

П Р И К А З

« 31 » октября 2013 г.

№ 7 - ОД

г. Красноярск

Об утверждении Положения «О порядке и условиях предоставления платных услуг», Перечня категорий граждан, которым предоставляются льготы, видов, размеров и времени предоставления льгот, документов, при предъявлении которых предоставляются льготы на посещение платных мероприятий, Положения «О клубных формированиях»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить **Положение «О порядке и условиях предоставления платных услуг»** в КГБУК «Центр культурных инициатив» от 31.10.2013г.
2. Ввести в действие **Положение «О порядке и условиях предоставления платных услуг»** в КГБУК «Центр культурных инициатив» с 31.10.2013г.
3. Утвердить **Перечень категорий граждан, которым предоставляются льготы, видов, размеров и времени предоставления льгот, документов, при предъявлении которых предоставляются льготы на посещение платных мероприятий** в КГБУК «Центр культурных инициатив» от 31.10.2013г.
4. Ввести в действие **Перечень категорий граждан, которым предоставляются льготы, видов, размеров и времени предоставления льгот, документов, при предъявлении которых предоставляются льготы на посещение платных мероприятий** в КГБУК «Центр культурных инициатив» с 31.10.2013г.
5. Утвердить **Положение «О клубных формированиях»** в КГБУК «Центр культурных инициатив» от 31.10.2013г.

6. Ввести в действие **Положение «О клубных формированиях»** в КГБУК «Центр культурных инициатив» с 31.10.2013г.

7. Утвердить **Стандарт качества оказания государственных услуг** КГБУК «Центр культурных инициатив» от 30.10.2013.

8. Ввести в действие **Стандарт качества оказания государственных услуг** КГБУК «Центр культурных инициатив» с 31.10.2013.

Директор



С.А. Савоськин

«Принято»
на собрании трудового коллектива
Протокол №1
от «30» октября 2013г.

«Утверждаю»
Директор КГБУК «Центр
культурных инициатив»
Савоськин С.А.
_____ 2013г.



**Положение «О порядке и условиях предоставления платных услуг»
в краевом государственном бюджетном учреждении культуры
«Центр культурных инициатив»**

Красноярск 2013 г.

1. Общие положения

1.1. Положение «О порядке и условиях предоставления платных услуг» в краевом государственном бюджетном учреждении культуры «Центр культурных инициатив» (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Деятельность краевого государственного бюджетного учреждения культуры «Центр культурных инициатив», (далее – Исполнитель), в сфере оказания платных услуг населению и организациям регламентируется следующими документами:

- Основы законодательства Российской Федерации о культуре, утвержденные Верховным Советом РФ 09.10.1992 № 3612-1 (далее — Основы законодательства о культуре);
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 "О защите прав потребителей" (далее — Закон о защите прав потребителей);
- Федеральным законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 № 7-ФЗ;
- Устав Исполнителя.

1.3. Платные услуги предоставляются Исполнителем физическим и юридическим лицам (далее – Заказчикам) с целью:

- повышения эффективности использования ресурсов Исполнителя;
- привлечения дополнительных финансовых средств;
- укрепления материально-технической базы Исполнителя.

1.4. Внедрение платных услуг не влечет за собой снижение объемов и качества основной деятельности Исполнителя.

1.5. Деятельность по оказанию платных услуг относится к приносящей доход деятельности учреждения.

1.6. Перечень платных услуг Исполнителя составляется с учетом потребительского спроса и возможностей Исполнителя, и должен соответствовать Уставу Исполнителя. Перечень платных услуг периодически корректируется в зависимости от рыночной конъюнктуры.

2. Основные понятия и определения, используемые в Положении.

2.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и термины:

2.1.1. Платные услуги - услуги, оказываемые краевым государственным бюджетным учреждением культуры "Центр культурных инициатив" физическим и юридическим лицам за плату согласно перечню таких услуг и прейскуранту, утвержденным в установленном порядке.

2.1.2. Исполнитель платной услуги – краевое государственное бюджетное учреждение культуры "Центр культурных инициатив".

2.1.3. Потребитель услуги (Заказчик) - физические и юридические лица, имеющие намерение заказать или приобрести (заказывающие или приобретающие) платные услуги лично или для других лиц, представителями которых они являются.

