

УТВЕРЖДЕНО:
директор МБУ "ДК "Маяк" ГО "Жатай"
_____ /Иванова Л.А./

от "___" _____ 2014 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о народном коллективе эстрадного танца
"ЭДЕЛЬВЕЙС"

2014г.
ГО "Жатай"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о народном коллективе эстрадного танца "Эдельвейс" Муниципального бюджетного учреждения "Дом культуры "Маяк" Городского округа "Жатай" (далее - Положение) разработано на основании действующего законодательства Российской Федерации Примерного положения о клубном формировании культурно - досугового учреждения (приложение №2 к Решению коллегии Министерства культуры РФ от 29.05.2002 г. №10 «О некоторых мерах по стимулированию деятельности муниципальных учреждений культуры») и Устава Муниципального бюджетного учреждения "Дом культуры "Маяк" Городского округа "Жатай" (далее – учреждение).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность народного коллектива эстрадного танца "Эдельвейс", которое является клубным формированием Муниципального бюджетного учреждения "Дом культуры "Маяк" Городского округа "Жатай"

1.3. Под клубным формированием понимается добровольное объединение любителей хореографического творчества, основанное на общности интересов и совместной учебно-творческой деятельности, способствующей развитию дарований его участников, освоению ими созданию культурных, нравственных, эстетических, иных духовных ценностей. Участие в коллективе осуществляется в свободное от учебы время и представляет собой одну из активных форм отдыха.

1.4. Данное клубное формирование в рамках своей деятельности:

- организует систематические занятия в форме репетиций и уроков;
- проводит отчеты о результатах своей деятельности (концерты, открытые уроки);
- участвует в мероприятиях, программах и акциях культурно-досугового учреждения;
- использует другие формы творческой работы и участия в культурной и общественной жизни;
- принимает участие в муниципальных, региональных, общероссийских и международных фестивалях, смотрах, конкурсах и т.п.

2. Цели и задачи деятельности коллектива:

2.1. Народный коллектив эстрадного танца "Эдельвейс" создан с целью развития личностной культуры ребенка в процессе освоения искусства танца, его способностей к максимально полной творческой самореализации в жизни.

2.2. **Основные задачи** коллектива:

- предоставление возможностей для творческой реализации и личностного развития его участников;
- получение определенных познаний в области искусства и культуры, приобщение к ним через творчество;
- формирование общей культуры;
- организация содержательного досуга;
- поддержка различных категорий и групп населения, желающих заниматься художественным творчеством.

3. Организация деятельности

3.1. Коллектив создается, реорганизуется и ликвидируется по решению руководителя учреждения. Звание "народный коллектив" присваивает, подтверждает, лишает Министерство культуры и духовного развития Республики Саха (Якутия) на основании решения творческой комиссии.

3.2. Народный коллектив "Эдельвейс" осуществляет свою деятельность:

- за счет субсидии на выполнение муниципального задания, выделенной учреждению;
- за счет доходов от оказания платных услуг, согласно прейскуранту цен на платные услуги, предоставляемые МБУ "ДК "Маяк", утвержденному Постановлением Главы ГО "Жатай".
- за счет добровольных родительских взносов на развитие коллектива

3.3. Занятия в каждой группе коллектива проводятся не менее 2-х учебных часов в неделю (учебный час - 45 минут).

3.4. Посещение занятий является бесплатным.

3.5. Коллектив может оказывать платные услуги по предоставлению танцевальных номеров для музыкального оформления праздников и торжеств, при условии, что доходы от реализации платных услуг будут использованы на приобретение костюмов, реквизита, приобретение методических пособий, участие в фестивалях и конкурсах, а также на поощрение участников и руководителей коллектива.

4. Руководство народным коллективом и контроль за его деятельностью

4.1. Непосредственное руководство и контроль за деятельностью народного коллектива осуществляет штатный работник учреждения - хореограф, руководитель данного коллектива, назначенный руководителем учреждения.

4.1.1. Общее руководство и контроль за деятельностью народного коллектива осуществляет руководитель МБУ "ДК "Маяк", который создает необходимые условия для обеспечения деятельности народного коллектива:

- утверждает репертуарные планы
- формирует состав работников клубного формирования в пределах выделяемых финансовых средств;
- оказывает помощь в организации концертов, культурно-досуговых мероприятий на базе учреждения и в иных учреждениях и организациях

4.1.2. Руководитель учреждения утверждает расписание занятий в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка. Руководитель учреждения вправе определять график отчетов о результатах деятельности клубного формирования (концертов, открытых уроков).

4.2. Непосредственное руководство народным коллективом осуществляет руководитель - хореограф.

