



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУК «Дворец химиков»

И.Н.Лобанов

«31» августа 2021 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации работы клубных формирований**  
**МАУК «Дворец химиков»,**  
**действующих на бюджетной (безвозмездной) основе**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Конституции РФ;
- Гражданского кодекса РФ;
- Бюджетного кодекса РФ;
- Конвенции о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Закона Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Закона РФ от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Закона Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» (с изменениями и дополнениями);
- Федерального закона от 21.12.1994 №69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федерального закона от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 06.01.1999 №7 «О народных художественных промыслах»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 25.03.1999 № 329 «О государственной поддержке театрального искусства в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федерального закона от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;

- Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- Федерального закона от 29.12.2010 №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 30.12.2006г. №275-ФЗ «О порядке формирования и использования целевого капитала некоммерческих организаций»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Распоряжения Правительства Российской Федерации от 05.02.2016 № 164-р «Об утверждении Стратегии действий в интересах граждан старшего поколения в Российской Федерации до 2025 года».
- Решения Министерства культуры Российской Федерации от 29.05.2002 № 10 «О некоторых мерах по стимулированию деятельности муниципальных учреждений культуры» (Приложение № 2 Примерное положение о клубном формировании муниципальных учреждений культуры);
- Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.4.3172-14 утверждены Постановлением Главного государственного врача РФ от 04.07.2014 № 41;
- Устава МАУК «Дворец химиков»;
- Приказа Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 25 мая 2006 г. № 229 «Об утверждении Методических указаний по реализации вопросов местного значения в сфере культуры городских и сельских поселений, муниципальных районов и Методических рекомендаций по созданию условий для развития местного традиционного народного художественного творчества»;
- Приказов Управления по делам культуры мэрии города Череповца и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность как самого Учреждения, так и деятельность в сфере культуры и досуга в целом.

#### 1.2. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Положении:

Клубное формирование – добровольное объединение участников, основанное на общем интересе в культурном развитии и реализации своих личностных возможностей.

Творческий коллектив – объединение клубных формирований одного стиля, жанра и направления.

Участник – член клубного формирования, потребитель услуги.

Представитель участника – родитель или иное лицо, которое на законных основаниях представляет интересы несовершеннолетнего Участника клубного формирования.

Учреждение – муниципальное бюджетное учреждение культуры «Дворец химиков».

Стороны – Участник (Представитель участника) и Учреждение.

1.3. Целью организации работы клубных формирований является создание условий для личностного роста и удовлетворения культурных запросов и духовных потребностей населения, развития инициативы и реализации творческого потенциала участников клубных формирований.

1.4. Типы клубных формирований:

-клубные формирования художественного любительского творчества (хореографические, вокальные, театральные, цирковые и т.д.);

-любительские объединения и клубы по интересам (ветераны войны и труда, пенсионеры, женские клубы и др.).

1.5. В одном творческом коллективе может быть организована работа как бюджетных, так и коммерческих клубных формирований.

1.6. Настоящее **Положение распространяется на клубные формирования, действующие на бюджетной (безвозмездной) основе.**

1.7. Условия настоящего Положения могут меняться по решению администрации Учреждения с обязательным информированием всех заинтересованных лиц путём его размещения на информационных стендах, расположенных в Учреждении.

1.8. Деятельность творческих коллективов, клубов (любительских объединений) ведется в соответствии с Положением (Паспортом) творческого коллектива, клуба, в котором отражена его специфика.

1.9. Положение (Паспорт) о конкретном клубном формировании разрабатывается на основании Устава Учреждения руководителем клубного формирования, согласовывается с заместителем директора по учебно-массовой работе и утверждается директором Дворца.

1.10. Положение действует с 01.01.2020 года.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КЛУБНЫХ ФОРМИРОВАНИЙ

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

2.2. Клубные формирования могут осуществлять свою деятельность:

-за счет субсидии на выполнение Муниципального задания;

-за счет имеющихся на эти цели специальных средств культурно-досугового учреждения;

-по принципу частичной самокупаемости, с использованием средств культурно-досугового Учреждения, Учредителя, за счет средств, полученных от собственной деятельности; целевых поступлений от физических и юридических лиц, выделенных на цели развития коллектива, а также добровольных пожертвований.