2.1.4. Перечень платных услуг - перечень платных услуг, разрабатываемый и утверждаемый Исполнителем услуг с учетом потребительского спроса и возможностей Исполнителя. Перечень платных услуг прилагается к настоящему Положению.

3. Порядок оказания платных услуг

3.1. Платные услуги оказываются Исполнителем Заказчику и являются формой инициативной хозяйственной деятельности.

3.2. Порядок оказания услуг устанавливается Исполнителем.

3.3. Без дополнительной оплаты Заказчику предоставляются следующие услуги: вызов скорой помощи;

пользование медицинской аптечкой.

3.4. Заказчик обязан соблюдать установленный Исполнителем порядок пользования услугами, соблюдать правила общественного порядка, чистоту в помещениях, пользоваться сменной одеждой и обувью.

3.5. В случае, если Заказчик не воспользовался услугой не по вине Исполнителя оплата не возвращается.

3.6. При опоздании Заказчика, время репетиционных занятий на время опоздания не продлевается.

3.7. Не допускается вход в помещение Исполнителя с животными.

3.8. Курение в здании Центра не допускается.

3.9. Заказчикам запрещен вход в служебные и технические помещения Исполнителя.

3.10. При проведении массовых мероприятий (концерты, тематические праздники, торжества) Исполнитель вправе изменить дату и время оказания услуг по согласованию с Заказчиком.

По требованию Заказчика, Исполнитель должен предъявить другие документы, характеризующие его деятельность в части оказания платных услуг (Устав, образцы договоров и т.д.)

3.11. Специалисты учреждения обеспечивают выполнение объемов, сроков, качества услуг, а также своевременное предоставление документов по оказываемым услугам в бухгалтерию.

3.12. Бухгалтерия выдает под отчет материально-ответственным лицам Учреждения бланки строгой отчетности для оформления заказа на выполнение услуги, выставляет счета на оплату, осуществляет учет и контроль за использованными, испорченными, неиспользованными квитанциями.

3.13. Платные услуги, оказываемые исполнителем, оформляются договором с потребителем (или) их законным представителем. Договор может быть заключен в устной или письменной форме.

3.14. Устная форма договора в соответствии с п. 2 ст. 159 ГК РФ предусмотрена в случае оказания платных услуг при самом их совершении. Документом, подтверждающим оказание таких услуг и их оплату, является входной билет, иной бланк строгой отчетности или кассовый чек.

3.15. В письменном виде заключается договор, если услуги оказываются юридическим лицам, а также в случае предоставления услуг, исполнение которых носит длительный характер (ст. 161 ГК РФ). Форма договора разрабатывается исполнителем самостоятельно.

3.16. Исполнитель обязан заключить договор на запрашиваемую услугу и не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим, если только это прямо не предусмотрено законом.

3.17. Договоры на оказание платных услуг подписываются потребителем и руководителем исполнителя (или лицом, уполномоченным им на подписание таких договоров).

3.18. Оказание платных услуг осуществляется как штатными работниками исполнителя, так и привлекаемыми специалистами со стороны.

3.19. Потребитель обязан оплатить оказываемые платные услуги. Оплата может быть произведена в безналичной форме или за наличный расчет. В качестве документа, подтверждающего оплату оказанной услуги и прием наличных денег, исполнитель обязан выдать приходный кассовый ордер, билет, квитанцию или иной бланк строгой отчетности, приравненный к кассовому чеку.

3.20. Ответственность за организацию, осуществление и качество платных услуг несут администрация Учреждения, руководители творческих коллективов, конкретные исполнители.

4. Формирование цен на платные услуги и расчеты с Заказчиками

4.1. Ценовая политика, проводимая Исполнителем, основана на изучении существующих запросов и потенциальных потребностей пользователей, учитывает потребительскую значимость услуг Исполнителя, а также учитывает цены и качество аналогичных услуг других организаций.

4.2. Цена на услуги рассчитывается как сумма прямых расходов по оказанию конкретной услуги, части общих расходов (расходы на благоустройство территории, рекламу, информацию, административные расходы и прочие) и величины планового накопления, деленная на количественный показатель.

4.3. Цена устанавливается в отношении каждой конкретной услуги.

4.4. Исполнитель самостоятельно определяет цены на платные услуги (ст. 52 Закона о культуре) и утверждает прейскурант цен приказом руководителя. Прейскурант цен прилагается к Положению.

4.5. Цены на платные услуги пересматриваются и утверждаются по мере необходимости.

