

ПОЛОЖЕНИЕ
о Клубных формированиях Государственного бюджетного учреждения
Воронежской области «Областной молодежный центр»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Клубных формирований Государственного бюджетного учреждения Воронежской области «Областной молодежный центр» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано на основании устава Учреждения и утверждено директором Учреждения.

1.3. Клубное формирование Государственного бюджетного учреждения Воронежской области «Областной молодежный центр» - это добровольное объединение людей, основанное на общности интересов, запросов и потребностей в занятиях любительским художественным 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.

1.4. Виды Клубных формирований Учреждения: кружки, коллективы и студии любительского художественного творчества, любительские объединения и клубы по интересам, а также другие Клубные формирования творческого, просветительского и иного направления, не запрещенного действующим законодательством РФ.

1.5. Создать Клубное объединение может любая группа заинтересованных лиц в возрасте от 18 до 35 лет, (данное требование не распространяется на руководителя Клубного формирования) для этого нужно:

- подать заявку на почту vesna-studencheskaya@mail.ru в соответствии с формой (Приложение 1);
- после принятия решения администрацией Учреждения о создании данного Клубного формирования, заключается договор с руководителем Клубного формирования.

2. Организация деятельности.

2.1. Клубные формирования Учреждения в рамках своей деятельности:

- организуют систематические занятия в формах и видах, характерных для данных Клубных формирований (занятия, репетиции, заседания);
- используют другие формы творческой работы и участия в культурной и общественной жизни;

- участвуют в мероприятиях, проводимых Учреждением (в помещениях Учреждения или на выездных площадках): концертах, праздниках, выставках, игровых программах, репетициях и т.д.
- проводят комплекс мероприятий по созданию в коллективе творческой атмосферы;
- обеспечивают формирование бережного отношения к имуществу Учреждения;
- проводят разъяснительную работу по соблюдению правил противопожарной безопасности, предупреждения травматизма, культуре поведения в Учреждении.

2.2. Занятия во всех коллективах проводятся в соответствии с согласованным с Учреждением графиком работы Клубного формирования. Администрация Учреждения ведет график занятий Клубных формирований. Документы, относящиеся к работе Клубных формирований, хранятся у администрации Учреждения.

2.3. При совпадении дней занятий с праздничными (нерабочими) днями, а также в случае проведения в Учреждении социально-значимых мероприятий занятия в Клубных формированиях отменяются или могут быть перенесены на другое время по согласованию с администрацией Учреждения.

2.4. Если занятия в Клубном формировании проходят с наличием участников младше 18 лет, руководители обязаны предоставить документ, подтверждающий, что они несут ответственность за жизнь и здоровье несовершеннолетних.

2.5. В связи с текущей эпидемиологической обстановкой занятия Клубных формирований в 2020 году будут проходить для участников старше 18 лет.

3. Руководство Клубным формированием.

3.1. Руководство Клубным формированием осуществляет его руководитель.

3.2. Руководителем Клубного формирования может быть гражданин Российской Федерации не моложе 18 лет, обладающий достаточными познаниями по направлению деятельности Клубного формирования. Руководитель Клубного формирования при подаче заявки должен также предоставить информацию о профессиональном или дополнительном образовании, подтверждающем наличии компетенции, позволяющих проводить занятия Клубного формирования соответствующей направленности.

3.3. Руководитель Клубного формирования:

- ведёт в коллективе регулярную творческую и учебно-воспитательную работу;
- формирует программу деятельности Клубного формирования;
- самостоятельно ведет набор и учет участников Клубного формирования;
- несёт ответственность за закреплённые кабинеты, за сохранность имущества Учреждения, а также за содержание деятельности Клубного формирования;
- своими силами и за свой счет приобретает необходимый инвентарь для проведения занятий, несет ответственность за его качество и сохранность;
- несет гражданскую, административную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством в случае причинения имущественного вреда Учреждению и третьим лицам, причинения вреда жизни и здоровью участникам Клубного формирования и иным лицам при проведении занятий.

3.4. В своей деятельности руководитель Клубного формирования руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- настоящим положением;
- договором, заключенным между Учреждением и Руководителем Клубного формирования.

4. Права и обязанности Руководителя Клубного формирования.

4.1. Руководитель Клубного формирования обязан:

- проводить занятия в дни и часы, согласованные с Учреждением;
- обеспечить безопасность занятий, в том числе безопасность лиц, присутствующих в помещении, где проводятся занятия Клубного формирования;
- проверить помещение на пригодность, отсутствие предметов и факторов, способствующих получению травм при проведении занятия;
- провести инструктаж по технике безопасности, безопасности творческого процесса, правил поведения в помещении и в здании в целом;
- при подготовке массовых мероприятий, дополнительных занятий и репетиций, руководитель обязан оформить заявку за 10 дней до проведения, направить на почту vesna-studencheskaya@mail.ru (Приложение 2) и согласовать со специалистом по работе с молодежью, курирующим работу Клубных формирований, по телефону 255-02-83;
- обеспечить регулярность проведения занятий Клубного формирования не реже 1 раза в неделю;
- обеспечить соответствие тематики занятий Клубных формирований уставным целям Учреждения;
- информировать администрацию Учреждения о присутствии иностранных граждан на занятиях Клубного формирования.