2.3. Комплектование клубных формирований проводится ежегодно с июня по октябрь на очередной творческий сезон (возможен дополнительный набор участников в течение всего творческого сезона).

2.4. Период работы клубного формирования определяется рамками творческого сезона с сентября текущего года по май следующего года. Занятия в летний период проводятся по согласованию с руководителем Учреждения.

2.5. 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 сольных, общих программах и акциях Учреждения, общегородских мероприятиях;

-использует другие формы творческой работы и участия в культурной и общественной жизни;

-принимает участие в муниципальных, региональных, общероссийских и международных фестивалях, смотрах, конкурсах, выставках и т. п.

2.6. Творческо-организационная работа в клубном формировании предусматривает:

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

-мероприятия по созданию в коллективе творческой атмосферы;

-воспитание добросовестного выполнения участниками клубного формирования поручений;

-проведение не реже одного раза в год общего собрания 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 и т. д.).

2.7. Расписание занятий формируется руководителем клубного формирования с учетом интересов всех клубных формирований Учреждения и утверждается руководителем Учреждения.

2.8. Период и количество занятий в месяц (неделю) устанавливается конкретно по каждому клубному формированию в зависимости от программы, возраста участников, других особенностей при принятии решения об организации данного клубного формирования.

Занятия в коллективах проводятся систематически не менее 3-х, но не более 12 академических часов в неделю (академический час - 45 минут). После 35-45 минут занятий должен быть перерыв длительностью не менее 10 минут для отдыха детей и проветривания помещений.

2.9. Особенности организации деятельности различных клубных формирований приведены в Положениях о конкретных клубных формированиях.

2.10. Общее руководство и контроль за деятельностью творческих коллективов осуществляет художественный руководитель культурно-досугового учреждения.

Непосредственное руководство творческим 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 т.д., (далее – руководитель).

Руководитель творческого коллектива принимается на работу и освобождается от нее в порядке, установленном действующим законодательством, и несет персональную

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

2.11. Продолжительность рабочего времени штатных руководителей клубных формирований устанавливается согласно требованиям Трудового Кодекса (40 часов в неделю, в том числе – 18 часов – проведение непосредственно занятий с коллективом по плану, концертмейстер – 24 часа клубной работы в неделю).

2.12. Рабочее время руководителя клубного формирования регламентируется Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и должностной инструкцией.

2.13. Результатами деятельности клубного формирования являются концерты, спектакли, цирковые представления, шоу-программы и иные мероприятия, в зависимости от специфики деятельности клубного формирования.

2.14. Показателями качества работы творческого коллектива является стабильность его личного состава, участие в смотрах и конкурсах творческого мастерства, положительная оценка деятельности общественностью (публикации в СМИ, благодарственные письма, заявки на концерты (спектакли) от организаций, доходы от проданных билетов на концерты и спектакли коллектива).

2.15. В целях стимулирования, развития и поддержки коллективов самодеятельного художественного творчества, развития сферы любительского искусства, сохранения и развития народных традиций творческие коллективы могут быть выдвинуты на конкурс на соискание званий в сфере культуры «Народный самодеятельный коллектив», «Народная самодеятельная студия», «Образцовый художественный коллектив». Порядок проведения конкурса на соискание званий определен в Положении о проведении конкурса на соискание званий «Народный самодеятельный коллектив», «Народная самодеятельная студия», «Образцовый художественный коллектив», утвержденном приказом Департамента культуры и туризма Вологодской области от 06.05.2020 № 15.

Продолжительно и плодотворно работающие народные любительские коллективы, накопившие богатый и высокохудожественный репертуар, имеющие значительный опыт воспитательной работы и крепкий исполнительно-артистический состав, могут стать базой для создания Муниципального творческого коллектива.

2.16. За творческие успехи и общественную деятельность по популяризации культуры участники и руководители клубных формирований могут быть представлены к различным видам поощрения, а именно: грамота, премия, звание Заслуженного работника культуры, другими отличиями на основании соответствующих документов органов исполнительной власти.

2.17. Основным документом учета работы клубного формирования является журнал работы клубного формирования (далее журнал).