4.6. Расчет за платные услуги осуществляется наличными денежными средствами или безналичным перечислением в установленном законом порядке.

4.7. Заказчик оплачивает услуги до момента их оказания (предварительная оплата), либо по факту оказанных услуг (выполненных работ).

5. Льготы при оказании платных услуг

5.1. На бесплатное получение услуг, оказываемых исполнителем, имеют право следующие категории потребителей:

- участники Великой Отечественной войны и приравненные к ним категории граждан;
- инвалиды I и II групп, дети-инвалиды;
- пенсионеры по возрасту (мужчины - 60 и более лет, женщины – 55 и более лет) (целевые мероприятия);
- участники и ветераны боевых действий;
- Герои Советского Союза;
- Герои Российской Федерации;
- Полные кавалеры «Ордена Славы»;
- Дети до трех лет, не занимающие отдельного места (за исключением новогодней кампании);
- дети-сироты;
- дети из малообеспеченных семей;
- дети из многодетных семей;
- студенты (целевые мероприятия);
- военнослужащие, проходящие военную службу по призыву.

5.2. Право на льготу по оплате услуг, оказываемых исполнителем, в размере 50% стоимости услуги, имеют следующие категории потребителей:

- второй из детей одной семьи, посещающие клубные формирования;

5.3. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 01.12.2004 N 712 "О предоставлении льгот отдельным категориям посетителей федеральных государственных организаций культуры" льготы устанавливаются приказом руководителя исполнителя, в котором определяются виды и размер льгот, а также условия и время их предоставления, в том числе перечень документов, при предъявлении которых предоставляются льготы.

5.4. Информация о порядке посещения на льготных условиях платных мероприятий размещается в доступных для посетителей зонах зданий исполнителя и в средствах массовой информации.

6. Порядок формирования и распределения доходов от платных услуг

6.1. Все средства, поступившие исполнителю от оказания платных услуг, аккумулируются на его лицевом счете.

6.2. После поступления денежных средств на лицевой счет исполнитель осуществляет их

расходование в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

6.3. Бухгалтерский и статистический учет ведется в учреждении отдельно по основной деятельности и платным услугам.

6.4. Доходы, полученные от платных услуг, учитываются отдельно по каждой услуге.

6.5. Доходы, полученные от платных услуг, распределяются следующим образом:

- 50% направляется на оплату труда, включая выплаты стимулирующего характера, сотрудников, участвующих в оказании услуг и содействующих их выполнению;
- 50% направляется на укрепление и развитие материально-технической базы исполнителя, оплату коммунальных услуг, приобретение инвентаря, предметов хозяйственного назначения, звукового и светотехнического оборудования, ремонтные работы, проведение культурно-массовых мероприятий, участие в конкурсах и др.

7. Информация об услугах

7.1. Время работы Исполнителя: с 8.00 до 24.00 ежедневно. Заказчик обязан покинуть помещение Исполнителя не позднее, указанного времени. Вход потребителей в помещение Исполнителя прекращается в 23.00.

7.2. При оказании платных услуг в учреждении должна быть представлена на специальном стенде следующая информация:

- а) наименование и местонахождение Исполнителя;
- б) расписание работы клубных формирований;
- в) категории населения, которым предоставляется льготы при оказании им платных услуг;
- г) Положение (или Порядок оказания платных услуг);
- д) перечень услуг, оказываемых на платной основе;
- е) расценки на предоставляемые платные услуги;
- ж) адреса и телефоны вышестоящих организаций.

7.3. Заказчикам предлагаются следующие виды услуг:

пользование помещением (классы, залы, сцена) в форме: индивидуальных занятий (с оплатой за курс), и групповых занятий с руководителям (балетмейстером, хормейстером, режиссером и т.д.);

- пользование реквизитом и сценическими костюмами в концертных выступлениях;
- пользование музыкальной аппаратурой на репетициях;
- предоставление услуг по прокату: музыкальных инструментов, звуковой и светотехнической аппаратуры и другого профильного оборудования, театрального и концертного реквизита, сценических костюмов;
- предоставление помещений в аренду с согласия собственника имущества в порядке, установленном действующим законодательством;
- другие виды платных услуг, содействующих достижению уставных целей.

8. Ответственность Исполнителя и Заказчика

8.1. Заказчик при обнаружении недостатков оказания услуг вправе по своему выбору потребовать:

- безвозмездного устранения недостатков;
- соответствующего уменьшения цены оказания услуг.