4.3. Руководитель народного коллектива:

- составляет годовой репертуарный план, который представляется руководителю учреждения на утверждение, согласно установленным срокам;
- ведет в клубном формировании регулярную творческую и учебно-воспитательную работу на основе утвержденного плана;
- ведет журнал учета посещаемости занятий, а также другую документацию, в соответствии с Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Договором с руководителем учреждения и Положением о народном коллективе самодеятельного народного творчества;

- разрабатывает расписание занятий по группам;
- формирует списки участников;
- по согласованию с руководителем учреждения формирует репертуар, при этом учитывает его актуальность, тематическую направленность, а также конкретные исполнительские и постановочные возможности клубного формирования;
- готовит выступления клубного формирования, обеспечивает активное участие в городских, областных фестивалях, конкурсах, смотрах и культурно-массовых мероприятиях;
- готовит отчет о результатах своей деятельности (концерты, открытые уроки) за отчетный период;
- несет ответственность за состояние творческой работы и дисциплины участников коллектива.

4.4. Ответственность за содержание деятельности, финансовые результаты несет руководитель народного коллектива.

4.5. Руководитель народного коллектива обязан:

- в полном объеме исполнять муниципальное задание, в соответствии с закрепленными в нем количественными и качественными показателями; план мероприятий «дорожную карту» по повышению эффективности сферы культуры Городского округа "Жатай";
- в декабре и мае – не позднее 15 числа предоставлять журнал учета посещаемости занятий для проверки художественному руководителю или директору учреждения;
- своевременно оформлять всю необходимую документацию (расписание занятий, репертуарный план, список участников, журнал учета посещаемости занятий);
- ежеквартально до 25 числа крайнего месяца, предоставлять отчет о фактическом количестве участников коллектива;
- обеспечить сохранность имущества учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину.

5 . Материальная и финансовая база народного коллектива

5.1. Помещения для работы коллектива предоставляются руководителем учреждения, который обеспечивает их необходимым оборудованием, инвентарем и материалами в установленном порядке. При этом руководитель коллектива несет ответственность за сохранность предоставленных в его использование материальных ценностей, соблюдение установленного порядка и режима работы учреждением.

5.2. Финансовое обеспечение деятельности клубного формирования осуществляется за счет:

- безвозмездных поступлений (грант, спонсорская помощь, пожертвование, иные поступления, предусмотренные законодательством Российской Федерации);
- доходов от платных мероприятий, проводимых учреждением;
- поступлений за выполнение услуг учреждением;
- поступлений за счет средств местного бюджета.

5.3. Руководитель учреждения производит оплату работы руководителя народного коллектива, исходя из окладов руководителей клубных формирований, согласно штатному расписанию и заключенному трудовому договору.

5.4. Руководитель учреждения может принимать заказы от предприятий и организаций на оказание услуг в соответствии с направлением их деятельности согласно Прейскуранту цен (тарифов) на платные услуги.

6. Порядок приема и исключения участников народного коллектива

6.1. Для зачисления в народный коллектив эстрадного танца "Эдельвейс" необходимо пройти следующие процедуры:

- подать заявление по установленной форме (приложение №1 к настоящему положению);
- детям дошкольного возраста пройти обучение в подготовительных группах "Три ступеньки к хореографическому искусству".
- учащимся и молодежи предоставляется испытательный срок - 2 месяца.

6.2. Предоставление информации о наличии мест, возрасте участников и правилах прохождения собеседования осуществляет руководитель народного коллектива эстрадного танца "Эдельвейс" по адресу: п. Жатай, Строда 1/1, или по телефону 42-65-98 в рабочие дни: понедельник - пятница с 10.00-19.00.

В состав коллектива **не принимаются** в случае:

- нахождения потребителя услуги в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- нахождения потребителя услуги в социально-неадекватном состоянии (враждебный настрой, агрессивность и др.);
- наличия заключения учреждения здравоохранения о медицинском состоянии ребенка, не позволяющем посещать учреждение.

6.5. Возраст участников коллектива от 7 и старше

6.6. Предельная численность участников коллектива – 100 человек.

6.7. Набор в коллектив проводится путем записи ежегодно до "01" октября каждого года, а также в течение года при наличии свободных мест.

6.7.1. Просмотр проводится руководителем коллектива с целью выявления явных признаков отклонений в состоянии здоровья участника или отсутствия природных данных, способных сделать занятия выбранным видом искусства

6.11. После зачисления ребенка в состав участников народного коллектива законный представитель потребителя услуги заполняет анкету по установленной форме (приложение №2 к настоящему Положению) и предоставляет медицинскую справку об отсутствии противопоказаний к занятиям хореографией.

