребителей услуг и нарушения общественного порядка;

- пропаганды насилия, национальной и религиозной нетерпимости, терроризма и других проявлениях экстремизма.

Причины и порядок отмены или приостановки предоставления услуги отражаются в уставе учреждения - исполнителя и регламенте предоставления услуги.

Основными причинами отказа в оказании услуги являются следующие:

- невыполнение участником клубного формирования и формирования самодеятельного народного творчества правил и норм, установленных нормативно – правовыми актами учреждения;

- нахождение получателя услуги в состоянии алкогольного, наркотического опьянения;

- нахождения получателя услуги в социально неадекватном состоянии (враждебный настрой, агрессивность и так далее).

Ограничения доступа к услуге и основания для отказа в получении услуги отражаются в уставе исполнителя и регламенте предоставления услуги.

14. Другие положения, характеризующие требования к предоставлению услуги.

Информационное сопровождение предоставление услуги.

Информационное сопровождение предоставление услуги, порядка и правил предоставления услуги должно быть доступно населению Копейского городского округа Челябинской области. Состояние и состав данной информации должны соответствовать требованиям Закона Российской Федерации от 07 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей».

Учреждение обязано довести до сведения граждан свое наименование и местонахождение, состав клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества: режим работы, правила приема, ценовую доступность. Данная информация должна быть предоставлена любым способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации и обеспечивающим ее доступность для населения.

Информирование граждан осуществляется посредством:

- публикации настоящего Стандарта в средствах массовой информации, сети Интернет;

- публикации информации об учреждении, клубных формированиях и формированиях самодеятельного народного творчества учреждения в сети Интернет;

- информационных стендов, размещаемых в каждом учреждении;

- тематических публикаций и телепередач;

- публикации информации о деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества в соответствии со Стандартом качества услуги.

Особые требования предъявляются для информационного сопровождения услуги для инвалидов: доступность информации (все интересующие и предупреждающие таблички на уровне глаз инвалида-колясочника), использование шрифта Брайля, синтезаторов речи и другое.

В каждом учреждении должны размещаться информационные уголки, содержащие сведения требования к получателю услуги, соблюдение которых обеспечивает выполнение качественной услуги, порядок работы с обращениями и жалобами граждан, прейскурант цен на услугу, настоящий Стандарт.

Информация о деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества, о порядке и правилах предоставления услуги должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости, но не реже чем раз в год.

15. Ответственность за качество оказания услуги.

Работа учреждения по предоставлению услуги должна быть направлена на полное удовлетворение нужд населения, непрерывное повышение качества услуги.

Руководитель учреждения несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта.

Приказом руководителя учреждения должны быть назначены ответственные лица за качественное оказание услуги в соответствии с настоящим Стандартом, а также сформирована служба контроля за качеством предоставления услуги в соответствии с настоящим Стандартом, состоящая из заместителей руководителя учреждения и ведущих специалистов.

Руководитель учреждения обязан:

1. обеспечить разъяснение и доведение Стандарта до всех сотрудников учреждения;
2. четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала учреждения, осуществляющего предоставление услуги и контроль качества предоставляемой услуги;
3. организовать информационное обеспечение процесса оказания услуги в соответствии с требованиями Стандарта;
4. обеспечить внутренний контроль за соблюдением Стандарта;
5. обеспечить выработку предложений по совершенствованию процедуры оказания услуги и настоящего Стандарта.

Заместитель Главы администрации

по социальному развитию В.Г. Бисеров

Приложение 1

к Стандарту предоставления

муниципальной услуги

Типовое положение о клубном формировании

учреждения культуры клубного типа

(любительские объединения и клубы по интересам)

1. Общие положения

1. Положение о клубном формировании учреждения культуры клубного типа (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 9 октября 1992 года № 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре", Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 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 мая 2002 года № 10, Постановлением Коллегии Министерства культуры Челябинской области № 2 от 05 августа 2011 года, Уставом муниципального образования «Копейский городской округ»

2. Настоящее Положение регулирует деятельность клубных формирований (любительские объединения и клубы по интересам) муниципальных учреждений культуры клубного типа (далее - Учреждение) Копейского городского округа.

3. Под любительским объединением (клубом по интересам) понимается организационно оформленные добровольные объединения людей, занятых социально полезной культурно-досуговой деятельностью в целях удовлетворения запросов и интересов в сфере свободного времени.

4. Основными отличительными особенностями любительских объединений (клубов по интересам) являются следующие особенности:

* цель участия – не столько получение умений и навыков в определенном жанре самодеятельного творчества, сколько общение с единомышленниками на основе общих интересов и увлечений;
* отсутствие строго фиксированного графика встреч и занятий;
* на постоянной основе действует только актив любительского объединения в количестве 10-20 человек, остальные участники любительского объединения являются непостоянным, переменным составом.

В журнале учета работы учитывается пофамильно актив любительского объединения, переменный состав указывается только численно при проведении массовых мероприятий любительского объединения.

5. Любительские объединения (клубы по интересам) бывают:

* общественно-политические;
* художественно-творческие;
* культурно-развлекательные;
* научно-технические;
* спортивно-оздоровительные;
* коллекционно-собирательские;
* семейно-бытовые;
* профессиональные;
* социально-демографические;
* экологические, естественнонаучные и другие.

6. Любительские объединения (клубы по интересам) способствуют организации содержательного досуга населения, создают благоприятные условия для общения, участвуют в пропаганде достижений отечественной и мировой культуры, литературы, искусства, науки, формируют мировоззрение, воспитывают эстетический вкус, прививают навыки самоуправления и самообразования, развивают инициативу и предприимчивость.

7. Любительские объединения (клубы по интересам) в рамках своей деятельности:

* организуют занятия в формах и видах, характерных для данного клубного формирования (встречи, беседы, лекции, чаепития, вечера отдыха и так далее);
* проводят творческие отчеты о результатах своей деятельности (концерты, выставки, конкурсы, соревнования, показательные занятия и открытые уроки, творческие лаборатории, мастер-классы);
* участвуют в общих программах и акциях Учреждения;
* используют другие формы творческой работы и участия в культурной и общественной жизни;
* принимают участие в муниципальных, региональных, общероссийских и международных фестивалях, смотрах, конкурсах, выставках.

8. Численность, наполняемость и примерные минимальные нормативы деятельности любительского объединения (клуба по интересам) определяются и утверждаются руководителем базового Учреждения.

Средняя рекомендуемая наполняемость участниками.

I группа учреждений по оплате труда - от 15 до 17 клубных формирований в каждом структурном подразделении, число участников 35-55 человек в каждом любительском объединении (клубе по интересам).

II группа учреждений по оплате труда - от 6 до 14 клубных формирований в каждом структурном подразделении, число участников 35-55 человек в каждом любительском объединении (клубе по интересам).

III группа учреждений по оплате труда - от 2 до 9 клубных формирований в каждом структурном подразделении, число участников 35-55 человек в каждом любительском объединении (клубе по интересам).

В клубном формировании, действующим на платной основе, его наполняемость определяется в соответствии со сметой, утвержденной руководителем Учреждения.

9. В своей деятельности любительские объединения (клубы по интересам) руководствуются:

* действующим законодательством Российской Федерации;
* уставом Учреждения.

10. Положение о конкретном любительском объединении (клубе по интересам) разрабатывается на основании типового Положения о любительских объединениях и утверждается руководителем Учреждения, на базе которого создается и действует данное клубное формирование.

1. Организация деятельности любительского объединения (клуба по интересам)

1. Любительское объединение (клуб по интересам) создается, реорганизуется и ликвидируется по приказу руководителя базового культурно-досугового Учреждения.

2. Любительское объединение (клуб по интересам) может осуществлять свою деятельность:

* за счет бюджетного финансирования Учреждения;
* по принципу частичной самоокупаемости с использованием бюджетный средств Учреждения, а также за счет средств, полученных от собственной деятельности;
* по принципу полной самоокупаемости с использованием средств, полученных от собственной деятельности, и иных средств;
* по принципу работы на общественных началах.

3. Порядок ведения документации о работе любительского объединения (клуба по интересам), условия участия в клубном формировании, права и обязанности его участников определяются положением о клубном формировании.

4. Творческо-организационная работа в любительском объединении (клубе по интересам) должна предусматривать:

* мероприятия по созданию в коллективе клубного формирования творческой атмосферы;
* воспитание добросовестного выполнения участниками клубного формирования поручений, бережного отношения к имуществу Учреждения;
* проведение не реже одного раза в год общего собрания коллектива клубного формирования с подведением итогов творческой работы;
* накопление методических материалов и материалов, отражающих творческую работу и историю развития клубного формирования (планы, дневники, отчеты, альбомы, эскизы, макеты, программы, афиши, рекламы, буклеты).

5. Занятия в любительском объединении (клубе по интересам) проводятся в свободном режиме. Посещение занятий и мероприятий - добровольное желание участника формирования. Состав участников – переменный, на постоянной основе действует актив любительского объединения (клуба по интересам).

6. За вклад в совершенствование и развитие творческой деятельности, организационную и воспитательную работу участники и руководитель любительского объединения (клуба по интересам) могут быть представлены к различным видам поощрения, а именно: грамоте, почетному знаку и другим отличиям - на основании соответствующих документов органов местного самоуправления Копейского городского округа.

1. Руководство любительским объединением

(клубом по интересам) и контроль за его деятельностью

1. Общее руководство и контроль за деятельностью любительского объединения (клуба по интересам) осуществляет руководитель базового культурно-досугового Учреждения.

Курируют работу любительских объединений (клубов по интересам) художественный руководитель, культорганизатор, заведующий отделом (сектором) базового культурно-досугового Учреждения. Средняя рекомендуемая численность участников любительских объединений (клубов по интересам) на 1 ставку выше перечисленных работников составляет:

I группа учреждений по оплате труда – 200 человек;

II группа учреждений по оплате труда – 190 человек;

III группа учреждений по оплате труда – 180 человек.

2. Руководитель Учреждения создает необходимые условия для работы любительского объединения (клуба по интересам), утверждает планы работы, программы, сметы доходов и расходов.

3. Непосредственное руководство любительским объединением (клубом по интересам) осуществляет:

* руководитель объединения, если любительское объединение (клуб по интересам) осуществляет свою деятельность за счет бюджетного финансирования базового Учреждения;
* художественный руководитель, заведующий отделом, культорганизатор Учреждения, если любительское объединения (клуб по интересам) осуществляет свою деятельность за счет самоокупаемости, частичной самоокупаемости, на общественных началах.

4. Руководитель любительского объединения (клуба по интересам):

* разрабатывает положение о клубном формировании, которое представляется руководителю Учреждения на утверждение;
* разрабатывает программу творческого развития коллектива клубного формирования (в зависимости от направлений деятельности), которая представляется руководителю Учреждения на утверждение;
* составляет годовой план организационно-творческой работы, который представляется руководителю Учреждения на утверждение;
* ведет в коллективе клубного формирования регулярную творческую и учебно-воспитательную работу на основе утвержденной программы деятельности клубного формирования и плана организационно-творческой работы;
* ведет журнал учета работы клубного формирования, а также другую документацию в соответствии с уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, договором с руководителем Учреждения и положением о клубном формировании;
* участвует в деятельности Учреждения в соответствии с его планом работы;
* представляет руководителю Учреждения годовой отчет о деятельности клубного формирования;
* представляет руководителю Учреждения аналитическую справку (сравнительный анализ развития клубного формирования за год).

Приложение 2

к Стандарту предоставления

муниципальной услуги

Типовое положение о клубном формировании

учреждения культуры клубного типа

(бюджетный коллектив самодеятельного художественного творчества)

1. Общие положения

1. Положение о клубном формировании учреждения культуры клубного типа (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 9 октября 1992 года № 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре", Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 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, Постановлением Коллегии Министерства культуры Челябинской области № 2 от 05.08.2011 г., Методическими рекомендациями по созданию условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, утвержденных Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 25.05.2006 г. № 229, Уставом муниципального образования «Копейский городской округ».

2. Настоящее Положение регулирует деятельность бюджетных клубных формирований (коллективы самодеятельного художественного творчества) муниципальных учреждений культуры клубного типа (далее – учреждение культуры) Копейского городского округа.

3. Под бюджетным клубным формированием - коллектив самодеятельного художественного творчества - 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.

4. К коллективам самодеятельного художественного творчества относятся кружки, коллективы и студии любительского художественного и технического творчества, школы и курсы прикладных знаний и навыков, физкультурно-спортивные кружки и секции, группы здоровья и туризма, а также другие клубные формирования творческого, просветительского, физкультурно-оздоровительного и иного направления, соответствующего основным принципам и видам деятельности учреждений культуры.

Самодеятельные художественные коллективы- форма организованной деятельности людей, основанной на общности художественных интересов, совместном учебно-творческом процессе по освоению теоретических основ и исполнительских навыков музыкального, хореографического, театрального, циркового, изобразительного и декоративно-прикладного искусства; система по развитию и совершенствованию личности в процессе художественной деятельности.

5. Численность, наполняемость и примерные минимальные нормативы деятельности клубного формирования бюджетного коллектива самодеятельного художественного творчества определяются и утверждаются руководителем учреждения культуры.

На ставку руководитель коллектива должен иметь не менее 2,5 группы из расчета минимальной численность одной группы по группе оплаты труда или

2 группы основного коллектива (из расчета минимальной численности одной группы по группе оплаты труда) и 0,5 группы, из общего числа участников, выезжающих на конкурсы и фестивали различного уровня. Руководитель с этой группой занимается дополнительно, в рамках времени, предназначенного для внеурочной работы, работа учитывается в отдельном журнале и засчитывается при муниципальном задании как отдельная группа.