Обоснованные требования Заказчика об уменьшении цены оказанной услуги, а также о возмещении убытков, причиненных расторжением договора, подлежат удовлетворению в течение 10 дней с момента предъявления соответствующего требования.

8.2. В случае нарушения Заказчиком настоящего Положения администрация вправе потребовать, чтобы Заказчик немедленно покинул помещение Исполнителя.

В случае систематического (два раза или более) нарушения Заказчиком настоящих Правил Исполнитель вправе в одностороннем порядке расторгнуть договор, вернув потребителю стоимость оплаченных, но не оказанных услуг.

8.3. Исполнитель в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за вред, причиненный жизни, здоровью или имуществу Заказчика вследствие недостатков при оказании услуг, а также компенсирует моральный вред, причиненный потребителю нарушением его прав.

8.4. За сохранность оставленных Заказчиком без присмотра вещей Исполнитель ответственность не несет. Найденные в помещении Исполнителя вещи хранятся в течение месяца в служебном помещении, а затем подлежат уничтожению.

8.5. Исполнитель не несет ответственность за состояние здоровья Заказчика, если он репетирует самостоятельно, без руководителя коллектива художественной самодеятельности, а также в том случае, если репетиционные занятия (по жанру) были противопоказаны ему по состоянию здоровья.

8.6. Заказчик в соответствии с законодательством Российской Федерации возмещает ущерб в случае утраты или повреждения имущества Исполнителя, а также несет ответственность за иные нарушения.

9. Ответственность Исполнителя

9.1. Перед Заказчиком Исполнитель несет ответственность, согласно действующему гражданскому законодательству:

- за выполнение обязательств в полном объеме, в указанные в договоре сроки и с качеством, заявленным Исполнителем в договоре на оказание платных услуг;
- за жизнь и здоровье детей во время оказания платных услуг;
- за иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

9.2. Кроме ответственности перед Заказчиком, Исполнитель несет ответственность:

- за своевременное и правильное начисление и уплату налогов;
- за соблюдение законодательства о труде и охрану труда.

9.3. Исполнитель несет ответственность за соблюдение действующих нормативных документов в сфере оказания платных услуг, а также гражданского, трудового, административного и уголовного законодательства при оказании платных услуг Исполнителем и при заключении договоров на оказание этих услуг.

9.4. Контроль за организацией и условиями предоставления платных услуг, а также за соответствием действующему законодательству приказов, выпущенных руководителем Исполнителя, об организации предоставления платных услуг осуществляется Советом трудового коллектива, бухгалтерией и другими органами и организациями, на которые в соответствии с законами и иными правовыми актами РФ возложена проверка деятельности учреждений, а также Заказчиком услуг в рамках договорных отношений.

Согласовано:

Главный бухгалтер

Заместитель директора
по творческой работе



И.В. Игнатенко

Е.В. Якименок

Принято на собрании
трудового коллектива
Протокол № 1
от «30 »октября 2013г.



«Утверждаю»:
Директор КГБУК «Центр
культурных инициатив»
Савоськин С.А.
_____ 2013г.

**Перечень категорий граждан, которым предоставляются льготы, видов,
размеров и времени предоставления льгот,
документов, при предъявлении которых предоставляются льготы
на посещение платных мероприятий
КГБУК «Центр культурных инициатив»**

Категории граждан, которым предоставляются льготы	Вид услуг, по которым предоставляются льготы	Вид и размер льгот	Время предоставления льгот	Документы, предъявляемые для получения льгот
Участники Великой Отечественной войны и приравненные к ним категории граждан	Мероприятия Центра	бесплатное посещение	Согласно плану мероприятий	Паспорт; Удостоверение участника войны, либо удостоверение ветерана ВОВ, либо удостоверение о праве на льготы, предусмотренные для участников ВОВ
Инвалиды I и II групп, дети-инвалиды	Мероприятия Центра	бесплатное посещение	Согласно плану мероприятий	Паспорт либо свидетельство о рождении; Справка МСЭ; Пенсионное удостоверение
Пенсионеры по возрасту (мужчины - 60 и более лет, женщины – 55 и более лет)	Целевые мероприятия	бесплатное посещение	Согласно плану мероприятий	Паспорт; Пенсионное удостоверение
Участники и ветераны боевых действий	Мероприятия Центра	бесплатное посещение	Согласно плану мероприятий	Паспорт; Удостоверение ветерана боевых действий
Герои Советского Союза	Мероприятия Центра	бесплатное посещение	Согласно плану мероприятий	Паспорт; Удостоверение героя Советского Союза