6.12. Не позднее 01 октября каждого года проводятся организационные собрания с участниками и их законными представителями, на которых доводится информация о порядке посещения в группах коллектива.

6.13. В случае пропуска 5 или более занятий подряд без уважительных причин, руководитель народного коллектива составляет служебную записку на имя руководителя учреждения. На основании служебной записки издается приказ об отчислении ребенка из состава участников клубного формирования.

7. Порядок и форма обучения

7.1. Содержание занятий предусматривает занятия по изучению истории хореографии, классическому и характерному тренажу, разучиванию и тренажу сольных и групповых танцев, хореографических миниатюр, композиций, танцевальных сюит, сюжетных постановок.

7.2. Продолжительность рабочего времени штатного руководителя устанавливается согласно требованиям Трудового кодекса. В рабочее время руководителя клубного формирования засчитывается работа по подбору участников клубного формирования, просветительская и воспитательная работа с участниками; подбор репертуара; работа по изучению и сбору необходимого материала; репетиционная работа; мероприятия по выпуску концертов, а именно составление монтажных листов со звуко и светооператорами, работа над сценографией, работа со звукорежиссером; ведение документации, привлечение спонсорских средств для развития народного коллектива; выпуск концертных номеров.

7.3. Занятия в народном коллективе проводятся систематически, в каждой группе не менее 2-х раз в неделю, согласно расписанию занятий, утвержденному директором учреждения. Учебный час - 45 минут.

7.4. Примерные минимальные нормативы деятельности народного коллектива предусматривают следующие результаты творческого сезона:

- ежегодный творческий проект - концертная программа "Эдельвейс приглашает друзей"
- от 1 до 5 концертных номеров для участия в культурно-досуговых мероприятиях учреждения культуры;
- ежегодное обновление четверти текущего репертуара;
- выступление на других сценических площадках;
- творческие отчеты в виде юбилейных мероприятий каждые пять лет.

7.5. Результатом услуги является овладение участником коллектива минимумом знаний, умений, навыков в области хореографического искусства, общественной жизни, организации досуга и отдыха, умение применять полученные знания и навыки в практической деятельности и повседневной жизни, умение использовать свои таланты, воображение, мышление, активность в повседневном социальном поведении, умение сочетать различные виды деятельности и применять их во внеклубных мероприятиях, приобретение устойчивого интереса к различным видам искусств, овладение навыками участия в конкурсах, фестивалях, овладение

навыками индивидуальной и коллективной творческой деятельности, развитие личностных качеств, необходимых для взаимодействия в творческом коллективе (самодисциплины, выносливости, чувства товарищества), формирование гуманистического мировоззрения, гражданского сознания, чувства патриотизма, любви и уважения к литературе и ценностям отечественной культуры.

8. Права и обязанности участников, родителей, руководителя

8.1. Участники народного коллектива обязаны:

- проявлять уважение к руководителям, администрации и техническому персоналу учреждения;
- возмещать ущерб, причиненный имуществу учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- посещать занятия согласно расписанию, приходя не ранее, чем за 10 и не позднее, чем за 5 минут до начала занятий, в чистой тренировочной одежде и в опрятном виде. После занятий участники обязаны покинуть помещение учреждения не позднее, чем через 15 минут после их окончания;
- находясь в учреждении, снимать верхнюю одежду в гардеробе, надевать сменную обувь или бахилы;
- не пропускать занятия и сценическую практику без уважительных причин;
- бережно относиться к имуществу учреждения, к чужим вещам и собственности;
- уважать честь и достоинство других участников и работников учреждения;
- в случае участия в мероприятии приходить в учреждение за 1 час до его начала, при необходимости проведения репетиций - раньше;
- самостоятельно готовить все необходимые принадлежности (костюмы, обувь, реквизит и др.) к предстоящему мероприятию;
- до выхода на сцену и после выступления располагаться точно в отведенном руководителем месте;
- сдавать полученные для выступления костюмы, реквизит и иные технические средства после выступления руководителю коллектива ;
- соблюдать настоящее Положение.

8.2. Участникам запрещается:

- приносить и использовать в учреждении и на его территории оружие, взрывчатые и огнеопасные вещества, горючие жидкости, пиротехнические изделия, газовые баллончики, спиртные напитки, наркотики, одурманивающие средства, а также ядовитые и токсичные вещества;
- находиться на территории кафе, фойе, на улице в сценических костюмах и обуви;
- заходить в зрительный зал без разрешения руководителя, если это не оговорено постановкой номера или режиссерским решением;
- заходить в костюмерную во время отсутствия заведующего костюмерной или руководителя коллектива.