Минимальная численность одной группы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование жанра творческого коллектива | Количество участников | | |
| I группа по оплате труда | II группа по оплате труда | III группа по оплате труда |
| **Художественно-творческие клубные формирования** | | | |
| Театральные | не менее 15 чел. | не менее 15 чел. | не менее 14 чел. |
| Вокальные:  -хоры  -ансамбли | не менее 20 чел.  не менее 8 чел. | не менее 16 чел.  не менее 7 чел. | не менее 15 чел.  не менее 5 чел. |
| Инструментальные:  -ансамбли  -оркестры | не менее 8 чел.  не менее 16 чел. | не менее 6 чел.  не менее 16 чел. | не менее 6 чел  не менее 15 чел |
| Хореографические | не менее 20 чел. | не менее 18 чел. | не менее 16 чел. |
| Фольклорные | не менее 15 чел. | не менее 14 чел. | не менее 10 чел. |
| Цирковые | не менее 13 чел. | не менее 10 чел. | не менее 10 чел. |
| **Творческо-прикладные клубные формирования** | | | |
| Изобразительного искусства | не менее 16 чел. | не менее 15 чел. | не менее 10 чел. |
| Декоративно-прикладного творчества | не менее 15 чел. | не менее 15 чел. | не менее 10 чел. |
| Фото-кино-видеоискусства | не менее 10 чел. | не менее 8 чел. | не менее 6 чел. |
| **Спортивно-оздоровительные клубные формирования** | | | |
| Физкультурно-спортивные кружки и секции | не менее 25 чел. | не менее 23 чел. | не менее 20 чел. |

6. В своей деятельности коллектив самодеятельного художественного творчества руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;

- уставом базового учреждения культуры;

7. Положение о конкретном клубном формировании разрабатывается на основании Типового положения, устава учреждения культуры и утверждается руководителем учреждения, на базе которого создается и действует данный коллектив самодеятельного художественного творчества.

8. Основные задачи коллектива самодеятельного художественного творчества.

Коллектив самодеятельного художественного творчества призван способствовать:

- приобщению населения к культурным традициям народов Российской Федерации, лучшим образцам отечественной и мировой культуры;

- дальнейшему развитию любительского художественного творчества, широкому привлечению к участию в творчестве различных социальных групп населения;

- организации досуга населения, гармоничному развитию личности, формированию нравственных качеств и эстетических вкусов;

- популяризации творчества профессиональных и самодеятельных авторов, создавших произведения, получившие общественное признание;

- приобретению знаний, умений и навыков в различных видах художественного творчества, развитию творческих способностей населения;

- созданию условий для культурной реабилитации детей-инвалидов и социализации детей из социально неблагополучной среды через творческую деятельность;

- созданию условий для активного участия в культурной жизни и творческой деятельности социально незащищенных слоев населения.

Репертуар коллектива самодеятельного художественного творчества формируется из произведений мировой и отечественной драматургии, музыки, хореографии, лучших образцов отечественного и зарубежного искусства, многонационального искусства народов Российской Федерации, произведений современных отечественных и зарубежных авторов; репертуар должен способствовать патриотическому, нравственному и эстетическому воспитанию, формированию толерантности, положительных жизненных установок, пропаганде здорового образа жизни.

9. Организация деятельности коллектива самодеятельного художественного творчества

Коллектив самодеятельного художественного творчества создается, реорганизуется и ликвидируется по приказу руководителя базового Учреждения.

Коллективы самодеятельного художественного творчества осуществляют свою деятельность за счет бюджетного финансирования базового Учреждения.

Порядок ведения документации о работе коллектива самодеятельного художественного творчества, права и обязанности его участников определяются положением о клубном формировании – коллективе самодеятельного художественного творчества.

Творческо-организационная работа в коллективе самодеятельного художественного творчества должна предусматривать:

- проведение учебных занятий, репетиций, организацию выставок, концертов и спектаклей;

- мероприятия по созданию в коллективе творческой атмосферы;

- воспитание добросовестного выполнения участниками коллектива поручений, бережного отношения к имуществу Учреждения;

- проведение не реже одного раза в год общего собрания коллектива с подведением итогов творческой работы;

- накопление методических материалов и материалов, отражающих творческую работу и историю развития коллектива (планы, дневники, отчеты, альбомы, эскизы, макеты, программы, афиши, рекламы, буклеты).

По согласованию с руководителем базового Учреждения коллектив самодеятельного художественного творчества помимо основного плана работы может оказывать платные услуги (спектакли, концерты, представления, выставки и так далее).

За вклад в совершенствование и развитие творческой деятельности, организационную и воспитательную работу участники и руководитель коллектива самодеятельного художественного творчества могут быть представлены к различным видам поощрения, а именно: грамоте, почетному знаку и другим отличиям - на основании соответствующих документов органов местного самоуправления Копейского городского округа.

За достигнутые успехи коллективу самодеятельного художественного творчества может быть присвоено звание «Народный» («Образцовый») самодеятельный коллектив Челябинской области.

10. Учебно-воспитательная и творческо-организационная работа

Учебно-воспитательная работа в коллективе определяется планами и программами и должна включать ознакомление с историей искусств, процессами, происходящими в любительском народном творчестве, тенденциями развития отдельных его видов и жанров, обсуждение вопросов формирования репертуара.

Участники коллективов в учебно-ознакомительных целях посещают музеи, выставки, театры, концерты и так далее.

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

В коллективах музыкального искусства (хорах, вокальных ансамблях, ансамблях народной песни, ансамблях песни и танца, оркестрах народных инструментов, эстрадных и духовых оркестрах, вокально-инструментальных ансамблях, музыкантов-исполнителей, певцов) - занятия по изучению музыкальной грамоты, сольфеджио, истории и теории музыки, хорового искусства, постановке голоса; разучиванию произведений для хора с сопровождением и без сопровождения, разучиванию произведений с солистами и ансамблями; разучиванию партий ансамблей, хоров, проведению общих репетиций, классическому и характерному тренажу; разучиванию сольных, групповых танцев, хореографических миниатюр; обучению игре на музыкальных инструментах; ознакомлению с начальными принципами инструментовки для музыкальных ансамблей, проведению оркестровых занятий по разучиванию партий.

В фольклорных коллективах (ансамблях) - изучение народной празднично-обрядовой культуры и местных исполнительских традиций, овладение народной манерой пения, разучивание вокальных партий в ансамбле, разучивание произведений с музыкальным сопровождением и без сопровождения народных музыкальных инструментов, изучение основ сценического движения и народной хореографии, овладение навыками игры на традиционных народных (национальных) инструментах, работа с солистами, малыми ансамблевыми составами (дуэты, трио, квартеты), постановочная работа, подготовка фольклорных композиций, театрализованных спектаклей (фрагментов) на основе народных праздников и событий народного календаря.

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

В коллективах циркового искусства (цирковых, исполнителей оригинального жанра) - занятия по изучению истории циркового искусства; тренажу и физическому развитию; технике циркового искусства, музыкальному и художественному оформлению, режиссерскому решению номера.

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

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

Творческо-организационная работа в коллективах предусматривает:

- привлечение в коллектив участников на добровольной основе в свободное от работы (учебы) время;

- организацию и проведение систематических занятий в формах и видах, характерных для данного коллектива (репетиция, лекция, урок, тренировка), обучение навыкам художественного творчества;

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

- проведение творческих отчетов о результатах своей деятельности (концерты, выставки, конкурсы, соревнования, показательные занятия и открытые уроки, творческие лаборатории, мастер-классы);

- участие в общих проектах, программах и акциях культурно-досугового учреждения, использование других форм творческой работы и участия в культурной и общественной жизни;

- участие в муниципальных, областных, региональных, общероссийских и международных фестивалях, смотрах, конкурсах, выставках;

- 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, эскизы, макеты, программы, афиши, рекламы, буклеты, фото-, кино-, видеоматериалы и так далее.) и творческой работы.

11. Нормативы деятельности коллективов

Коллективы самодеятельного художественного творчества в течение творческого сезона (с сентября по май) должны представить:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование жанра  Творческого коллектива | Показатели результативности |
| Театральный | - не менее 1 одноактного спектакля или 4 номеров (миниатюр);  - не менее 4 номеров (миниатюр) для участия в концертах и представлениях базового учреждения культуры;  - ежегодное обновление репертуара;  - выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал |
| Хоровой, вокальный | - концертная программа (продолжительностью не менее 60 минут);  - не менее 6 номеров для участия в концертах и представлениях базового учреждения культуры;  - ежегодное обновление не менее 4 части текущего репертуара;  - выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал |
| Инструментальный | - концертная программа (продолжительностью не менее 60 минут);  - не менее 6 номеров для участия в концертах и представлениях базового учреждения культуры;  - ежегодное обновление не менее 4 части текущего репертуара;  - выступление на других площадках не мене 1 раза в квартал |
| Хореографический | - концертная программа (продолжительностью не менее 60 минут);  - не менее 6 номеров для участия в концертах и представлениях базового учреждения культуры;  - ежегодное обновление программы не менее 1 массовой постановкой или не менее 4 сольных (дуэтных, ансамблевых) постановок;  - выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал |
| Фольклорный | - концертная программа в одном отделении (1 час 15 минут), ежегодно обновляя не менее четвертой части текущего репертуара;  - 8-10 номеров для участия в концертах и представлениях базового учреждения культуры;  - выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал;  - творческий отчет перед населением - обязательным условием является наличие в репертуаре не менее 70% регионального (местного) материала (песни, танцы, народные игры, инструментальные наигрыши, фрагменты народных праздников и обрядов). |
| Цирковой | - концертная программа (продолжительностью не менее 60 минут);  - не менее 6 номеров для участия в концертах и представлениях базового учреждения культуры;  - ежегодное обновление не менее 3 номеров репертуара;  - выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал |
| Изобразительного и декоративно-прикладного искусства | - не менее 2 выставок в год |
| Фотоискусства | - не менее 2 выставок в год |
| Кино-видеоискусства | - не менее 2 сюжетов |

Для вновь созданных коллективов в течение первых 2 лет существования могут быть установлены минимальные нормативы. В течение творческого сезона они должны представить:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование жанра  творческого коллектива | Показатели результативности |
| Театральный | - не менее 2 - 3 миниатюр |
| Хоровой, вокальный | - не менее 6 номеров |
| Инструментальный | - не менее 6 номеров |
| Хореографический | - не менее 1 массовой постановки или не менее 3 сольных  (дуэтных, ансамблевых) постановок |
| Фольклорный | - не менее 6 номеров |
| Цирковой | - не менее 4 номеров |
| Изобразительного и декоративно-прикладного искусства | - 1 выставка в год |
| Фотоискусства | - 1 выставка в год |
| Кино-видеоискусства | - не менее 2 сюжетов |

12. Руководство клубным формированием и контроль за его деятельностью

Общее руководство и контроль за деятельностью коллектива осуществляет руководитель базового культурно-досугового Учреждения. Для обеспечения деятельности коллектива руководитель Учреждения создает необходимые условия, утверждает положение о коллективе, планы работы, программы, сметы доходов и расходов, график публичных выступлений, расписание учебных занятий.

Непосредственное руководство коллективом осуществляет специалист, имеющий специальное образование и (или) опыт работы в коллективе художественного творчества - режиссер, дирижер, хормейстер, балетмейстер, художник, - руководитель студии изобразительного, декоративно-прикладного искусства и так далее, который может быть назначен руководителем коллектива (далее - руководитель).

Руководитель коллектива принимается на работу и освобождается от нее в порядке, установленном действующим законодательством.

Руководитель коллектива несет персональную ответственность за организацию творческой работы, программу, содержание деятельности коллектива, его развитие и финансовые результаты.

Руководитель коллектива:

- проводит набор участников согласно Типовых правил приёма в бюджетный коллектив и формирует группы по степени подготовки (приложение 1);

- формирует репертуар, учитывая качество произведений, исполнительские и постановочные возможности коллектива;

- направляет творческую деятельность коллектива на создание художественно полноценных спектаклей, представлений, концертных программ, произведений изобразительного, декоративно-прикладного искусства, кино- видео- и фоторабот;

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

- осуществляет творческие контакты с другими любительскими и профессиональными коллективами;

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

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

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

- ведет Журнал учета работы коллектива;

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

- составляет другую документацию в соответствии с уставом культурно-досугового учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и Положением о коллективе;

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

При коллективе может быть организован родительский комитет и родительский совет (приложения 3, 4).

13. Оплата труда руководителя коллектива самодеятельного художественного творчества.

Должностные оклады руководителей (специалистов) коллективов, работающих в государственных учреждениях культуры, устанавливаются в соответствии с регламентирующими документами органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

Должностные оклады руководителей (специалистов) коллективов, работающих в муниципальных учреждениях, устанавливаются в соответствии с системой оплаты труда, установленной органами местного самоуправления.

Продолжительность рабочего времени для штатных руководителей коллективов установлена в размере 40 часов в неделю. В рабочее время руководителя коллектива (при норме 40 часов - рабочая неделя) засчитывается время, необходимое для выполнения всех видов работ, направленных на реализацию творческих планов клубного формирования (проведение групповых и индивидуальных репетиций, специальных занятий – 18 часов в неделю (учебный час - 45 минут); внеурочная работа: проведение концертов, работа с концертмейстером, работа по подбору репертуара, аранжировке, переписке и копированию нот, подбору, записи и монтажу фонограмм, подготовка и проведение фольклорных экспедиций с последующей расшифровкой экспедиционных записей, работа с художниками по костюмам и по оформлению спектаклей и концертных программ, решение организационных вопросов – 22 часа в неделю).