Герои Российской Федерации	Мероприятия Центра	бесплатное посещение	Согласно плану мероприятий	Паспорт; Удостоверение героя Российской Федерации
Полные кавалеры «Ордена Славы»	Мероприятия Центра	бесплатное посещение	Согласно плану мероприятий	Паспорт; Удостоверение полного кавалера «Ордена Славы»
Дети до трех лет, не занимающие отдельного места	Мероприятия Центра, за исключением новогодней кампании	бесплатное посещение	Согласно плану мероприятий	Свидетельство о рождении
Дети-сироты	Мероприятия Центра	бесплатное посещение	Согласно плану мероприятий	Обращение руководителя организации социальной защиты, образовательного учреждения, общественного фонда
Дети из многодетных семей	Мероприятия Центра	бесплатное посещение	Согласно плану мероприятий	Обращение руководителя организации социальной защиты, образовательного учреждения, общественного фонда
Студенты	Целевые мероприятия	бесплатное посещение	Согласно плану мероприятий	Паспорт; Студенческий билет
Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву	Мероприятия Центра	бесплатное посещение	Согласно плану мероприятий	Обращение руководителя воинской части

Принято на собрании
трудового коллектива
Протокол № 1
«30» ОКТАБРЯ 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБУК
«Центр культурных инициатив»



С.А. Савоськин

Положение о клубных формированиях краевого государственного бюджетного учреждения культуры «Центр культурных инициатив»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность клубных формирований краевого государственного бюджетного учреждения культуры «Центр культурных инициатив».

Для клубных формирований культурно - досуговых учреждений, принадлежащих другим ведомствам, общественным организациям и иным юридическим и физическим лицам, настоящее Положение носит рекомендательный характер.

1.2. Под клубным формированием понимается добровольное объединение людей, основанное на общности интересов, запросов и потребностей в занятиях любительским художественным и техническим творчеством, в совместной творческой деятельности, способствующей развитию дарований его участников, освоению и созданию ими культурных ценностей, а также основанное на единстве стремления людей к получению актуальной информации и прикладных знаний в различных областях общественной жизни, культуры, литературы и искусства, науки и техники, к овладению полезными навыками в области культуры быта, здорового образа жизни, организации досуга и отдыха.

1.3. К 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 учреждения.

1.4. Клубное формирование в рамках своей деятельности:

- организует систематические занятия в формах и видах, характерных для данного клубного формирования (репетиция, лекция, урок, тренировка и т.п.);
- проводит творческие отчеты о результатах своей деятельности (концерты, выставки, конкурсы, соревнования, показательные занятия и открытые уроки, творческие лаборатории, мастер - классы и т.п.);
- участвует в общих программах и акциях учреждения;
- использует другие формы творческой работы и участия в культурной и общественной жизни;
- принимает участие в краевых, региональных, общероссийских и международных фестивалях, смотрах, конкурсах, выставках и т.п;
- один раз в три года подтверждает звание «народный» (образцовый) коллектив.

1.5. Численность и наполняемость клубного формирования определяется руководителем в соответствии с Приложением 1, которое носит рекомендательный характер для клубных формирований, содержащихся на бюджете.

В клубном формировании, действующем на платной основе, его наполняемость определяется в соответствии со сметой, утвержденной руководителем учреждения. Оплата за занятия взимается на основании прейскуранта платных услуг, утвержденного руководителем учреждения.

1.6. В своей деятельности клубное формирование руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- уставом учреждения;
- договором с руководителем учреждения;
- положением о своем клубном формировании.

1.7. Положение о конкретном клубном формировании разрабатывается на основании устава учреждения и утверждается руководителем учреждения, на базе которого создается и действует данное клубное формирование.

2. Организация деятельности клубного формирования

2.1. Клубное формирование создается, реорганизуется и ликвидируется по решению руководителя учреждения.