2.17.1. Журнал учета работы клубного формирования является документом строгой отчетности. Форма журнала утверждается приказом директора Дворца. Данные журнала являются информацией для составления отчетности Учреждения, предусмотренной Законодательством РФ и иными нормативно-правовыми актами

2.17.2. Журнал заполняется руководителем клубного формирования.

2.17.3. Журналы проверяются руководителями творческих коллективов и художественным руководителем Дворца не реже одного раза в месяц, заместителем директора по основной деятельности не реже одного раза в квартал.

2.17.4. Сроки проверки журналов устанавливаются заместителем директора по основной деятельности (ежемесячно 26 числа).

### 3. РУКОВОДСТВО КЛУБНЫМ ФОРМИРОВАНИЕМ И КОНТРОЛЬ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Общее руководство деятельностью клубного формирования осуществляет его руководитель.

#### 3.1. Руководитель клубного формирования:

-комплектует клубное формирование в соответствии с программой, возрастом, индивидуальным уровнем подготовки участников, проводит текущее комплектование по мере освобождения мест;

-разрабатывает положения, планы, программы, согласовывает и представляет их на утверждение, вносит предложения по их изменению и дополнению;

-проводит занятия с участниками в соответствии с программой, планом занятий и расписанием работы клубного формирования;

-организовывает участие членов клубного формирования в смотрах, конкурсах, фестивалях, выставках;

-обеспечивает участие членов клубного формирования в спектаклях, театрализованных представлениях, концертах и других массовых мероприятиях, проводимых Дворцом;

-ведет воспитательную работу среди участников, контролирует посещаемость занятий,

-ведет журнал учета посещения занятий клубного формирования, а также другую документацию в соответствии с Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором и Положением о клубном формировании;

-составляет перспективный годовой план организационно-творческой работы, который представляется художественному руководителю Учреждения в срок до 15 июня текущего года;

-участвует в деятельности Учреждения в соответствии с его планом работы;

-предоставляет художественному руководителю Учреждения ежеквартальный, полугодовой и годовой отчеты о деятельности клубного формирования в срок до 15 июня и 25 декабря соответственно;

-проводит открытые занятия с участниками в соответствии с программой и планом занятий;

-обеспечивает соблюдение участниками правил охраны труда, техники безопасности, воспитывает бережное отношение к имуществу Дворца, личному имуществу;

- систематически повышает свой профессиональный уровень, участвует в мероприятиях по повышению квалификации;
- соблюдает правила этики с участниками и их родителями;
- проводит родительские собрания по согласованию с администрацией Дворца;
- знакомит участников, их родителей с программой и планами занятий, расписанием, правилами охраны труда и техники безопасности и настоящим Положением;
- немедленно ставит в известность администрацию в случае нарушений техники безопасности, пожарной безопасности и о других происшествиях, а в вечерние часы – дежурного администратора.

3.2. Руководитель клубного формирования имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию работы клубных формирований;
- вносить предложения по изменению и дополнению программ и планов занятий, формировать группы и реформировывать их в необходимых случаях в течение года;
- давать указания и требовать от участников активного участия в выполнении плана занятий, соблюдения ими дисциплины, правил пожарной безопасности, техники безопасности, чистоты и порядка в помещениях Дворца, соблюдению формы одежды;
- не допускать до занятий или отстранять участников, допустивших грубые нарушения дисциплины, хищение имущества, несоблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарии.

3.3. Руководитель клубного формирования (любительские объединения и клубы по интересам), не состоящий в штате Учреждения, осуществляющий свою деятельность на общественных началах, по согласованию с руководителем структурного подразделения и руководителем учреждения предлагает удобный для проведения занятий и иных форм деятельности график работы с населением. Клубное формирование, осуществляющее свою деятельность на общественных началах, принимает участие в выполнении муниципального задания. Программа деятельности клубного формирования (Паспорт) оформляется кратко, по основным позициям. Журнал учета работы клубного формирования в этом случае не ведется.