Приложение 1

к Типовому положению

о клубном формировании

учреждения культуры

клубного типа

Типовые правила

приёма в бюджетные клубные формирования

муниципального учреждения культуры

Копейского городского округа

1. Общие положения

1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Решением Коллегии Министерства культуры Российской Федерации от 29 мая 2002 года № 10, Постановлением Коллегии Министерства культуры Челябинской области от 05 августа 2011 года № 2, Уставом муниципального учреждения (далее учреждение культуры).

2. К бюджетным клубным формированиям относятся кружки, коллективы и студии любительского художественного и технического творчества, любительские объединения и клубы по интересам, народные университеты и их факультеты, школы и курсы прикладных знаний и навыков, физкультурно-спортивные кружки и секции, группы здоровья и туризма, а также другие клубные формирования творческого, просветительского, физкультурно-оздоровительного и иного направления, соответствующего основным принципам и видам деятельности Учреждений, занятия в которых проходят бесплатно для участников формирований.

3 Численность, наполняемость и примерные минимальные нормативы деятельности клубного формирования бюджетного коллектива самодеятельного художественного творчества определяются и утверждаются руководителем учреждения культуры.

На ставку руководитель коллектива должен иметь не менее:

1) 2,5 группы из расчета минимальной численность одной группы по группе оплаты труда;

2) 2 группы основного коллектива (из расчета минимальной численности одной группы по группе оплаты труда) и 0,5 группы, из общего числа участников, выезжающих на конкурсы и фестивали различного уровня. Руководитель с этой группой занимается дополнительно, в рамках времени, предназначенного для внеурочной работы, работа учитывается в отдельном журнале и засчитывается при муниципальном задании как отдельная группа.

Минимальная численность одной группы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование жанра творческого коллектива | Количество участников | | |
| I группа по оплате труда | II группа по оплате труда | III группа по оплате труда |
| Художественно-творческие клубные формирования | | | |
| Театральные | не менее 15 чел. | не менее 15 чел. | не менее 14 чел. |
| Вокальные:  -хоры  -ансамбли | не менее 20 чел.  не менее 8 чел. | не менее 16 чел.  не менее 7 чел. | не менее 15 чел.  не менее 5 чел. |
| Инструментальные:  -ансамбли  -оркестры | не менее 8 чел.  не менее 16 чел. | не менее 6 чел.  не менее 16 чел. | не менее 6 чел  не менее 15 чел |
| Хореографические | не менее 20 чел. | не менее 18 чел. | не менее 16 чел. |
| Фольклорные | не менее 15 чел. | не менее 14 чел. | не менее 10 чел. |
| Цирковые | не менее 13 чел. | не менее 10 чел. | не менее 10 чел. |
| Творческо-прикладные клубные формирования | | | |
| Изобразительного искусства | не менее 16 чел. | не менее 15 чел. | не менее 10 чел. |
| Декоративно-прикладного творчества | не менее 15 чел. | не менее 15 чел. | не менее 10 чел. |
| Фото-кино-видеоискусства | не менее 10 чел. | не менее 8 чел. | не менее 6 чел. |
| Спортивно-оздоровительные клубные формирования | | | |
| Физкультурно-спортивные кружки и секции | не менее 25 чел. | не менее 23 чел. | не менее 20 чел. |

4. Приоритетным правом зачисления в бюджетные клубные формирования пользуются следующие категории граждан Копейского городского округа:

- дети-инвалиды;

- дети из неполных семей;

- дети сотрудников ДК;

- второй и третий ребёнок в семье;

- студенты дневных отделений техникумов и вузов.

5. Отказ о зачислении в бюджетный коллектив может быть только по причине отсутствия свободного места.

1. Условия приёма в бюджетные клубные формирования.

1. Жители Копейского городского округа зачисляются в бюджетные клубные формирования учреждения на основании личного заявления (взрослые участники), заявления родителей или законных представителей о приёме ребёнка (до 18 лет), написанного по утвержденной форме (прилагается). Подписывая заявление, участник либо родитель (или законный представитель ребёнка) обязуется соблюдать настоящие Правила. Участники коллектива, родители или законные представители ребёнка подписывают письменное согласие на обработку персональных данных (прилагается).

2. Перечень документов, необходимых для приема ребёнка:

1) заявление о зачислении ребенка в учреждение культуры (прилагается);

2) документ, удостоверяющий личность одного из законных представителей (оригинал);

3) свидетельство о рождении ребенка (копия);

4) медицинская справка (оригинал);

5) заявление-согласие субъекта на обработку персональных данных (прилагается).

В случае если в учреждение культуры обращается лицо, действующее от имени законного представителя ребенка на основании доверенности, кроме вышеуказанных документов предъявляются:

1) документ, удостоверяющий личность лица, действующего от имени законного представителя ребенка на основании доверенности;

2) документ, подтверждающий право представлять интересы ребенка.

3. Перечень документов, необходимых для приёма взрослых участников коллектива:

1) заявление о зачислении;

2) документ, удостоверяющий личность (копия);

3) заявление-согласие на обработку персональных данных.

4. Занятия проводятся согласно расписанию, составленного художественным руководителем и утвержденного директором Учреждения культуры.

5. Администрация оставляет за собой право в случае необходимости внести изменения в расписание занятий клубного формирования.

6. В дни осенних, зимних, весенних каникул занятия в детских и молодежных клубных формированиях могут проводится по иному расписанию по согласованию с администрацией учреждения культуры.

7. Занятия в общегосударственные праздники могут проводится по решению руководителя коллектива по согласованию с администрацией Учреждения культуры.

8. В случае отсутствия на занятиях, участник предоставляет справку по болезни или иной документ, подтверждающий правомерность его отсутствия.

9. В случае систематического пропуска занятий без уважительных причин участник исключается из коллектива и на занятия не допускается.

10. В детские, подростковые и молодежные клубные формирования участник принимается при наличии медицинской справки, подтверждающей отсутствие медицинских противопоказаний для посещения занятий. В случае сокрытия достоверной информации о состоянии здоровья или физической патологии участника от руководителя клубного формирования, всю ответственность за его состояние на занятиях несут родители или иные законные представители.

11. За жизнь и здоровье ребенка вне помещения для занятий (в фойе, туалетных комнатах, раздевалках и так далее) ответственность несут сопровождающие детей лица.

12. Участники клубного формирования с ограниченными возможностями должны посещать занятия в сопровождении ответственного лица, который в случае необходимости сможет оказать первую помощь.

1. Правила посещения занятий.

1. Участники должны посещать занятия в соответствии с расписанием.

2. Участники и сопровождающие их лица обязаны приходить в учреждение культуры за 15-20 минут до начала занятий. В случае систематических опозданий руководитель имеет право не допускать участника на занятия.

3. Участники должны заранее ставить в известность руководителя о причине отсутствия на занятиях или о намерении прекратить занятия. В случае плохого самочувствия участника, с симптомами заболевания руководитель клубного формирования в праве не допустить участника к занятию. Строго запрещается посещать занятия во время инфекционных болезней, представляющих опасность для других.

4. Участники должны соблюдать дисциплину на занятиях и строго выполнять задания руководителя клубного формирования.

5. Родители или законные представители допускаются на занятия только в дни «открытых уроков», в остальное время - по приглашению руководителя клубного формирования.

6. Руководитель клубного формирования оставляет за собой право отчислять участников в связи с нарушением настоящих Правил, правил внутреннего распорядка учреждения культуры.

7. Мероприятия учреждения культуры (концерты, конкурсы, праздничные программы) являются частью творческого процесса и обязательны для участника бюджетного клубного формирования.

8. В течение творческого процесса допускаются по усмотрению руководителя клубного формирования сводные занятия для участников бюджетных и платных групп.

9. Сценические костюмы, специальная обувь приобретаются за счет участников (родителей или законных представителей) клубного формирования. Через три года использования костюмы и обувь передаются безвозмездно в фонд базового Дома Культуры.

10. Участники обязаны бережно относиться к имуществу учреждения культуры. В случае порчи имущества, участник клубного формирования (родители или законный представитель) обязан возместить нанесенный ущерб.

11. Участники обязаны соблюдать чистоту и порядок в помещениях

учреждения культуры.

12. Учреждение культуры не несет ответственность:

- за вещи, не сданные в гардероб;

- за личные вещи, оставленные без присмотра в фойе и раздевалках.

1. Обязанности руководителя клубного формирования.

1. Руководитель клубного формирования обязан проводить учебно-творческую и воспитательную работу в соответствии с утвержденным художественным руководителем или директором учреждения культуры планом работы клубного формирования.

2. Руководитель клубного формирования обязан проводить репетиционные занятия в дни и часы, установленные расписанием.

3. Руководитель клубного формирования обязан осуществлять постановку концертных номеров для участия в мероприятиях, проводимых в учреждении культуры.

4. Ответственность за жизнь и здоровье детей на занятиях несет руководитель клубного формирования.

5. Руководитель бюджетного клубного формирования обязан создавать на занятиях доброжелательную атмосферу для творческого развития каждого участника клубного формирования.

Директору

МУ ДК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя) проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес места жительства указывается полностью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (телефон, паспортные данные)

Заявление

Прошу принять меня (моего ребёнка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О.)

в клубное формирование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
(наименование клубного формирования, любительского объединения)

действующее на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(платной или бюджетной основе)

О принятом решении прошу информировать меня \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (указывается способ информирования)

К заявлению прилагаю:

1. Копия паспорта (Свидетельство о рождении ребенка).
2. Медицинская справка, разрешающая заниматься в данном клубном формировании.
3. Согласие на обработку персональных данных.

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ год                        Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

Согласие на обработку персональных данных

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
проживающий(ая) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
паспорт: серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
орган выдавший паспорт, дата выдачи

даю согласие на обработку, систематизацию и хранение моих персональных данных

( персональных данных моего ребёнка) с использованием средств автоматизации и без таковых в объеме, предоставленном мною в заявлении и в прилагаемых к нему документах. Даю согласие на получение моих персональных данных от третьих лиц, а также передачу третьим  лицам с целью рассмотрения и принятия  решения по моему обращению.

Согласие действует в течение всего срока рассмотрения моего обращения и может быть мною отозвано по заявлению.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.                                             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

подпись         расшифровка

Письменное согласие

на обработку персональных данных

Я, (фамилия)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(имя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(отчество)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения (число) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (месяц) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (год)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ когда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан

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

Место регистрации

Индекс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Район\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Город\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Населенный пункт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Корпус\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Квартира\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

даю свое согласие на обработку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ моих персональных данных (Ф.И.О., контактная информация, фотографии, информация об образовании, информация о трудовой и общественной деятельности и т.п.) и размещение в сети «Интернет» и обработку данных на ребенка:

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

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

Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место регистрации (почтовый индекс, район, населенный пункт, улица, дом, квартира)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Я проинформирован (а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

к Стандарту предоставления

муниципальной услуги

Типовое положение

о клубном формировании учреждения культуры клубного типа

на платной основе

(коллектив самодеятельного художественного творчества)

1. Общие положения

1. Положение о клубном формировании учреждения культуры клубного типа (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 9 октября 1992 года № 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре", Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 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 мая 2002 года № 10, Постановлением Коллегии Министерства культуры Челябинской области № 2 от 05 августа 2011 года, Методическими рекомендациями по созданию условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, утвержденных Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 25 мая 2006 года № 229, Уставом муниципального образования «Копейский городской округ».

2. Настоящее Положение регулирует деятельность платных клубных формирований (коллективы самодеятельного художественного творчества) муниципальных учреждений культуры клубного типа (далее – учреждение культуры) Копейского городского округа.

3. К платным коллективам самодеятельного художественного творчества относятся кружки, коллективы и студии любительского художественного и технического творчества, школы и курсы прикладных знаний и навыков, физкультурно-спортивные кружки и секции, группы здоровья и туризма, а также другие клубные формирования творческого, просветительского, физкультурно-оздоровительного и иного направления, занятия в которых проводятся на платной основе.

4. Численность, наполняемость и примерные минимальные нормативы деятельности клубного формирования коллектива самодеятельного художественного творчества на платной основе определяются и утверждаются руководителем учреждения культуры.

5. В своей деятельности платный коллектив самодеятельного художественного творчества руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;

- уставом базового культурно-досугового учреждения.

6. Положение о конкретном клубном формировании разрабатывается на основании устава Учреждения и утверждается руководителем Учреждения, на базе которого создается и действует данный коллектив самодеятельного художественного творчества.

1. Основные задачи коллектива самодеятельного художественного творчества

1. Коллектив самодеятельного художественного творчества на платной основе призван способствовать:

- приобщению населения к культурным традициям народов Российской Федерации, лучшим образцам отечественной и мировой культуры;

- дальнейшему развитию любительского художественного творчества, широкому привлечению к участию в творчестве различных социальных групп населения;

- организации досуга населения, гармоничному развитию личности, формированию нравственных качеств и эстетических вкусов;

- популяризации творчества профессиональных и самодеятельных авторов, создавших произведения, получившие общественное признание;

- приобретению знаний, умений и навыков в различных видах художественного творчества, развитию творческих способностей населения.

2. Репертуар коллектива самодеятельного художественного творчества на платной основе формируется из произведений мировой и отечественной драматургии, музыки, хореографии, лучших образцов отечественного и зарубежного искусства, многонационального искусства народов Российской Федерации, произведений современных отечественных и зарубежных авторов; репертуар должен способствовать патриотическому, нравственному и эстетическому воспитанию, формированию толерантности, положительных жизненных установок, пропаганде здорового образа жизни.

1. Организация деятельности коллектива самодеятельного художественного творчества на платной основе

1. Коллектив самодеятельного художественного творчества на платной основе создается, реорганизуется и ликвидируется по приказу руководителя базового учреждения культуры.