2.2. Финансирование клубного формирования осуществляется:

- за счет бюджетного финансирования (на основании социально - творческого заказа и договора с руководителем) базового учреждения;
- за счет имеющихся на эти цели специальных средств учреждения;
- по принципу частичной самокупаемости (для детских коллективов в течение творческого сезона с сентября по май, в связи напусшением каникул), с использованием средств учреждения, других учредителей, участников клубного формирования (членские взносы, родительская плата), а также за счет средств, полученных от собственной деятельности;
- по принципу полной самокупаемости, с использованием средств участников клубного формирования (членские взносы, родительская плата), а также средств, полученных от собственной деятельности, и иных средств.

Участники творческих коллективов, принимающие безвозмездное участие в деятельности учреждения по выполнению государственного задания, занимаются в кружках бесплатно.

2.3. Руководитель клубного формирования составляет перспективные и текущие планы деятельности клубного формирования, ведет журнал учета работы клубного формирования (Приложение 2), а также другую документацию в соответствии с уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, договором с руководителем учреждения и положением о клубном формировании.

2.4. Порядок ведения документации о работе клубного формирования, условия членства (участия) в клубном формировании, права и обязанности его членов (участников) определяются его положением.

2.5. Творческо-организационная работа в коллективах должна предусматривать:

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

- мероприятия по созданию в коллективах творческой атмосферы; добросовестное выполнение участниками поручений, воспитание бережного отношения к имуществу учреждения;
- проведение не реже одного раза в квартал и в конце года общего собрания участников коллектива с подведением итогов творческой работы;
- накопление методических материалов, а также материалов, отражающих историю развития коллектива (планы, дневники, отчеты, альбомы, эскизы, макеты, программы, афиши, рекламы, буклеты и т.д.) и творческой работы.

2.6. Занятия во всех коллективах проводятся не менее 3-х академических часов в неделю (академический час - 45 минут).

2.7. За вклад в совершенствование и развитие творческой деятельности, организационную и воспитательную работу участники клубных формирований могут быть представлены к различным видам поощрения.

3. Руководство клубным формированием и контроль за его деятельностью

3.1. Общее руководство и контроль за деятельностью клубного формирования осуществляет руководитель учреждения. Для обеспечения деятельности клубного формирования руководитель организации создает необходимые условия, утверждает сметы доходов и расходов.

3.3. Непосредственное руководство клубным формированием осуществляет руководитель коллектива, кружка, любительского объединения, клуба по интересам и т.д.

3.3. Руководитель коллектива непосредственно подчиняется заведующему отделом любительского творчества.

3.4. Заведующий отделом любительского творчества утверждает планы работы, программы, график публичных выступлений, расписание учебных занятий.

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

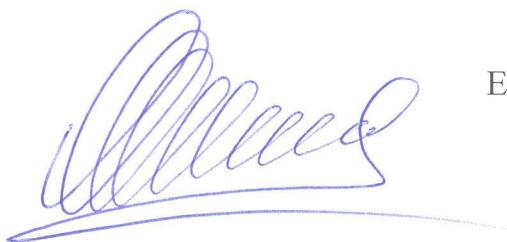
3.6. Руководитель клубного формирования:

- составляет годовой план организационно - творческой работы, который представляется руководителю учреждения на утверждение;
- ведет в коллективе регулярную творческую и учебно-воспитательную работу на основе утвержденного плана;
- участвует в мероприятиях учреждения, направленных на выполнение государственного задания;
- представляет заведующему отделом любительского творчества годовой отчет о деятельности коллектива;
- повышает свой профессиональный уровень, участвует в мероприятиях по повышению квалификации не реже 1 раза в 2 года.

3.7. Ответственность за содержание деятельности коллектива несет руководитель клубного формирования.

Согласовано:

Заместитель директора
по творческой работе



Е.В. Якименок

**Рекомендуемая наполняемость участниками клубных формирований,
финансируемых из бюджета**

Клубные формирования	Группы учреждений по оплате труда		
	I-II группа	III группа	IV группа
Художественно-творческие (хоровые, хореографические, театральные, оркестры народных инструментов, духовых инструментов, фольклорные и другие)	15–20 чел.	12–15 чел.	10–12 чел.
Прикладного и технического творчества, изобразительного искусства, народных ремесел, кино-, фото-, видео- и другие	9–15 чел.	8–10 чел.	6–8 чел.
Оздоровительные	15–25 чел.	10–15 чел.	8–10 чел.
Общественно-политические, культурно-просветительские, культурно-досуговые, социально-демографические и другие	15–20 чел.	12–15 чел.	8–10 чел.