#### 4. НОРМАТИВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

4.1 Численность, наполняемость и примерные минимальные нормативы деятельности клубного формирования, финансируемого из городского бюджета, определяются в соответствии с примерным Положением о клубном формировании культурно-досугового учреждения, утвержденного решением Коллегии Министерства культуры Российской Федерации № 10 от 29 мая 2002 года. Примерные данные по наполняемости групп приведены в таблице 1.

4.2. Норматив для одной ставки в Штатном расписании Учреждения определяется в соответствии с Приказом Министерства культуры РФ от 30 декабря 2015 года № 3453 «Об утверждении методических рекомендаций по формированию штатной численности работников государственных (муниципальных) культурно-досуговых учреждений и других организаций культурно-досугового типа с учетом отраслевой специфики». Минимальные нормативы для одной ставки в Штатном расписании Учреждения, финансируемой за счет бюджетных средств, приведены в таблице 2.

4.3. Клубные формирования, финансируемые за счет городского бюджета и по принципу частичной самокупаемости в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Дворца, ежегодно формируют план работы в соответствии с примерными нормативами деятельности. Примерные нормативы результатов деятельности клубных формирований приведены в таблице 3.

Для вновь созданных коллективов в течение первых 2 лет существования устанавливаются минимальные нормативы (таблица 4), которые они должны представить в течение творческого сезона.

4.4. Результатом деятельности клубного формирования является концерт, спектакль, цирковое представление и другие программы, предусмотренные Уставом Учреждения.

## 5. ПОРЯДОК ПРИЕМА В КЛУБНОЕ ФОРМИРОВАНИЕ

5.1. Зачисление в клубные формирования, действующие на безвозмездной основе, осуществляется по итогам конкурсного отбора, просмотра или прослушивания, на основании Заявления.

5.2 Окончательное решение о зачислении принимается Директором на основании ходатайства руководителя клубного формирования (корректировка списка участников – не реже 1 раза в квартал).

5.3. При зачислении Участник или Представитель участника, соглашаются с условиями настоящего Положения.

5.4. Учреждение имеет право запросить справку медицинского учреждения о состоянии здоровья Участника. Участник или Представитель Участника обязаны уведомить в письменной форме Учреждение о наличии хронических заболеваний.

5.5. В приёме в клубное формирование может быть отказано по следующим основаниям:

- несоответствие физических данных, способностей или уровня подготовки необходимых выбранному клубному формированию;

- несоответствие возрастному цензу участников данного клубного формирования;

- при максимальном наполнении участниками данного клубного формирования;

- при неудовлетворительных результатах отбора.

5.6. Право на участие в клубном формировании (для формирований, не требующих определённых навыков, умений, подготовки) имеет каждый, однако, первоочередное право предоставляется социально незащищённым категориям населения, а также в условиях ограниченного количества мест бюджетные места распределяются в соответствии с рекомендуемыми возрастными ограничениями и с нижеследующим порядком:

5.6.1 Внеочередное право приема на бюджетные места имеют:

- дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные в семьи граждан под опеку, в приёмную семью. Основанием является постановление об опеке, сертификат, иные документы, подтверждающие перечисленные в настоящем пункте факты;

- участники Великой Отечественной войны и приравненные к ним категории ветеранов боевых действий.

5.6.2. Первоочередное право приёма на бюджетные места имеют:

- инвалиды всех групп. Основанием для приёма является справка бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности на срок действия справки.



5.6.3. Преимущественное право приёма на бюджетные места имеют:

-дети из многодетных семей. Основанием для приёма является удостоверение многодетной семьи или свидетельства о рождении троих и более детей в семье;

-дети «группы риска», дети, находящиеся в неблагополучных семьях, в трудной жизненной ситуации, состоящие на учете в Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Основанием для приёма является направление Комиссий по делам несовершеннолетних.

-пенсионеры (основание – пенсионное удостоверение);

-дети одиноких родителей. Основанием является отсутствие в свидетельстве о рождении записи об отце или справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери или свидетельство о потере одного из родителей;

-дети военнослужащих, проходящих службу по призыву. Основанием является справка из военного комиссариата;

-дети из малообеспеченных семей всех категорий. Основанием является справка из соответствующих органов;

-студенты очных отделений в возрасте до 21 года. Основанием является студенческий билет;

5.7. Право на участие в концертных группах, народных, образцовых коллективах, принимающих участие в мероприятиях учреждения на бесплатной основе, имеют:

-участники, обладающие необходимыми навыками, умениями, подготовкой. Основанием является участие в конкурсном отборе на бюджетные места, организованном специалистами Учреждения.