8.3. В учреждении категорически запрещено, поскольку представляет опасность для жизни и здоровья участников, посетителей и сотрудников:

- залезать на подоконники, шкафы, оборудование помещений, здания;
- кататься и сидеть на перилах;
- открывать и входить в хозяйственные помещения учреждения, не предназначенные для нахождения там людей;
- открывать электрические шкафы и окна;
- использовать не в соответствии с их назначением декорации, тренировочные и игровые конструкции на территории учреждения;
- бегать по лестницам, вблизи оконных проемов, стеклянных витрин, зеркал, витражей;
- толкать друг друга, бросаться предметами и применять физическую силу;
- употреблять непристойные выражения и жесты, шуметь;
- курить, употреблять спиртные напитки и наркотические средства.

8.4. За нарушение настоящего Положения к участникам применяются **меры** дисциплинарного и воспитательного воздействия, вплоть до исключения из коллектива.

8.5. Действие настоящего Положения распространяются на все мероприятия, проводимые **за пределами учреждения.**

8.6. Настоящее Положение доводится до сведения каждого участника и родителя путем размещения в общедоступном для обозрения месте.

8.7. Учреждение обязано:

8.7.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг штатного работника - хореографа. Услуги специалиста выполняются в соответствии с настоящим Положением и расписанием занятий, разрабатываемыми учреждением.

8.7.2. Обеспечить для проведения занятий помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам.

8.7.3. Во время оказания услуг по обучению проявлять уважение к личности участника коллектива, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия участника коллектива с учётом его индивидуальных особенностей.

8.7.4. Не допускать на занятия посторонних лиц, в том числе родителей или лиц, сопровождающих детей, кроме открытых занятий и заранее оговоренных ситуаций.

8.7.5. Сохранить место за участником коллектива в случае его болезни, лечения, отпуска родителей и в других случаях пропуска занятий по уважительным причинам.

8.7.6. Уведомить заказчика о нецелесообразности оказания услуг в объёме, предусмотренном расписанием занятий, обусловленной индивидуальными особенностями, психологической или возрастной несовместимостью с другими участниками клубного формирования, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данных услуг.

8.8. Родители (законные представители) участников имеют право:

- менять вид деятельности для ребенка или переводить в другой коллектив, предупредив заранее руководителя;
- участвовать в массовых мероприятиях коллектива;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса и организацией досуга своих детей;
- вносить предложения по улучшению работы коллектива, в котором занимается его ребёнок;

- защищать права и законные интересы детей.

8.9. Родители (законные представители) участников обязаны:

- сообщать руководителю клубного формирования об изменении контактного телефона и места жительства не позднее 7 (семи) дней с момента наступления таких изменений;

- уважительно относиться к труду работников Учреждения;

- обеспечивать посещение занятий ребенком – участником коллектива

- извещать руководителя о причине неявки на занятия ребенка;

- создавать необходимые материальные и бытовые условия для нормального обучения и воспитания ребенка в коллективе.

- оказывать посильную помощь руководителю в организационных вопросах

8.10. Родители или лица, сопровождающие участников, не допускаются на занятия, кроме открытых уроков.

8.11. Руководитель народного коллектива имеет право на:

- свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий, материалов, методов оценки знаний, умений обучающихся;

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- отчисление участника из народного коллектива за нарушение обязанностей участника

8.12. Руководитель народного коллектива обязан:

- уважать права и свободы человека;

- обеспечить сохранность жизни и здоровья участника коллектива в ходе занятий;

- доводить до сведения участников об изменениях в процессе обучения

Приложение 1

Директору МБУ "ДК "Маяк" ГО "Жатай"Ивановой Л.А.

от _____
(Ф.И.О. полностью)

проживающего(ей) по адресу _____
номер телефона: _____

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка или меня (нужное подчеркнуть) :

Ф.И.О. _____

Дата рождения: _____

в Народный коллектив эстрадного танца "Эдельвейс"

С Положением о Народном коллективе эстрадного танца "Эдельвейс"

ознакомлен(а).

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» заявитель (законный представитель ребенка) принимает решение о предоставлении своих персональных данных и персональных данных своего ребенка МБУ "ДК "Маяк" ГО "Жатай" и дает согласие на их обработку своей волей и в своем интересе без ограничения срока.

Дата _____

Подпись _____

*Заполнение обязательно для всех участников:

От имени родителей от 4 до 14 лет.

АНКЕТА

участника Народного коллектива эстрадного танца "Эдельвейс"

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата
рождения _____

Домашний адрес _____

Телефон _____

Место (учебы) работы _____

ФИО матери* _____

Место работы _____

Должность _____

Контактный телефон _____

ФИО отца* _____

Место работы _____

Должность _____

Контактный телефон _____

*Заполнение обязательно для участников от 4 до 18 лет.

Дата заполнения

Подпись