4.2. Руководитель Клубного формирования имеет право:

- проводить занятия в согласованный с Учреждением день и час;
- проводить набор в коллектив Клубного формирования;
- определять методику проведения занятий в соответствии с направленностью формирования.

5. Ответственность.

5.1. За проведение занятий, безопасность и состояние здоровья участников Клубного формирования, а также иных присутствующих в помещении во время проведения занятий иных лиц, ответственность несёт руководитель Клубного формирования. Ответственность за проведение инструктажей по безопасности творческого процесса и правилам поведения в Учреждении возлагается на руководителя Клубного формирования и является обязательным условием при организации занятий.

5.2. Руководители и участники Клубного формирования несут материальную ответственность за сохранность и порчу имущества Учреждения, используемого в процессе своей деятельности.

6. Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

6.1. Участникам и руководителю Клубного формирования необходимо соблюдать следующие требования:

- обеспечить работу Клубного формирования только с привлечением участников старше 18 лет (до 01.01.2021);
- проводить занятия Клубного формирования с участием не более 30 человек;
- организовать присутствие на занятиях с обязательным использованием средств индивидуальной защиты дыхательных путей (одноразовые маски);
- обеспечить соблюдение социальной дистанции не менее 1,5 метров при проведении занятий.

Общий период деятельности Клубных формирований: с 01.10.2020 года по 30.05. 2021 года.

**Заявка на создание Клубного формирования
Государственного бюджетного учреждения Воронежской области
«Областной молодежный центр»**

Информация о руководителе Клубного формирования	
ФИО полностью	
Место работы, должность	
Образование	
Возраст (полных лет)	
Номер мобильного телефона, адрес электронной почты	
Информация о Клубном формировании	
Полное название	
Цель и задачи деятельности	
Направления деятельности	
Категория и предполагаемое количество участников	
Возраст участников (от ... до ...)	
Продолжительность и режим занятий, желаемый график занятий в Доме молодежи	
Ссылка на группу в социальной сети (при наличии)	
ФИО и контакты ответственных лиц (одного или нескольких)	

Подтверждаю, что ознакомился с Положением и полностью согласен с регламентом работы Клубных формирований Дома молодежи.
Даю согласие на обработку персональных данных.

«__» _____ 2020 год

_____/_____
(подпись) ФИО руководителя

Заявка на проведение мероприятия в Доме молодежи

(Заявка оформляется и направляется за 10 дней до проведения мероприятия)

<p>Название мероприятия <i>(точное название для позиционирования в СМИ и в общем расписании Дома молодежи)</i></p>		
<p>Дата <i>(указываются даты проведения события, репетиций, подготовки)</i></p>		
<p>Время события <i>(указывается время проведения для позиционирования в СМИ и расписании Дома молодежи)</i></p>		
<p>Участники мероприятия <i>(количество, возраст, социальный статус)</i></p> <p>ОТДЕЛЬНО УКАЗАТЬ ПРИСУТСТВИЕ ИНОСТРАННЫХ ГОСТЕЙ <i>(заявку на мероприятие, в ходе которого участвуют граждане иностранных государств, необходимо подать <u>не менее чем за 3 недели</u> до мероприятия)</i></p>		
<p>Локация <i>(отметить нужное, заполнить время занятия локации)</i> Фото аудиторий https://vk.com/album133442420_274773097</p>	Помещение	✓
	Конференц-зал 301 (25 мест)	
	Кинозал 213 (60 мест)	
	Танцзал 313 (100 мест)	
	Танцзал малый 201 (30 мест)	
	113 (25 мест)	
	202 (25 мест)	
	309 (25 мест)	
117 (25 мест)		
<p>Описание события <i>(цель, задачи, содержание мероприятия)</i></p>		
<p>Ссылка на событие или фото-отчет <i>(если мероприятие проводилось ранее)</i></p>		
<p>Программа мероприятия <i>(примерный план проведения мероприятия со временем)</i></p>		

VIP-гости (планируемые гости с указанием должности)	
Необходимое оборудование	Вопросы о необходимом оборудовании, аппаратуре, мебели рассматриваются дополнительно. Тел.: 2-55-02-83
Дополнительные требования (Размещение рекламных конструкций и материалов во время проведения мероприятия, информация о кофе-брейках и т.д.) Размещения анонса мероприятия на информационных площадках Дома молодежи. (Необходимо указать полный текст анонса с ссылкой на предстоящее мероприятие)	
Условия посещения мероприятия посетителями	Только бесплатное!!! В Учреждении не допускается создание и ведение деятельности: – религиозных организаций и объединений; – организаций и объединений экстремистского характера; – ведение коммерческой деятельности.
Ответственный (ФИО, должность, номер рабочего и мобильного телефона, ссылка на страничку в соц. сетях)	
Прочее	
Если у Вас возникли дополнительные требования (кроме перечисленных в заявке) по оснащенности локаций (не позднее 10 дней до мероприятия), обратитесь с рекомендациями к сотруднику ГБУ ВО «ОМЦ» (тел. 255-02-83 с понедельника по четверг с 9:00 до 18:00 ч., в пятницу с 9:00 до 16:45ч.)	

Подтверждаю, что ознакомился с Положением и полностью согласен с регламентом работы Клубных формирований Дома молодежи.
Даю согласие на обработку персональных данных.

«__» _____ 2020 год

_____/_____
(подпись) ФИО руководителя