2. Платные коллективы самодеятельного художественного творчества осуществляют свою деятельность за счет средств, поступающих от уплаты за занятия.

3. Порядок ведения документации о работе коллектива самодеятельного художественного творчества на платной основе, права и обязанности его участников определяются положением о конкретном клубном формировании – коллективе самодеятельного художественного творчества на платной основе.

4. Творческо-организационная работа в коллективе самодеятельного художественного творчества на платной основе должна предусматривать:

- проведение учебных занятий, репетиций, организацию выставок, концертов и спектаклей;

- мероприятия по созданию в коллективе творческой атмосферы;

- воспитание добросовестного выполнения участниками коллектива поручений, бережного отношения к имуществу учреждения культуры;

- проведение не реже одного раза в год общего собрания коллектива с подведением итогов творческой работы;

- накопление методических материалов и материалов, отражающих творческую работу и историю развития коллектива (планы, дневники, отчеты, альбомы, эскизы, макеты, программы, афиши, рекламы, буклеты).

5. Занятия в коллективе самодеятельного художественного творчества на платной основе проводятся от 4 до 12 занятий в месяц. Конкретное число занятий по каждому платному клубному формированию определяется администрацией учреждения культуры и прописывается в положении конкретного клубного формирования. Посещение занятий – свободное, добровольное желание участника формирования. Руководители могут собирать свои коллективы на репетиции чаще, например, в период подготовки к концерту, фестивалю, конкурсу, смотру и другим подобным мероприятиям.

6. В случае отсутствия на занятиях, участник предоставляет справку по болезни или иной документ, подтверждающий правомерность его отсутствия, для перерасчета платы за занятия. Если такой документ отсутствует – перерасчет оплаты не производится.

7. В случае отмены занятий по причине болезни руководителя платного клубного формирования, назначаются дополнительные занятия после болезни руководителя или производится перерасчет оплаты.

8. Иные неординарные жизненные ситуации (семейные обстоятельства, временные финансовые сложности, длительная болезнь) связанные с оплатой занятий участников, рассматриваются администрацией учреждения культуры в индивидуальном порядке.

9. За вклад в совершенствование и развитие творческой деятельности, организационную и воспитательную работу участники и руководитель коллектива самодеятельного художественного творчества на платной основе могут быть представлены к различным видам поощрения, а именно: грамоте, почетному знаку и другим отличиям - на основании соответствующих документов органов местного самоуправления Копейского городского округа.

1. Учебно-воспитательная и творческо-организационная работа

1. Учебно-воспитательная работа в коллективе на платной основе определяется планами и программами и должна включать ознакомление с историей искусств, процессами, происходящими в любительском народном творчестве, тенденциями развития отдельных его видов и жанров; обсуждение вопросов формирования репертуара.

Участники коллективов в учебно-ознакомительных целях посещают музеи, выставки, театры, концерты и так далее.

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

В коллективах музыкального искусства (хорах, вокальных ансамблях, ансамблях народной песни, ансамблях песни и танца, оркестрах народных инструментов, эстрадных и духовых оркестрах, вокально-инструментальных ансамблях, музыкантов-исполнителей, певцов) - занятия по изучению музыкальной грамоты, сольфеджио, истории и теории музыки, хорового искусства, постановке голоса; разучиванию произведений для хора с сопровождением и без сопровождения, разучиванию произведений с солистами и ансамблями; разучиванию партий ансамблей, хоров, проведению общих репетиций, классическому и характерному тренажу; разучиванию сольных, групповых танцев, хореографических миниатюр; обучению игре на музыкальных инструментах; ознакомлению с начальными принципами инструментовки для музыкальных ансамблей, проведению оркестровых занятий по разучиванию партий.

В фольклорных коллективах (ансамблях) - изучение народной празднично-обрядовой культуры и местных исполнительских традиций, овладение народной манерой пения, разучивание вокальных партий в ансамбле, разучивание произведений с музыкальным сопровождением и без сопровождения народных музыкальных инструментов, изучение основ сценического движения и народной хореографии, овладение навыками игры на традиционных народных (национальных) инструментах, работа с солистами, малыми ансамблевыми составами (дуэты, трио, квартеты), постановочная работа, подготовка фольклорных композиций, театрализованных спектаклей (фрагментов) на основе народных праздников и событий народного календаря.

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

В коллективах циркового искусства (цирковых, исполнителей оригинального жанра) - занятия по изучению истории циркового искусства; тренажу и физическому развитию; технике циркового искусства, музыкальному и художественному оформлению, режиссерскому решению номера.

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

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

2. Творческо-организационная работа в коллективах на платной основе предусматривает:

- организацию и проведение систематических занятий в формах и видах, характерных для данного коллектива (репетиция, лекция, урок, тренировка), обучение навыкам художественного творчества;

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

- проведение творческих отчетов о результатах своей деятельности (концерты, выставки, конкурсы, соревнования, показательные занятия и открытые уроки, творческие лаборатории, мастер-классы);

- участие в общих проектах, программах и акциях культурно-досугового учреждения, использование других форм творческой работы и участия в культурной и общественной жизни;

- участие в муниципальных, областных, региональных, общероссийских и международных фестивалях, смотрах, конкурсах, выставках;

- 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, эскизы, макеты, программы, афиши, рекламы, буклеты, фото-, кино-, видеоматериалы) и творческой работы.

1. Руководство клубным формированием на платной основе и контроль за его деятельностью

1. Общее руководство и контроль за деятельностью коллектива на платной основе осуществляет руководитель базового учреждения культуры. Для обеспечения деятельности коллектива на платной основе руководитель учреждения культуры создает необходимые условия, утверждает положение о коллективе, планы работы, программы, сметы доходов и расходов, график публичных выступлений, расписание учебных занятий.

2. Непосредственное руководство коллективом на платной основе осуществляет специалист, имеющий специальное образование и (или) опыт работы в коллективе художественного творчества - режиссер, дирижер, хормейстер, балетмейстер, художник, - руководитель студии изобразительного, декоративно-прикладного искусства, который может быть назначен руководителем коллектива (далее - руководитель).

3. Руководитель коллектива на платной основе принимается на работу и освобождается от нее в порядке, установленном действующим законодательством.

4. Руководитель коллектива на платной основе несет персональную ответственность за организацию творческой работы, программу, содержание деятельности коллектива, его развитие и финансовые результаты.

5. Руководитель коллектива на платной основе:

- проводит набор участников, согласно Типовых правил приёма в платные клубные формирования муниципального учреждения культуры Копейского городского округа на платной основе и формирует группы по степени подготовки;

- формирует репертуар, учитывая качество произведений, исполнительские и постановочные возможности коллектива;

- направляет творческую деятельность коллектива на создание художественно полноценных спектаклей, представлений, концертных программ, произведений изобразительного, декоративно-прикладного искусства, кино- видео- и фоторабот;

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

- осуществляет творческие контакты с другими любительскими и профессиональными коллективами;

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

- представляет руководителю учреждения культуры годовой план организационно-творческой работы;

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

- ведет Журнал учета работы коллектива;

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

- составляет другую документацию в соответствии с уставом учреждения культуры, правилами внутреннего трудового распорядка и Положением о коллективе;

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

1. Оплата труда руководителя платного коллектива самодеятельного художественного творчества

Количество занятий, проводимых руководителем коллектива на платной основе, должно соответствовать нормативному расчету цены за посещение занятий данного коллектива учреждения культуры.

Приложение 1

к Типовому положению

о клубном формировании

учреждения культуры клубного типа

на платной основе

Типовые правила

приёма в платные клубные формирования

муниципального учреждения культуры

Копейского городского округа

1. Общие положения

1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Решением Коллегии Министерства культуры Российской Федерации от 29 мая 2002 года № 10, Постановлением Коллегии Министерства культуры Челябинской области от 05 августа 2011 года. № 2, Уставом муниципального учреждении (далее учреждение культуры)

2. К платным клубным формированиям относятся кружки, коллективы и студии любительского художественного и технического творчества, любительские объединения и клубы по интересам, народные университеты и их факультеты, школы и курсы прикладных знаний и навыков, физкультурно-спортивные кружки и секции, группы здоровья и туризма, а также другие клубные формирования творческого, просветительского, физкультурно-оздоровительного и иного направления, соответствующего основным принципам и видам деятельности Учреждений, занятия в которых проводятся на платной основе.

3. Наполняемость платных клубных формирований определяется администрацией учреждения культуры.

1. Условия приёма в платные клубные формирования.

1. Жители Копейского городского округа зачисляются в платные клубные формирования учреждения культуры на основании личного заявления (взрослые участники) или заявления родителей (либо законных представителей) о приёме ребёнка (до 18 лет), написанного по утвержденной форме. Подписывая заявление, участник либо родитель (или законный представитель ребёнка) обязуется соблюдать настоящие Правила. Участники коллектива, родители или законные представители ребёнка подписывают согласие об обработке персональных данных (приложение 1 к Типовым правилам приёма в платные клубные формирования).

2. Перечень документов, необходимых для приема ребёнка:

1) заявление о зачислении ребенка в учреждение культуры (форма прилагается)

2) документ, удостоверяющий личность одного из законных представителей в оригинале;

3) свидетельство о рождении ребенка (копия);

4) медицинская справка в оригинале

5) заявление-согласие субъекта на обработку персональных данных (форма прилагается).

В случае если в учреждение культуры обращается лицо, действующее от имени законного представителя ребенка на основании доверенности, кроме вышеуказанных документов предъявляются:

1) документ, удостоверяющий личность лица, действующего от имени законного представителя ребенка на основании доверенности;

2) документ, подтверждающий право представлять интересы ребенка.

3. Перечень документов, необходимых для приёма взрослых участников коллектива:

1) заявление о зачислении (форма прилагается);

2) документ, удостоверяющий личность (копия);

3) заявление-согласие на обработку персональных данных (форма прилагается).

4. Занятия в клубных формированиях на платной основе проводятся согласно расписанию работы платных коллективов, составленного художественным руководителем и утвержденного директором учреждения культуры.

5. Администрация учреждения культуры оставляет за собой право в случае необходимости внести изменения в расписание занятий клубного формирования на платной основе.

6. В дни осенних, зимних, весенних каникул занятия в детских и молодежных клубных формированиях на платной основе могут проводится по иному расписанию по согласованию с администрацией учреждения культуры.

7. Занятия в общегосударственные праздники в клубных формированиях на платной основе могут проводится по решению руководителя коллектива по согласованию с администрацией учреждения культуры.

8. В детские, подростковые и молодежные клубные формирования на платной основе участник принимается при наличии медицинской справки, подтверждающей отсутствие медицинских противопоказаний для посещения занятий. В случае сокрытия достоверной информации о состоянии здоровья или физической патологии участника от руководителя клубного формирования, всю ответственность за его состояние на занятиях несут родители или иные законные представители.

9. За жизнь и здоровье ребенка вне помещения для занятий (в фойе, туалетных комнатах, раздевалках) ответственность несут сопровождающие детей лица.

1. Порядок оплаты

1. Плата за занятия производится ежемесячно с 10-го по 20-ое число текущего месяца за следующий месяц занятий.

2. Оплата производится через кассу учреждения культуры по бланкам строгой отчетности. Денежные средства учитываются учреждением как доходы от предпринимательской или иной приносящей доход деятельности. Участнику платного клубного формирования выдается ежемесячная квитанция об оплате, которая сохраняется на протяжении всего периода занятий.

3. В сумму оплаты входят от 4 до 12 занятий в месяц. Конкретное число занятий по каждому платному клубному формированию определяется администрацией учреждения культуры и прописывается в положении конкретного клубного формирования.

4. В случае отсутствия на занятиях, участник предоставляет справку по болезни или иной документ, подтверждающий правомерность его отсутствия, для перерасчета платы за занятия. Если такой документ отсутствует – перерасчет оплаты не производится.

5. В случае отмены занятий по причине болезни руководителя платного клубного формирования, назначаются дополнительные занятия после болезни руководителя или производится перерасчет оплаты.

6. Иные неординарные жизненные ситуации (семейные обстоятельства, временные финансовые сложности, длительная болезнь) связанные с оплатой занятий участников, рассматриваются администрацией учреждения культуры в индивидуальном порядке.

7. Участник платного клубного формирования, поступающий в учреждение культуры после 15 числа текущего месяца вносит оплату в 50% размере.

8. В случае прекращения посещения занятий участником платного клубного формирования по независящим от учреждения культуры причинам, уплаченные деньги не возвращаются.

1. Правила посещения занятий

1. Участники клубных формирований на платной основе должны посещать занятия в соответствии с расписанием.

2. Участники и сопровождающие их лица обязаны приходить в учреждение культуры за 15-20 минут до начала занятий. В случае систематических опозданий руководитель имеет право не допускать участника на занятия.

3. Участники должны заранее ставить в известность руководителя о причине отсутствия на занятиях или о намерении прекратить занятия. В случае плохого самочувствия участника, с симптомами заболевания руководитель клубного формирования в праве не допустить участника к занятию. Строго запрещается посещать занятия во время инфекционных болезней, представляющие опасность для других.

4. Участники должны соблюдать дисциплину на занятиях и строго выполнять задания руководителя клубного формирования.

5. Родители допускаются на занятия только в дни «открытых уроков», в остальное время - по приглашению руководителя клубного формирования.

6. Руководитель клубного формирования на платной основе оставляет за собой право отчислять участников в связи с нарушением настоящих Правил, правил внутреннего распорядка учреждения культуры.

7. Мероприятия учреждения культуры (концерты, конкурсы, праздничные программы) являются частью творческого процесса и обязательны для участника платного клубного формирования.

