

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Культурно – досуговый центр»
(МБУК «КДЦ»)

Приказ

г.Новомосковск

«30» августа 2019

№ 54

«Об утверждении Правил приема в клубные формирования
(студии, кружки, коллективы), условия оплаты за занятия, обязанности
руководителей клубных формирований, правила посещения учреждения»

В связи с началом нового творческого сезона 2019-2020гг

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1.Утвердить правила приема в клубные формирования (студии, кружки, коллективы), условия оплаты за занятия , обязанности руководителей клубных формирований, правила посещения Учреждения.
- 2.Настоящий приказ вступает в силу с «01» сентября 2019 года.
- 3.Контроль исполнения приказа возлагается на Морозову Екатерину Владимировну, художественный руководитель МБУК «КДЦ».

Директор МБУК «КДЦ» Пряхина В.С.



Согласовано:

Председатель ППО МБУК «КДЦ» Е.В.Булюкина

Протокол № 6 от 30.08.2019

ПРАВИЛА
приема в клубные формирования (студии, кружки и коллективы),
условия оплаты за занятия, обязанности руководителей клубных
формирований, правила посещения Учреждения

I ПРАВИЛА ПРИЕМА В КЛУБНЫЕ ФОРМИРОВАНИЯ

- 1.1 В платные и бесплатные клубные формирования муниципального бюджетного учреждения культуры "Культурно-досуговый центр" (далее – МБУК «КДЦ») принимаются все дети, подростки, молодежь, взрослые, пенсионеры, записавшиеся для занятий в клубном формировании самостоятельно или с помощью родителей.
- 1.2. Запись в клубные формирования производится в начале творческого сезона на основании заявления непосредственно участника, либо родителя ребенка, либо законного представителя.
- 1.3. При наличии свободных мест допускается прием участников в клубное формирование в течение года.
- 1.4. При необходимости и наличии условий по решению администрации МБУК «КДЦ» допускается объединение двух групп клубного формирования одного профиля в одну.
- 1.5. В случае, если занятия в клубном формировании предполагают наличие физических нагрузок, администрация МБУК «КДЦ», руководитель клубного формирования (далее – руководитель) имеет право требовать заключение врача о состоянии здоровья участника формирования и возможности посещения занятий, связанных с физическими нагрузками.
- 1.6. Участник клубного формирования (родитель участника, законный представитель) должен предупредить руководителя о наличии хронических заболеваний, в противном случае, за состояние здоровья участника формирования руководитель ответственности не несет.
- 1.7. Для достижения лучших результатов занятий родителям рекомендуется сообщить руководителю индивидуальные особенности ребенка, черты его характера и предпочтения.
- 1.8. Платные формирования работают в установленном режиме работы учреждения по общему расписанию.
- 1.9. Платные формирования МБУК «КДЦ» начинают свою работу на основании приказа директора о начале деятельности, и заканчивают работу по окончании творческого сезона (июнь).
- 1.10. Запись в платные формирования осуществляется после ознакомления с настоящими правилами.

II. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ

- 2.1. Оплата за занятия производится по ценам, указанным в "Прейскуранте цен на оказание платных услуг МБУК "КДЦ" (далее – Прейскурант). Оплата на платные услуги может меняться один раз в год, на основании приказа директора Учреждения в зависимости от уровня инфляции и расширения запросов граждан.
- 2.2. Сумма оплаты в соответствии с Прейскурантом вносится родителями/законным представителем/ детей или непосредственно участником по выбору за месячный абонемент, либо за разовое посещение занятия.

- 2.3. Приобретая месячный абонемент (покупка нескольких занятий), клиент приобретает место, которое закрепляется за ним или за его ребенком в конкретной группе клубного формирования на время действия абонемента независимо от того, посещает он занятия или нет.
- 2.4. Дополнительно проводятся методические и открытые репетиционные занятия в период подготовки культурно-массовых мероприятий, а также выступления в рамках участия в культурно-массовых мероприятиях.
- 2.5. Плата за разовое посещение занятия вносится в день проведения занятия. При этом о разовой оплате занятия необходимо уведомить руководителя до момента фактического посещения занятия. При разовых посещениях занятий место за посетителем в группе клубного формирования не закрепляется.
- 2.6. Плата за абонемент, равно как и плата за разовое посещение занятия вносится посредством онлайн- кассы в МБУК «КДЦ». Подтверждением внесения платы являются кассовые чеки. Представляемые платежные документы должны однозначно идентифицировать участника клубного формирования, за которого производится платеж.
- 2.7. На момент первого посещения занятия в клубном формировании оплата должна быть внесена в полном объеме в соответствии со стоимостью предоставляемой услуги.
- 2.8. В случае отсутствия подтверждения оплаты, участник на занятие не допускается.
- 2.9. Льготы, устанавливаемые на оплату услуг, указаны в приказе по учреждению «Об утверждении цен на платные услуги».
- 2.10. За пропущенные участниками клубных формирований занятия без уважительной причины плата не возвращается и перерасчет не производится.
- 2.11. Оплаченные и пропущенные участником занятия по причине болезни компенсируются по согласованию с администрацией МБУК «КДЦ». Такая возможность может быть предоставлена только при условии предъявления справки от врача и оплаченного абонемента на текущий и последующий месяцы.
- 2.12. В случае пропуска ребенком занятий в течение двух недель и более в связи с болезнью, в МБУК «КДЦ» должна быть представлена справка (копия справки) о болезни ребенка. Перерасчет производится в следующем после болезни месяце с учетом количества пропущенных занятий согласно журналам посещаемости по заявлению родителей с визой руководителя.
- 2.13. В случае если по каким-либо причинам ребенок вынужден прервать занятия на большой срок, родители должны поставить в известность руководителя клубного формирования и представить заявление в администрацию МБУК «КДЦ» о неучастии ребенка в занятиях на соответствующий срок с тем, чтобы по окончании его, ребенок смог продолжить занятия в клубном формировании.
- 2.14. В дни школьных каникул платные клубные формирования ведут свою работу по временному каникулярному расписанию, составленному с учетом деятельности бесплатных клубных формирований и организации культурно-массовых мероприятий.
- 2.15. Пропущенные занятия в дни школьных каникул не компенсируются, т.к. каникулы (и праздничные дни) учитываются при расчете оплаты за весь период.
- 2.16. В общероссийские праздничные дни занятия в платных клубных формированиях не проводятся (1, 2, 7 января, 8 марта, 23 февраля, 1, 9 мая, 12 июня, 4 ноября).
- 2.17. В иных случаях при совпадении дней занятий с праздничными (нерабочими) днями, занятия в платных формированиях проводятся, но могут быть отменены или перенесены на другое время по согласованию с руководителем.

III. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ КЛУБНЫХ ФОРМИРОВАНИЙ

3.1. Руководители клубных формирований обеспечивают организацию систематических занятий в формах и видах, характерных для данного конкретного направления деятельности, готовят творческие планы и отчеты работы своего формирования, а также обеспечивают участие своих воспитанников в, культурно-массовых и методических мероприятиях.

3.2. Руководители формирований обязаны:

3.2.1. Встречать детей дошкольного, младшего школьного возраста и участников групповых занятий в холле 1-го этажа и провожать их в помещения для занятий.

3.2.2. Проводить занятия и мероприятия в соответствии с общеклубными и индивидуальными планами.

3.2.3. Проводить занятия в дни и часы, установленные расписанием.

3.2.4. При подготовке массовых мероприятий проводить дополнительные занятия и репетиции в дни и часы, согласованные с администрацией МБУК «КДЦ».

3.2.5. Пользоваться современными методиками для проведения занятий и ориентироваться на профессиональные программы.

3.2.6. Следить за правильностью и своевременностью внесения платы за занятия.

3.2.7. Предупреждать участников клубного формирования за грубые нарушения дисциплины и нарушение условий оплаты за занятия. Принимать соответствующие меры вплоть до отчисления из формирования.

3.2.8. Проводить родительские собрания, методические занятия, открытые занятия для полного информирования родителей о работе с детьми.

3.2.9. Готовить руководимые ими формирования к участию в плановых мероприятиях МБУК «КДЦ».

3.2.10. Обеспечивать безопасность проведения занятий. Проводить инструктаж по технике безопасности, безопасности творческого процесса.

3.3. Руководитель клубного формирования несёт ответственность за безопасность проведения занятий, безопасность и состояние здоровья участника на занятиях. Ответственность за проведение инструктажей по безопасности творческого процесса возлагается на руководителей клубных формирований и является обязательным условием организации занятий.

3.4. Художественный руководитель координирует работу формирований в целях организации

культурно-массовых, тематических и методических мероприятий, помогает систематизировать творческую работу в соответствии с планами работы учреждения, помогает организовывать проектные и программные мероприятия, выезды коллективов

на Международные, Российские, Областные, Городские мероприятия (фестивали, конкурсы, концертные и театральные площадки и т.д.).

IV. ПРАВИЛА ПОСЕЩЕНИЯ

4.1. Родители и участники клубных формирований обязаны:

4.1.1. Посещать занятия в соответствии с расписанием. Приходить на занятия и приводить детей рекомендуется заранее за 10-15 минут до начала занятия. Опоздание на занятия не допускаются.

4.1.2. Заранее ставить в известность руководителя формирования о причине отсутствия на занятиях или о намерении прекратить посещение занятий.

4.1.3. Соблюдать дисциплину на занятиях и выполнять все задания руководителя.

4.1.4. Бережно относиться к имуществу (техническим средствам, учебным и методическим пособиям, расходным материалам и пр.), предоставленному для проведения занятий и мероприятий. В случае порчи имущества по вине участника

посетителей, посетителям и участникам формирований необходимо незамедлительно сообщать об этом

представителю администрации или руководителю клубного формирования.

4.12. При несоблюдении правил посещения клубных формирований МБУК «КДЦ», администрация оставляет за собой право отказа клиенту в дальнейшем получении услуги и возврата ему денежных средств с учетом удержания фактически понесенных Учреждением расходов, связанных с исполнением обязательств по конкретно предоставляемой услуге.

Художественный руководитель



Морозова Е.В.