8. В течение творческого процесса допускаются по усмотрению руководителя клубного формирования на платной основе сводные занятия для участников бюджетных и платных групп.

9. Сценические костюмы, специальная обувь приобретаются за счет участников (родителей или законных представителей) клубного формирования на платной основе. Через три года использования костюмы и обувь передаются безвозмездно в фонд базового ДК.

10. Участники обязаны бережно относиться к имуществу учреждения культуры. В случае порчи имущества, участник клубного формирования на платной основе (родители или законный представитель) обязан возместить нанесенный ущерб.

11. Участники обязаны соблюдать чистоту и порядок в помещениях

учреждения культуры.

12. Администрация учреждения культуры не несет ответственность:

- за вещи, не сданные в гардероб;

- за личные вещи, оставленные без присмотра в фойе и раздевалках.

1. Обязанности руководителя клубного формирования на платной основе

1. Руководитель клубного формирования на платной основе обязан проводить учебно-творческую и воспитательную работу в соответствии с утвержденным художественным руководителем или директором учреждения культуры планом работы клубного формирования.

2. Руководитель клубного формирования на платной основе обязан проводить репетиционные занятия в дни и часы, установленные расписанием.

3. Руководитель клубного формирования на платной основе обязан осуществлять постановку концертных номеров для участия в мероприятиях, проводимых в учреждении культуры.

4. Ответственность за жизнь и здоровье детей на занятиях несет руководитель клубного формирования на платной основе.

5. Руководитель клубного формирования на платной основе обязан создавать на занятиях доброжелательную атмосферу для творческого развития каждого участника клубного формирования.

Приложение 4

к Стандарту предоставления

муниципальной услуги

Положение о родительском комитете

творческого коллектива (клубного формирования)

1. Общие положения

1    Родительский комитет является общественной организацией родителей (законных представителей) участников творческого коллектива, представляет родительскую общественность на уровне творческого коллектива, участвует в деятельности Учреждения культуры в пределах своей компетенции.

2. Родительский комитет – выборный орган родителей (законных представителей) детей, занимающихся в конкретном творческом коллективе.

3. Родительский комитет взаимодействует с выборным представительным органом самоуправления родительской общественности Учреждения – советом родителей и администрацией Дома культуры.

4. Деятельность родительского комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребёнка, действующим законодательством Российской Федерации в области культуры, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1. Состав родительского комитета

1. В состав родительского комитета входят родители (законные представители) детей, избранные на общем родительском собрании творческого коллектива.

2. На первом заседании родительского комитета избирается его председатель, который организует работу комитета.

3. Заседания родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 месяца.

1. Задачи и содержание работы родительского комитета

Родительский комитет призван:

- укреплять связь семьи, учреждения, общественности в целях обеспечения единства воспитательного воздействия на детей и повышения его результативности;

- принимать активное участие в воспитании у детей потребности знать и соблюдать нормы жизни общества, уважительного отношения к окружающим, сознательной дисциплинированности, культуры поведения, уважительного отношения к родителям и старшим, способствовать  достижению высоких творческих результатов;

- привлекать родителей к активному участию в жизни Дома культуры, организации совместного проведения досуговых, спортивных и культурных мероприятий;

- представлять и защищать законные права и интересы участников коллектива и их родителей в Учреждении культуры и за его пределами;

- оказывать Учреждению культуры помощь в создании необходимых материально-технических условий для эффективной организации творческого процесса, в том числе путём организации сбора средств, пожертвований, даров и благотворительных взносов;

- определять направления, формы, размеры и порядок использования собранных благотворительных средств, осуществлять контроль за их использованием, решать другие финансовые вопросы;

- два раза в год (декабрь, май) представлять отчёт о собранных дополнительно финансовых средств перед администрацией ДК.

1. Организация работы родительского комитета

1. Родительский комитет избирается общим собранием родителей творческого коллектива сроком на один учебный год. Количество его членов устанавливается решением родительского собрания.

2. Содержание деятельности родительского комитета на учебный год определяется задачами, стоящими перед творческим коллективом.

3. Родительский комитет согласовывает план работы с руководителем творческого коллектива, который утверждается художественным руководителей и директором Дома культуры.

4. Родительский комитет принимает свои решения простым большинством голосов при наличии на заседании не менее половины членов комитета.

5. Родительский комитет протокольно фиксирует результаты собрания и представляет их администрации Дома культуры.

6. Родительский комитет отчитывается по итогам работы о выполнении принятых решений перед общим собранием родителей творческого коллектива.

1. Права родительского комитета

1. Обращаться совместно с администрацией Дома культуры в государственные органы, общественные организации и учреждения по вопросам оказания помощи и поддержки творческому коллективу.

2. Вносить на рассмотрение директора Учреждения, совета родителей предложения по совершенствованию творческого процесса. Директор Дома культуры, совет родителей Учреждения рассматривают предложения родительского комитета и информируют его о принятых решениях.

3. Представители родительского комитета могут входить в состав выборного представительного органа самоуправления родительской общественности учреждения - совета родителей.

1. Делопроизводство

1. Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний, а также родительских собраний.

2. Протоколы хранятся в Учреждении.

3. Ответственность за делопроизводство в родительском комитете возлагается на председателя комитета.

Приложение 5

к Стандарту предоставления

муниципальной услуги

Положение о совете родителей

муниципального учреждения «Дом культуры»

Копейского городского округа

(МУ «ДК»)

1. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Совета родителей (далее — Совет) муниципального учреждения «Дом культуры» Копейского городского округа (далее — Учреждение), являющегося консультативным органом самоуправления.

2. Положение о Совете принимается на общем родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом директора. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

3. Совет  возглавляет председатель. Совет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию. Срок полномочий Совета – один год (или ротация состава Совета проводится ежегодно на 1/3).

4. Для координации работы в состав Совета входит заместитель директора  Учреждения (художественный руководитель или заведующий отделом по досуговой работе).

5. Деятельность Совета осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области культуры, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

6. Решения Совета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения Совета в целях реализации которых,  издается приказ по Учреждению.

1. Цели и задачи Совета

Основными целями и задачами Совета являются:

1) содействие руководству Учреждения:  
 - в совершенствовании условий для осуществления творческого (образовательного) процесса, охраны жизни и здоровья детей, свободного развития личности;  
 - в защите законных прав и интересов детей, в т. ч. социально незащищенных;

2) организация работы с родителями (законными представителями) детей по разъяснению их прав и обязанностей;

3) привлечение родительской общественности к активному участию в жизни Учреждения;

4) оказание непосредственной помощи руководству в укреплении материально-технической базы Учреждения.

1. Функции Совета

1. Совет содействует обеспечению оптимальных условий для организации творческого (образовательного) процесса.

2. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) детей .

3. Оказывает помощь руководству Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний.

4. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Совета, по поручению директора Учреждения.

5. Обсуждает локальные акты Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Совета.

6. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления творческого (образовательного) процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.

7. Осуществляет мероприятия по укреплению хозяйственной и материальной базы Учреждения, его благоустройству и созданию в нём оптимальных условий для пребывания детей на занятиях.

1. Организация работы Совета

1. В состав Совета входят представители родителей (законных представителей) детей, по одному от каждого творческого коллектива. Представители в Совет избираются ежегодно на родительских собраниях творческих коллективов в начале учебного года.

2. Численный состав Совета родители (законные представители) определяют самостоятельно.

3. Из своего состава Совет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

4. Совет работает по плану, который согласуются с руководителем Учреждения.

5. О своей работе Совет отчитывается на общем родительском собрании  не реже двух раз в год.

6. Совет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

7. Переписка Совета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, документы подписывают руководитель Учреждения и председатель Совета.

1. Права и ответственность Совета

В соответствии с функциями, определяемыми  настоящим Положением, Совет имеет право:

1) вносить предложения администрации, органам самоуправления Учреждения  и получать информацию о результатах их рассмотрения;

2) заслушивать и получать информацию от администрации Учреждения, его органов самоуправления;

3) вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) детей;

4) принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения в пределах определяемых функций;

5) давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям;

6) поощрять родителей  (законных представителей) за активную работу в Совете, оказание помощи в проведении  крупных воспитательных мероприятий;

7) организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Совета для исполнения своих функций;

8) разрабатывать и принимать локальные акты (о постоянных и временных комиссиях Совета);

9) совет несет ответственность за выполнение представленного плана работы, реализацию принятых решений на заседаниях.

1. Делопроизводство Совета

1. Совет ведет протоколы своих заседаний и общих  родительских собраний.

2. Протоколы хранятся в Учреждении.

3. Ответственность за делопроизводство в Совете возлагается на председателя Совета

Приложение 6

к Стандарту предоставления

муниципальной услуги

Типовое положение

о Народном (Образцовом) коллективе

самодеятельного художественного творчества

Копейского городского округа

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Народном (Образцовом) коллективе самодеятельного художественного творчества Копейского городского округа (далее - Народный (Образцовый) коллектив) разработано в соответствии с [Закон](consultantplus://offline/ref=60691CCB12A06D4A8D2E8909FD0382658F6077C91098A6C01DA065BD2B112AJ)ом Российской Федерации от 09 октября 1992 года № 3612-1  «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» и Примерным положением о клубном формировании культурно-досугового учреждения, утвержденным решением коллегии Министерства культуры Российской Федерации от 29 мая 2002 года № 10.

2. Под Народным (Образцовым) коллективом понимается постоянно действующее добровольное объединение людей, основанное на общности интересов, запросов и потребностей в занятиях любительским художественным творчеством в совместной творческой деятельности, способствующей развитию дарований его участников и достижению ими высоких художественных результатов.

3. Данное Положение распространяется на коллективы самодеятельного художественного творчества культурно-досуговых учреждений и дополнительного образования детей Копейского городского округа.

1. Цели и задачи деятельности Народного (Образцового) коллектива

1. Приобщение участников коллектива к художественным традициям своего края, к отечественной культуре, мировым художественным ценностям на основе их активного творческого освоения и пропаганды в зрительской аудитории.

2. Высокий уровень развития творческих способностей, исполнительских и авторских навыков участников в конкретном жанре художественного творчества.

3. Активная исполнительская или выставочная практика, направленная на совершенствование культурного и эстетического воспитания населения.

1. Примерные нормативы деятельности Народных (Образцовых) коллективов

Народные (Образцовые) коллективы должны представить в течение года:  
 - театральные коллективы (драматические, музыкальные, кукольные, театры чтецов, эстрады, миниатюр, агитбригады) - не менее одного нового спектакля (программы);   
 - хоровые коллективы, вокально-инструментальные ансамбли, оркестры и инструментальные ансамбли, вокальные студии, ансамбли танца, ансамбли песни и танца, цирковые коллективы - концертную программу в двух отделениях с ежегодным обновлением не менее чем на 25% репертуара;  
 - фольклорные ансамбли - концертную программу в одном отделении с преобладанием репертуара, формируемого на основании экспедиционной работы в своем регионе и ежегодно обновляемого не менее чем на 25%;  
 - студии изобразительного и декоративно-прикладного искусства, фотостудии – не менее двух выставок новых работ;  
 - кино и видео студии – не менее одного нового фильма.

1. Порядок и условия присвоения, подтверждения и снятия звания

1. Звание Народный (Образцовый) коллектив присваивается постоянно действующим коллективам художественной самодеятельности, стабильно работающим в течение 5 лет с момента их создания, достигшим высокого художественного уровня в своей творческой, исполнительской деятельности, регулярно участвующим и являющимся победителями  областных, региональных, всероссийских, международных конкурсов, смотров, фестивалей, учредителями которых являются государственные и муниципальные органы управления, учреждения, организации.   
 2. Звание Народный (Образцовый) коллектив присваивается приказом Министра культуры Челябинской области, на основании заключения комиссии по присвоению, подтверждению и снятию званий (далее - Комиссия) и представленных документов в областное государственное бюджетное учреждение культуры «Челябинский государственный центр народного творчества» (далее ОГБУК «ЧГЦНТ») управлением культуры администрации Копейского городского округа.  
 3. Выдвижение на звание Народный (Образцовый) коллектив осуществляет начальник управления культуры администрации Копейского городского округа, предоставляя ходатайство о присвоении звания в сроки:   
 - до 15 мая текущего года (первый поток);  
 - до 15 ноября текущего года (второй поток).  
 К ходатайству о присвоении (подтверждении) звания прилагаются следующие документы:  
 1) творческая характеристика на руководителя, с указанием образования, стажа работы в художественной самодеятельности, в данном коллективе, перечнем заслуг;

2) творческая характеристика коллектива, с указанием даты создания, источника финансирования, материально-техническое обеспечение и репетиционной базы коллектива.   
Информация об участии в районных, областных, региональных, межрегиональных праздниках, конкурсах, фестивалях (звания, награды коллектива, по итогам последних трех лет, с приложением копий наградных листов, дипломов, грамот, статей);

3) список участников коллектива;

4) репертуарный план коллектива (за последние 5 лет на присвоение, 3 года -  на подтверждение звания);

5) видеоматериал (объем хронометража 30 - 60 минут не более 3-х летней давности).  
 Документы представляются учреждениями культуры в управление культуры в печатном и электронном виде.

4. Комиссия ОГБУК «ЧГЦНТ» (коллегиально) рассматривает представленные материалы в период: с 15 по 31 мая текущего года (первый поток), с 15 по 30 ноября текущего года (второй поток) и составляет мотивированное заключение (протокол) о соответствии коллектива предъявляемым требованиям, и о возможности присвоения ему звания.

5. ОГБУК «ЧГЦНТ» направляет на имя Министра культуры Челябинской области ходатайство (с приложением протокола Комиссии)  о присвоении, коллективу (коллективам) звания.

6. На основании ходатайства ОГБУК  «ЧГЦНТ» (с приложением протокола Комиссии), издается приказ Министра культуры Челябинской области о присвоении  коллективу (коллективам) звания.

7. Приказы и свидетельства, установленного образца  о присвоении званий, направляются в управление культуры администрации Копейского городского округа.

8. Народный (Образцовый) коллектив подтверждает свое звание один раз в 3 года. Процедура подтверждения аналогична процедуре присвоения звания, установленной в пункте 4.3. Настоящего Положения.

Коллективу, подтвердившему звание, производится соответствующая запись в  свидетельстве (выданном ранее о присвоении звания),  с указанием даты и номера приказа Министра культуры Челябинской области.

9. С коллектива снимается звание приказом Министра культуры Челябинской области на основании письма ОГБУК  «ЧГЦНТ» и протокола Комиссии.

Звание Народный (Образцовый) коллектив снимается в следующих случаях:

- если творческий уровень коллектива не соответствует требованиям настоящего Положения, что подтверждено протоколом Комиссии;

- если в установленные настоящим Положением сроки муниципальный орган управления культуры не представил документы.

1. Руководство Народным (Образцовым) коллективом

1. Непосредственное руководство Народным (Образцовым) коллективом осуществляет штатный работник - руководитель коллектива (хормейстер, хореограф, дирижер, режиссер, руководитель студии), назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности руководителем Учреждения, на базе которого работает коллектив. Примерный перечень должностей прилагается.

2. Руководитель осуществляет планирование деятельности коллектива, направляет и координирует работу других штатных работников коллектива: концертмейстеров, балетмейстеров-репетиторов, хормейстеров и др. Ведет в полном объеме педагогическую, репетиционную, постановочную работу с коллективом; руководит концертными выступлениями, показом спектаклей, формированием выставок, концертными поездками коллектива. Реализует свои задачи в соответствии с планами работы базового учреждения и действующими правилами внутреннего распорядка. В рабочее время руководителя коллектива засчитывается : 40 часов в неделю, из них: 18 часов в неделю – репетиционные занятия, групповые, индивидуальные и 22 часа - время, необходимое для выполнения работ: проведение спектаклей, концертных программ, организацию выставок, работа с концертмейстером, художником; работа по подбору репертуара, аранжировке, переписке и копированию нот, подбору, записи и монтажу фонограмм; подготовка и проведение фольклорных экспедиций с последующей расшифровкой экспедиционных записей; работа с художниками по костюмам и по оформлению спектаклей и концертных программ; решение организационных вопросов и другие виды работ, которые осуществляются, как непосредственно в базовом учреждении, так и вне его).

3. Руководитель учреждения культуры, на базе которого работает Народный (Образцовый)  коллектив, по представлению руководителя коллектива определяет необходимую численность, участников коллектива, в соответствии с традиционными требованиями  жанра и утверждает штаты работников коллектива в пределах выделяемых средств, утверждает смету доходов и расходов коллектива, выделяет помещения, мебель, музыкальные инструменты, оборудование, технические средства, необходимые для деятельности коллектива, оказывает помощь штатным работникам коллектива в организации концертов, представлений, спектаклей, выставок, гастрольных поездок.

1. Финансирование. Штаты

 В соответствии со статьей 91 Трудового кодекса Российской Федерации нормальная продолжительность рабочего времени штатных руководителей Народного (Образцового) коллектива не может превышать 40 часов в неделю.

Численность штатных специалистов в коллективе, имеющего звание Народный (Образцовый), определяет руководитель учреждения согласно перечню должностей в Народных (Образцовых) коллективах в пределах своего штатного расписания. Рабочее время штатных работников Народных (Образцовых) коллективов составляет 40 часов в неделю.

Должностные оклады специалистов Народных (Образцовых) коллективов, устанавливаются в соответствии с нормативно-правовыми актами Копейского городского округа.

Учреждение вправе привлекать специалистов для постановочных, мероприятий и консультаций по договорам гражданско-правового характера согласно требованиям законодательства.

Средства, заработанные коллективом от продажи билетов за оказанные платные услуги, спонсорские средства и пожертвования, другие доходы от предпринимательской деятельности учитываются в соответствии с бюджетным законодательством.

1. Права и обязанности Народного (Образцового) коллектива

1. Занятия в Народном (Образцовом) коллективе проводятся систематически не реже двух раз в неделю по три учебных часа (учебный час - 45 минут).

2. Народный (Образцовый) коллектив осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативами, установленными в пункте 3.1. настоящего Положения.

3. Народный (Образцовый) коллектив вправе оказывать платные услуги: давать платные спектакли, концерты, представления, принимать, участие в выставках-продажах, ярмарках, аукционах. Заработанные коллективом финансовые средства могут быть использованы на развитие коллектива и премирование его работников.

4. Руководители и лучшие участники народного коллектива, ведущие, плодотворную творческую деятельность, могут быть представлены в установленном порядке на награждение всеми принятыми и действующими в отрасли формами поощрения.

5.  При переходе коллектива в полном составе вместе с руководителем из одного базового учреждения (организации) в другое или при изменении названия коллектива (с сохранением его полного состава и руководителя), за коллективом может сохраняться звание Народный (Образцовый) при обязательном условии прохождения процедуры переоформления соответствующих документов. Основанием для переоформления документов является Ходатайство руководителя муниципального органа управления культуры на имя директора ОГБУК  «Челябинский государственный центр народного творчества» о внесении изменения в документы коллектива, к которому прилагается список участников коллектива (руководителя коллектива), заверенные печатью и подписью руководителя базового учреждения (организации).

1. Права и обязанности базового учреждения (организации)

Учреждение (организация), на базе которого действует коллектив: предоставляет помещение для проведения занятий коллектива, обеспечивает его необходимой материально-технической базой, финансирует творческую, организационную, концертно-гастрольную, выставочную деятельность коллектива за счет средств, предусмотренных в смете учреждения (организации), а также доходов от платной деятельности.

Базовое учреждение (организация) вправе привлекать для работы в коллективе на условиях бессрочного, срочного или разового договоров административных, творческих, технических специалистов, должности которых не предусмотрены в штатном расписании коллектива. Оплата труда указанных лиц производится за счет средств, предусмотренных в смете учреждения (организации), а также средств, поступающих от платной деятельности.

Денежные средства, поступающие на счет базового учреждения (организации) в адрес коллектива, учитываются отдельно и не подлежат изъятию или перераспределению на нужды других коллективов без согласования с руководителем творческого коллектива.  
 Звание «образцовый» присваивается детским художественным самодеятельным коллективам с составом участников до 18 лет.

Перечень должностей в Народных (Образцовых) коллективах

1. Драматические театры, театры кукол, театры эстрады, театры миниатюр, театры чтеца, студии художественного слова – режиссер, художник-постановщик (заведующий постановочной частью), концертмейстер или аккомпаниатор.

2. Музыкальные театры (оперы, оперетты, балета) – режиссер, хормейстер, балетмейстер, педагог-репетитор, художник-постановщик (заведующий постановочной частью), концертмейстер, дирижер (при наличии оркестра).

3. Агитбригады, эстрадно-публицистические театры – режиссер, концертмейстер.

4. Оркестры – дирижер, концертмейстер.

5. Ансамбли танца (классического, народного, современного, эстрадного, бального - балетмейстер, педагог-репетитор, концертмейстер.

6. Хоры, вокальные ансамбли – хормейстер, концертмейстер.

7. Ансамбли песни и танца – хормейстер, балетмейстер, педагог-репетитор, концертмейстер.

8. Фольклорные ансамбли – хормейстер, концертмейстер, лаборант-методист (при наличии творческой лаборатории и экспедиционной деятельности).

9. Цирковые коллективы – режиссер, балетмейстер, концертмейстер (звукооператор).

10. Студии изобразительного и декоративно-прикладного искусства – Главный художник-руководитель студии, техник.

11. Кино-, видеостудии – режиссер, техник.

12. Фотостудии – фотохудожник – руководитель студии, техник.

13. Эстрадные студии – хормейстер, балетмейстер, концертмейстер, звукорежиссер.

14. Студии смешанных форм (эстетические, вокально-хореографические, вокально–инструментальные) – руководитель студии, хормейстер (балетмейстер, художник, концертмейстер)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Копейского городского округа

от 02.06.2016 № 1379-п

СТАНДАРТ

предоставления муниципальной услуги

«Организация и проведение культурно - массовых мероприятий»

I. Общие положения

1. Настоящий стандарт предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение культурно–массовых мероприятий» (далее по тексту – Стандарт) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 09 октября 1992 года № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Настоящий Стандарт распространяется на муниципальную услугу «Организация и проведение культурно–массовых мероприятий», предоставляемую населению Копейского городского округа Челябинской области муниципальными учреждениями культуры и немуниципальными учреждениями культуры (в случае привлечения немуниципальных учреждений в установленном порядке к предоставлению муниципальной услуги за счет средств городского бюджета), включенную в Реестр (перечень) муниципальных услуг Копейского городского округа Челябинской области, по которым производится учет потребности в их предоставлении.

Настоящим Стандартом устанавливаются обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень качества и доступности муниципальной услуги в целом, а также на каждом этапе ее предоставления, включая обращение за муниципальной услугой, оформление и регистрацию, получение муниципальной услуги, оценку качества муниципальной услуги и рассмотрение жалоб (претензий) получателей муниципальной услуги.

Единица измерения услуги – 1 человек (участник мероприятия).

Предоставление муниципальной услуги «Организация и проведение культурно - массовых мероприятий» (далее по тексту - услуга) может осуществляться как бесплатно, так и на платной основе. Стоимость услуги на одного участника определяется в соответствии с методикой расчета стоимости услуги, утверждаемой управлением культуры администрации Копейского городского округа Челябинской области (далее – управление культуры).

3. Используемые в настоящем Стандарте термины:

1) культурно-досуговое учреждение – учреждение или организация, основной деятельностью которой является изучение, предоставление населению разнообразных услуг социально - культурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, создание условий для занятий любительским художественным творчеством;

2) культурно-досуговое мероприятие: массовое мероприятие, направленное на удовлетворение духовных, эстетических, интеллектуальных и других потребностей населения в сфере культуры и досуга, содействия свободному участию граждан в культурной жизни общества, приобщения к культурным ценностям, проводимое в специально определенных для этого местах (в помещениях, на территориях, а также в зданиях, сооружениях, на прилегающих к ним территориях, предназначенных (временно) или подготовленных для проведения такого мероприятия);

3) информационно-просветительское мероприятие: массовое мероприятие, направленное на удовлетворения информационных, интеллектуальных и других потребностей населения в сфере культуры, содействие просвещению и свободному участию граждан в культурной жизни общества, проводимое в специально определенных для этого местах (в помещениях, на территориях, а также в зданиях, сооружениях, на прилегающих к ним территориях, предназначенных (временно) или подготовленных для проведения такого мероприятия);

4) услуга по организации и проведению культурно - массового мероприятия: результат непосредственного взаимодействия исполнителя с массовым потребителем/ с группой потребителей услуги, а также собственной деятельности исполнителя по удовлетворению духовных, эстетических, информационных и интеллектуальных потребностей потребителей в сфере культуры и досуга, содействия просвещению и свободному участию граждан в культурной жизни общества, приобщения к культурным ценностям.

4. Предоставление услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1. Конституция Российской Федерации;

2) Трудовой кодекс Российской Федерации;

3) Гражданский кодекс Российской Федерации;

* + - 1. Бюджетный кодекс Российской Федерации;
      2. Налоговый кодекс Российской Федерации;
      3. Закон Российской Федерации от 09.10.1992 №3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
      4. Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
      5. Федеральный закон от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
      6. Федеральный закон от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
      7. Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
      8. Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
      9. Федеральный Закон от 06 января 1999 года № 7–ФЗ «О народных художественных промыслах»;
      10. Федеральный Закон от 01 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;
      11. Федеральный Закон от 21 декабря 1996 года №1 59-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей –сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
      12. Федеральный конституционный закон от 26 февраля 1997 года № 1-ФКЗ «Об уполномоченном по правам человека в Российской Федерации»;
      13. Федеральный Закон от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
      14. Федеральный закон от 22 июля 2008 года №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
      15. Закон Российской Федерации от 07 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
      16. Постановление Правительства Российской Федерации от 07 декабря 1996 года № 1449 «О мерах по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов к информации и объектам социальной инфраструктуры»;
      17. иными нормативными правовыми актами, регулирующими правоотношения в сфере оказания услуг по организации услуги.

5. Организация предоставления услуги осуществляется ответственным структурным подразделением администрации Копейского городского округа Челябинской области – управлением культуры администрации Копейского городского округа Челябинской области.

В соответствии с действующим законодательством культурно–досуговому учреждению (далее – учреждение) при оказании услуги, регулируемой настоящим Стандартом, не требуется наличие лицензий и прохождение процесса государственной аккредитации.

1. Требования к предоставлению услуги

1. В содержание услуги включается следующие мероприятия.

Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, которые подразделяется на: культурно-досуговые мероприятия; информационно-просветительские мероприятия.

Культурно - досуговые мероприятия могут предоставляться в следующих основных формах: организация и проведение вечеров, балов, праздников, игровых программ, шоу-программ, обрядов и ритуалов в соответствии с местными обычаями и традициями, фестивалей, концертов, конкурсов, смотров, викторин, выставок, ярмарок, лотерей, корпоративных мероприятий, карнавалов, шествий, аукционов, народных гуляний, спортивно-оздоровительных мероприятий, цирковых и театрализованных представлений, спектаклей, благотворительных акций, демонстраций кинофильмов, видеопрограмм, фейерверков, протокольных мероприятий, организация работы игровых комнат для детей (с воспитателем на время проведения мероприятий для взрослых).

Информационно-просветительские мероприятия могут предоставляться в следующих основных формах: организация и проведение литературно-музыкальных, видео - гостиных, встреч с деятелями культуры, науки, литературы, форумов, конференций, симпозиумов, съездов, [круглых столов](http://pandia.ru/text/category/kruglie_stoli/), семинаров, мастер-классов, экспедиций, лекционных мероприятий, презентаций.

Перечень форм организации и проведения культурно-массовых мероприятий может быть расширен исполнителем в зависимости от специфики обслуживаемого контингента потребителей, вида учреждения культуры и искусства (в соответствии с уставом исполнителя).

2. Услуга по организации и проведению культурно-массовых мероприятий предусматриват:

- подготовку культурно-массового мероприятия;

- проведение культурно-массового мероприятия;

- обеспечение условий проведения культурно-массового мероприятия внутри помещений (организация доступа и предоставление зрительных мест всем посетителям культурно-массового мероприятия, обеспечение [пожарной безопасности](http://pandia.ru/text/category/pozharnaya_bezopasnostmz/), охрана общественного порядка);

- обеспечение условий проведения культурно-массового мероприятия вне помещений (обустройство мест проведения мероприятий и их уборка по окончании мероприятий, обеспечение пожарной безопасности, обеспечение работы бригады [скорой медицинской помощи](http://pandia.ru/text/category/skoraya_meditcinskaya_pomoshmz/), охрана общественного порядка).

3. Требования к объему и качеству предоставляемой услуги утверждаются ежегодно в муниципальном задании.

4. Категории и группы получателей муниципальной услуги.

Получателями муниципальной услуги могут быть юридические и физические лица (услуги предоставляются всем гражданам вне зависимости от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических и религиозных убеждений).

Потребители услуги свободно посещают место проведения мероприятия, если иное не предусмотрено порядком его проведения, или если оно проводится на платной основе - при наличии билетов или документов, дающих право на вход, и пользуются всеми предоставляемыми услугами.

В отдельных случаях для несовершеннолетних граждан могут быть установлены ограничения доступа к услуге (ограничения по времени, необходимость наличия сопровождающего лица).

К особой категории получателей услуги относятся инвалиды. Учреждения обязаны обеспечивать и поощрять полную реализацию всех прав человека и основных свобод всеми инвалидами, без какой бы то ни было дискриминации по признаку инвалидности

5. Услуга оказывается учреждением в соответствии со следующими основными документами:

Устав учреждения.

Устав учреждения является основным организационным документом, регламентирующим деятельность учреждения, предоставляющего данную услугу, и в обязательном порядке должен включать в себя следующие сведения: наименование и местонахождение; юридический статус; правоспособность учреждения; цели и предмет деятельности учреждения; права и обязанности учреждения, его ответственность; порядок управления учреждением; имущество и финансы учреждения; организация, оплата и дисциплина труда; порядок его создания, деятельности, реорганизации и ликвидации.

Руководства, правила, методики, положения, регламентирующие процесс предоставления услуги, определяющие методы (способы) их предоставления и контроля, а так же предусматривающие меры совершенствования работы учреждения по оказанию услуги.

В практической деятельности при оказании услуг учреждения используют следующие основные руководства и правила: правила внутреннего трудового распорядка; санитарные правила и нормы; пожарные нормы и правила (СНИП 21-01-97 «Пожарная безопасность зданий и сооружений»); приказы управления культуры администрации Копейского городского округа Челябинской области и иные руководства в области культуры.

Инструкции: инструкции по эксплуатации оборудования (паспорта техники); инструкции персонала учреждения (должностные инструкции); инструкции по охране труда в учреждении; инструкции о мерах пожарной безопасности в учреждении; инструкции для персонала при угрозе или возникновении террористических актов; иные инструкции.

В качестве основных Положений в деятельности учреждения используются: положения о комиссии по охране труда и технике безопасности; положения об оплате труда и материальном стимулировании; иные положения внутреннего характера, регулирующие деятельность учреждения.

Государственные (в случае их принятия) и муниципальные стандарты. Государственные (в случае их принятия) и настоящий Стандарт составляют нормативную основу практической работы по оказанию услуги соответствующего учреждения.

Прочие документы, характеризующие правила внутреннего распорядка деятельности учреждения; штатное расписание; руководства, инструкции, методики работы с населением и собственной деятельности; технический паспорт и паспорт безопасности учреждения и т.д.

Эксплуатационные документы на оборудование, приборы и аппаратуру должны способствовать обеспечению их нормального и безопасного функционирования, обслуживания и поддержания в работоспособном состоянии.

Техническое освидетельствование должно проводиться в установленные сроки с составлением соответствующих документов. Техническая проверка, ремонт и метрологический контроль осуществляются организациями, имеющими лицензию на данный вид деятельности, на основании договора с учреждением.

В учреждении необходимо осуществлять постоянный пересмотр документов, подразумевающих включение в них необходимых изменений и изъятие из обращения устаревших.

6. Условия предоставления услуги.

Общие требования к услуге по организации и проведению культурно-массовых мероприятий

С учетом условий оказания услуг по организации и проведению культурно-массовых мероприятий общие требования к услугам включают следующее:

- соответствие услуги целевому назначению;

- социальную адресность;

- комплексность услуги;

- эргономичность и комфортность услуги;

- эстетичность услуги;

- точность и своевременность предоставления услуги;

- информативность услуги;

- безопасность услуги для жизни и здоровья обслуживаемого населения, и персонала исполнителя, а также сохранность имущества обслуживаемого населения;

- организацию предоставления услуги;

- требования к персоналу учреждения - исполнителя и культуре обслуживания;

- контроль и оценку качества предоставления услуги.

Соответствие услуги целевому назначению.

Услуга по организации и проведению культурно-массовых мероприятий должна соответствовать своему целевому назначению, т. е. должна быть направлена на удовлетворение духовных, интеллектуальных, эстетических, информационных и других потребностей населения в сфере культуры и досуга, содействие просвещению, свободному участию граждан в культурной жизни общества, приобщение к культурным ценностям.

Социальная адресность.

Социальная адресность услуги по организации и проведению культурно-массовых мероприятий предусматривает:

- обеспеченность услугой и доступность для потребителей различных социально значимых категорий (детей, людей с ограниченными физическими возможностями);

- соответствие услуги ожиданиям и физическим возможностям различных групп потребителей, включая методы и формы обслуживания, профессиональный уровень обслуживающего персонала, номенклатуру и содержание оказываемых услуг;

- наличие в правилах обслуживания определенных льгот и условий для социально значимых категорий потребителей.

Социальную адресность услуги учитывают при проектировании зданий и помещений, а также прилегающих территорий учреждений культуры, установлении режима работы, выборе методов обслуживания, формировании номенклатуры и определении содержания услуг.

Комплексность услуги

При организации и проведении культурно-массовых мероприятий должна быть обеспечена возможность не только присутствия/ участия потребителей на/ в культурно-массовых мероприятиях, но и получения сопутствующих услуг (организация точек питания, туалетов, контейнеров для твердых бытовых отходов, торговли тематической сувенирной, книжной, музыкальной, видео - продукцией), создающих условия для более полного удовлетворения потребностей населения в сфере культуры и досуга, содействия свободному участию граждан в культурной жизни общества, просвещения, приобщения к культурным ценностям.

Эргономичность и комфортность услуги

При оказании услуг по организации и проведению культурно-массовых мероприятий должны быть обеспечены комфортные условия для потребителей в процессе обслуживания, включая удобство места проведения мероприятия, оснащение необходимым оборудованием и аппаратурой с учетом специфики отдельных видов культурно-массовых мероприятий.

При оказании услуги внутри помещений должно быть обеспечено соблюдение требований комфортности и эргономичности, установленных для соответствующих помещений в учреждениях культуры.

Площадь помещения, предоставляемого для выполнения услуги, должна обеспечивать размещение работников и потребителей услуги в соответствии с санитарными нормами и правилами.

По размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарных норм и правил, безопасности труда, правил противопожарной безопасности и быть защищены от воздействия различных факторов, отрицательно влияющих на здоровье персонала и получателей услуг и на качество предоставляемых услуг (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шум, вибрация).

Здания учреждений, в которых предоставляется услуга, должны быть оборудованы системами хозяйственно – питьевого, противопожарного водоснабжения, канализацией и водостоками.

Помещения должны быть оснащены специальным оборудованием и аппаратурой (в соответствии с назначением помещений), отвечающим требованиям стандартов, технических условий, нормативных документов и обеспечивающем надлежащее качество предоставляемых услуг соответствующих видов: световое оборудование, звуковое оборудование, система приточно-вытяжной вентиляции, теплоцентраль, иное оснащение в зависимости от формы проводимых культурно – массовых мероприятий.

Специальное оборудование и аппаратуру (в соответствии с назначением помещений) следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии и систематически проверять. Неисправное специальное оборудование и аппаратура должны быть сняты с эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту), а пригодность отремонтированных должна быть подтверждена их проверкой.

Состояние электрического оборудования в помещениях определяется путем проведения визуального осмотра, замеров сопротивления изоляции (проверка качества изоляции проводов) и так далее.

При оказании услуги вне помещений должно быть обеспечено соблюдение требований комфортности и эргономичности, установленных для соответствующих территорий.

При организации проведения культурно-массовых мероприятий вне помещений необходимо воздерживаться от планирования указанных мероприятий вблизи от линий электропередачи высокого напряжения, газопроводов высокого давления, теплотрасс большого диаметра, особо взрыво - и пожароопасных объектов, строящихся объектов и коммуникаций.

Эстетичность услуги

Эстетичность услуги по организации и проведению культурно-массовых мероприятий должна обеспечиваться:

- соответствием планировочных решений и оформления мест проведения мероприятий их функциональным требованиям и композиционной, в том числе архитектурной, целостности и гармоничности;

- гармоничностью оформления информационных и других материалов, размещаемых внутри и вне помещений учреждения культуры и искусства;

- аккуратностью, чистотой и опрятностью внешнего вида работников, занятых в оказании услуг.

Точность и своевременность предоставления услуги

Услуга должна отвечать требованиям точности и своевременности, включая соблюдение установленного режима работы учреждения культуры, установленных (заявленных) сроков организации и проведения культурно-массовых мероприятий, соблюдение действующих правил предоставления услуги и (или) согласованных условий договора/ контракта об оказании услуги.

7. Укомплектованность учреждения кадрами и их квалификация в соответствии с предоставляемой услугой.

Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием. Порядок комплектования персонала учреждения регламентируется его Уставом.

Предоставление услуги осуществляют следующие виды персонала:

1) творческий персонал (режиссеры, художественные руководители, руководители клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества, балетмейстеры, хормейстеры, так далее);

2) административно – управленческий персонал (директор, заместители директора, главный бухгалтер, начальник хозяйственного отдела и так далее);

3) технические работники (рабочие сцены, слесари, техники, гардеробщики, сторожа и так далее).

Состав персонала определяется в соответствии со штатным расписанием, соответствующем типу и виду учреждения, согласно группе по оплате труда руководителей и специалистов муниципальных учреждений, рассчитанной согласно показателей оценки сложности руководства муниципальным учреждение культурно-досугового типа.

Уровень профессиональной компетентности творческих работников должен быть необходимым для выполнения возложенных на них обязанностей. Необходимо на постоянной основе повышать уровень квалификации работников. Творческие работники проходят аттестацию в порядке, установленном Положением об аттестации творческих и руководящих работников, разработанным управлением культуры.

Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все работники учреждения должны обладать высокими моральными качествами, чувством ответственности.

Поощрять преподавание специалистам и персоналу, работающим с инвалидами прав, чтобы совершенствовать предоставление гарантированных этими правами помощи и услуг.

8. Требования к технологии оказания услуги:

Исполнитель:

1) разрабатывает документы по организации и проведению культурно-массового мероприятия ([программу мероприятия](http://pandia.ru/text/category/programmi_meropriyatij/), план-схему, сценарный план);

2) уведомляет и проводит согласование с органами исполнительной власти/[органами местного самоуправления](http://pandia.ru/text/category/organi_mestnogo_samoupravleniya/) возможности и параметров проведения мероприятия (в случаях, когда мероприятия проводятся вне помещений и территории исполнителя и требуют оказания содействия со стороны различных ведомств (органов внутренних дел, органов здравоохранения);

3) проводит необходимую работу по техническому и материальному обустройству места проведения мероприятия (установка сцен, их оформление, оборудование звукоусиливающей аппаратурой, [энергоснабжение](http://pandia.ru/text/category/yenergosnabzhenie/), обустройство мест для зрителей, точек питания, туалетов, контейнеров для твердых бытовых отходов, торговли тематической сувенирной, книжной, музыкальной, видео - продукцией, условий для работы медицинского персонала и сотрудников [правоохранительных органов](http://pandia.ru/text/category/pravoohranitelmznie_organi/)) и обеспечивает при этом соблюдение правил [техники безопасности](http://pandia.ru/text/category/tehnika_bezopasnosti/) и противопожарной безопасности;

4) проводит необходимую работу по подготовке культурно-массового мероприятия (организует/ координирует репетиционный процесс и т. д.);

в установленном порядке размещает информацию о предполагаемом проведении культурно-массового мероприятия;

5) размещает в общедоступных для потребителей услуги местах на территории проведения мероприятия правила пользования услугой (правила поведения на территории учреждения);

6) утверждает расстановку ответственных лиц по определенным местам, выставляет контрольно-распорядительную службу перед началом проведения культурно-массового мероприятия, а также осуществляет проверку готовности места проведения мероприятия (зданий, помещений, территорий) к проведению культурно-массового мероприятия;

7) проводит культурно-массовое мероприятие (организует работу персонала и соблюдение установленных мер безопасности, в том числе пожарной и санитарной, обеспечение необходимых условий для организации оказания медицинской помощи);

8) принимает меры по исключению продажи спиртных, слабоалкогольных напитков, пива и прохладительных напитков в стеклянной и металлической таре в местах проведения мероприятия, а также меры по исключению потребления спиртных, слабоалкогольных напитков и пива в неустановленных местах и по удалению с мероприятия лиц, находящихся в состоянии опьянения, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность;

9) по требованию представителей правоохранительных органов проводит проверку готовности места проведения мероприятия;

10) в случае возникновения в ходе подготовки или проведения мероприятия предпосылок к совершению террористических актов, экстремистских проявлений, беспорядков и иных опасных противоправных действий незамедлительно сообщает об этом должностным лицам правоохранительных органов, осуществляющих обеспечение безопасности граждан на мероприятии, оказывает им необходимую помощь и неукоснительно выполняет их указания;

11) обеспечивает уборку места проведения культурно-массового мероприятия по окончании культурно-массового мероприятия.

9. Показатели, характеризующие качество предоставления услуги.

Основные факторы, влияющие на качество предоставления услуги:

- наличие и состояние нормативно – правовых актов, регламентирующих деятельность учреждения по организации и проведению культурно-массовых мероприятий;

- условия организации и проведения культурно-массовых мероприятий и режим работы учреждения;

- наличие специального технического оснащения;

- укомплектованность специалистами и их квалификация;

- наличие информационного сопровождения деятельности учреждения, порядка и правил оказания услуги;

- наличие внутренней (собственной) и внешней систем контроля за деятельностью учреждения, а также за соблюдением качества фактически предоставляемой услуги Стандарту.

Критерии оценки качества услуги:

- полнота предоставления услуги в соответствии с установленными требованиями ее предоставления;

- результативность (эффективность) предоставления услуги, оцениваемая различными методами (в том числе путем независимой оценки).

Качественное оказание услуги должно:

1) обеспечивать организацию досуга населения Копейского городского округа, в том числе детей, на качественном уровне;

2) способствовать поднятию жизненного уровня населения; содействию в мобилизации духовных, личностных, интеллектуальных ресурсов, отвлечению от жизненных трудностей и преодолению стрессовых ситуаций; развитию творческих начал у населения; повышению творческой активности населения, всестороннего развития детей и подростков;

3) включать систему индикаторов (характеристик) качества услуги:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Индикаторы качества услуги | Значение индикатора, ед. изм. |
| 1  1 | В учреждении ведется учет проверок качества оказания услуг, имеется книга (журнал) регистрации жалоб на качество услуг, при условии нахождения ее в доступном для потребителей месте. | Да/нет |
| 2  2 | Наличие собственного Интернет –сайта учреждения и обеспечение его поддержки в актуальном состоянии | Да/нет |
| 3  3 | Публикации и освещение деятельности учреждения по организации и проведения культурно-массовых мероприятий в средствах массовой информации | Да/нет |
| 4  4 | Количество участников клубных культурно-массовых мероприятий | не менее 100% от показателя предыдущего года |
| 5 | Разнообразие форм культурно-массовых мероприятий | не менее 5 в течении календарного месяца |

10. Требования к доступности услуги.

Организация предоставления услуги должна обеспечиваться своевременной информацией о проводимых культурно–массовых мероприятиях , ценовой доступностью и возможностью их посещения всеми желающими. Каждый гражданин независимо от пола, возраста, национальности, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств имеет право на участие в культурной жизни, доступ к культурным благам и культурным ценностям.

Организация обеспечения качества и доступности предоставления услуги, описываемой настоящим Стандартом, достигается посредством реализации контрольных мероприятий.

Контроль за деятельностью учреждения, оказывающего услугу, осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

Внутренний контроль проводиться руководителем учреждения и его заместителями.

Внутренний контроль подразделяется на:

- оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления услуги);

- контроль отдельных технологических процессов оказания услуги (анализ, оценка);

- итоговый контроль (анализ деятельности учреждения по результатам творческого сезона, года).

Выявленные недостатки по оказанию услуги анализируются с рассмотрением на комиссиях по служебному расследованию, с принятием мер к их устранению, вынесением дисциплинарных или административных взысканий (если будет установлена вина в некачественном предоставлении услуги).

Обязанности управления культуры по обеспечению качества и доступности предоставления услуги:

1) организация предоставления услуги, в том числе содействие в организации и проведении культурно –массовых мероприятий;

2) осуществление внешнего контроля за деятельностью учреждения в части соблюдения качества услуги путем:

- проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;

- анализа обращений и жалоб граждан, поступивших в управление культуры, проведению по фактам обращения служебных расследований с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям;

- проведение контрольных мероприятий, в том числе проверка книги отзывов и предложений учреждения на предмет фиксации в ней жалоб на качество услуги, а также факт принятия мер по жалобам.

Плановые контрольные мероприятия проводятся управлением культуры, согласно графика проведения проверок утверждаемого на календарный год, внеплановые – по поступлению жалоб на качество услуги.

Для оценки качества услуги управление культуры использует следующие основные методы контроля:

- визуальный – проверка помещений, предназначенных для предоставления услуги, проверка сценариев культурно –массовых мероприятий, присутствие на культурно –массовых мероприятиях;

- аналитический – проверка наличия и сроков действия обязательных документов на предоставление услуги, анализ правильности и своевременности заполнения этих документов, проверка профессиональной квалификации персонала, оказывающего услугу и другие;

- измерительный – проверка с использованием средств измерений и испытаний технического состояния оборудования и аппаратуры, необходимой для оказания услуги;

- экспертный – опрос творческих работников и других лиц о состоянии качества и безопасности услуги, оценка результатов опроса;

- социологический – опрос как интервьюирование получателей услуги, оценка результатов опроса.

Жалоба на нарушение настоящего Стандарта потребителями услуги могут направляться как непосредственно в учреждение, так и в управление культуры.

Жалоба и заявление на некачественное предоставление услуги подлежат обязательной регистрации в зависимости от места поступления жалобы.

Жалоба на предоставление услуги с нарушением настоящего Стандарта должны быть рассмотрены руководителем учреждения, или начальником управления культуры в 30-дневный срок, а их заявителю дается ответ о принятых мерах в письменной форме.

При подтверждении факта некачественного предоставления услуги к руководителю учреждения применяются меры дисциплинарного, административного или финансового воздействия.

11. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги, сроки приостановления предоставления услуги.

Предоставление услуги может быть приостановлено в случаях:

- внезапно возникшей аварийной ситуации в помещениях или на территориях, где осуществляется предоставление услуги;

- противоречия содержания культурно-массового мероприятия общепринятым нормам общественной морали и нравственности;

- совпадения культурно-массового мероприятия по месту и времени с другим культурно-массовым мероприятием, заявленным ранее (в таких случаях возможно предложение иного места или времени проведения культурно-массового мероприятия);

- создания реальной угрозы нормальному функционированию предприятий, учреждений, организаций, расположенных вблизи места проведения культурно-массового мероприятия, а также угрозы безопасности потребителей услуг и нарушения общественного порядка;

- пропаганды порнографии, употребления табака, алкогольных напитков и пива, а также иных вредных привычек;

- пропаганды насилия, национальной и религиозной нетерпимости, терроризма и других проявлениях экстремизма.

Причины и порядок отмены или приостановки предоставления услуги отражаются в уставе учреждения - исполнителя и регламенте предоставления услуги.

Основными причинами отказа в оказании услуги являются следующие:

- нахождение потребителя услуги в социально-неадекватном состоянии (враждебный настрой, [агрессивность](http://pandia.ru/text/category/agressivnostmz/), проявление насилия, алкогольное, наркотическое или токсическое опьянение);

- отсутствие билета (абонемента) на предоставление услуги (в случае предоставления услуги за плату);

- обращение потребителя услуги за получением услуги в дату и/или время, не соответствующую дате и/или времени посещения, указанной в билете (абонементе, приглашении) за исключением случаев переноса исполнителем даты и/или времени проведения мероприятия услуг в силу форс-мажорных обстоятельств.

Ограничения доступа к услуге и основания для отказа в получении услуги отражаются в уставе исполнителя и регламенте предоставления услуги.

12. Другие положения, характеризующие требования к предоставлению услуги.

Информационное сопровождение предоставление услуги.

Информирование об услуге по организации и проведению культурно-массовых мероприятий должно осуществляться исполнителем:

- непосредственно в помещениях учреждения культуры и искусства, в котором предполагается проведение мероприятия (программки, стенды, афиши);

- с использованием средств телефонной связи;

- с использованием информационных средств (афиши, плакаты, проспекты, стенды, щиты);

- на сайтах в сети Интернет;

- особые требования предъявляются для информационного сопровождения услуги для инвалидов: доступность информации (все интересующие и предупреждающие таблички на уровне глаз инвалида-колясочника), использование шрифта Брайля, синтезаторов речи.

Дополнительно информирование о предоставлении услуги может осуществляться с применением средств внешней рекламы, СМИ.

Учреждение обязано довести до сведения граждан свое наименование (в соответствии с уставом), адрес (место нахождения), адрес сайта и справочные телефоны, в том числе номер телефона - автоинформатора (при его наличии). Данная информация должна быть предоставлена любым способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации и обеспечивающим ее доступность для населения.

В учреждении на видном месте должна быть следующая информация:

- контактная информация о руководстве с указанием ФИО, должности, служебного телефона, времени и месте приема посетителей;

- режим работы учреждения;

- сведения об учредителе с указанием ФИО, должности и номера служебного телефона должностного лица;

- сведения о наблюдательном или попечительском  совете (при его наличии);

- схема расположения помещений (поэтажный план), схема эвакуации в случае возникновения пожара и чрезвычайных ситуаций.

Информативность услуги по организации и проведению культурно-массовых мероприятий предполагает полное, достоверное и своевременное информирование потребителя о предоставляемой услуге.

В состав информации об учреждении, предоставляющем услугу, в обязательном порядке должны быть включены:

-  сведения о номенклатуре, содержании и назначении услуг: утвержденный перечень услуг с указанием условий их оказания (краткая характеристика услуги, область ее предоставления и затраты времени на ее оказание), цен, наличия льгот;

- реквизиты и название нормативного документа, утверждающего стандарты или акты, требованиям которых должна соответствовать услуга;

- прейскурант цен на платные услуги (цену в рублях в случае оказания услуг за плату);

- афиша или [календарный план](http://pandia.ru/text/category/kalendarnie_plani/) проведения мероприятий учреждением;

- правила и условия эффективного и безопасного предоставления услуг;

-  сведения о номерах телефонов, адресах официальных сайтов и электронной почты для получения дополнительной информации о предоставлении услуг, порядок получения дополнительной информации по вопросам предоставления услуги;

-  указание на конкретное лицо, которое будет оказывать услугу, и информацию о нем, если это имеет значение, исходя из характера услуги;

-  адрес (место нахождения), фирменное наименование (наименование), справочные телефоны, в том числе номер телефона-автоинформатора (при его наличии) и график работы исполнителя услуг, а также способы получения информации о местах нахождения и графиках работы органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления услуг;

-  [гарантийные обязательства](http://pandia.ru/text/category/garantijnoe_obyazatelmzstvo/) учреждения - исполнителя услуг;

-  регламент предоставления услуги или выписка из Устава, содержащая перечень документов, предоставляемых потребителем, для получения услуги (если такие есть) и основания для отказа в предоставлении или прекращения предоставления государственной услуги;

-  регламент (порядок) взаимодействия с потребителями, утвержденный руководителем.

Исполнитель услуги должен своевременно предоставлять потребителю необходимую и достоверную информацию об услуге, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

Указанная информация в наглядной и доступной форме должна доводиться до сведения потребителей при заключении договоров/ контрактов об оказании услуги, на [русском языке](http://pandia.ru/text/category/russkij_yazik/), а дополнительно, по усмотрению исполнителя, на государственных языках субъектов Российской Федерации и родных языках народов Российской Федерации.

Настоящий стандарт, устав учреждения, локальный акт, регламентирующий основания для отказа в предоставлении или для прекращения предоставления услуги и книга жалоб и предложений должны быть доступны и предоставляться потребителю по его требованию.

Потребитель вправе потребовать предоставления необходимой и достоверной информации о выполняемой услуге, обеспечивающей его компетентный выбор.

Информация о деятельности учреждения, о порядке и правилах предоставления услуг должна отвечать требованиям полноты и достоверности, обновляться (актуализироваться) по мере необходимости, но не реже чем раз в год.

13. Ответственность за качество оказания услуги.

Работа учреждения по предоставлению услуги должна быть направлена на полное удовлетворение нужд населения, непрерывное повышение качества услуги.

Руководитель учреждения несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта.

Приказом руководителя учреждения должны быть назначены ответственные лица за качественное оказание услуги в соответствии с настоящим Стандартом, а также сформирована служба контроля за качеством предоставления услуги в соответствии с настоящим Стандартом, состоящая из заместителей руководителя учреждения и ведущих специалистов.

Руководитель учреждения обязан:

1. обеспечить разъяснение и доведение Стандарта до всех сотрудников учреждения;
2. четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала учреждения, осуществляющего предоставление услуги и контроль качества предоставляемой услуги;
3. организовать информационное обеспечение процесса оказания услуги в соответствии с требованиями Стандарта;
4. обеспечить внутренний контроль за соблюдением Стандарта;
5. обеспечить выработку предложений по совершенствованию процедуры оказания услуги и настоящего Стандарта.

Заместитель Главы администрации

по социальному развитию В.Г. Бисеров