## 6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОСЕЩЕНИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАНЯТИЙ

6.1. В Учреждении действует пропускная система, о чем Участники или Представители участников клубных формирований оповещаются заблаговременно на организационном собрании.

6.2. Документом для посещения занятий является Пропуск.

6.3. Все Участники и сопровождающие лица, вне зависимости от времени и продолжительности посещения должны оставлять верхнюю одежду и крупногабаритные вещи в гардеробе.

6.4. Вход в помещения для занятий осуществляется только в сменной обуви или специальных бахилах, приобретаемых Участником или Представителем участника за собственные средства. Вход сопровождающих в помещения для занятий запрещен (либо возможен по согласованию с руководителем клубного формирования).

6.5. В связи с возможным проведением в Учреждении мероприятий с массовым пребыванием людей, организованных одновременно с занятиями клубных формирований, следование Участников и их сопровождающих лиц к помещению для занятий и обратно осуществляется по маршруту, определённом администрацией Учреждения отдельно для каждого коллектива.

6.6. Занятия в клубном формировании проводит руководитель клубного формирования на базе методик и разработок по утвержденной программе (плану) с использованием необходимого оборудования и реквизита.

6.7. План работы клубного формирования согласовывается с художественным руководителем Учреждения и хранится у руководителя клубного формирования (копия плана работы – у художественного руководителя). Все изменения в план работы клубного формирования вносятся только по согласованию с художественным руководителем.

6.8. Занятия, совпадающие с нерабочими праздничными днями, переносятся по согласованию руководителя клубного формирования с администрацией Учреждения на другую дату, после чего данная информация доводится руководителем клубного формирования до сведения Участников или Представителей Участников.

6.9. Любые изменения в расписании занятий доводятся руководителем клубного формирования до Участников или Представителей участников.

## 7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКА (ПРЕДСТАВИТЕЛЯ УЧАСТНИКА)

7.1. Участники и Представители участников имеют право:

- получать услуги в соответствии с целями, предусмотренными настоящим Положением;

- запрашивать и получать информацию по организации и содержанию занятий, пользоваться материальной базой, реквизитом, методическими пособиями, предусмотренными для занятий в клубном формировании;

- реализовывать свой творческий потенциал во время занятий в соответствии с целями и задачами клубного формирования;

- обращаться к администрации Учреждения по вопросам, относящимся к её компетенции;

- требовать уважительного отношения к себе от руководителей клубных формирований и сотрудников Учреждения.

7.2. Участники и Представители участников обязаны:

- соблюдать действующее законодательство, условия настоящего Положения, Правила охраны труда, Правила пожарной безопасности, Правила посещения в Учреждении и другие Положения, и законодательные акты, регламентирующие деятельность Учреждения;

- соблюдать дисциплину, правила взаимной вежливости и уважения к сотрудникам Учреждения и другим Участникам;

- посещать занятия клубного формирования в соответствии с расписанием;

- незамедлительно сообщать руководителю клубного формирования об изменении персональных данных;

- выполнять правомерные требования руководителя клубного формирования и сотрудников Учреждения;

- своевременно предоставлять руководителю клубного формирования документы, подтверждающие уважительную причину отсутствия на занятиях;

- принимать участие, по заданию руководителя клубного формирования, в составе клубного формирования в мероприятиях, организованных Учреждением;

-обеспечить сохранность имущества Учреждения, предоставляемого Участнику Учреждением для занятий в клубном формировании;

-незамедлительно сообщать руководителю клубного формирования (сотрудникам Учреждения) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;

7.3. Участникам и Представителям запрещается:

-находиться в помещениях Учреждения в верхней одежде;

-нарушать общественный порядок, неуважительно относиться к другим Участникам и сотрудникам Учреждения;

-портить имущество и оборудование, причинять ущерб материальной базе Учреждения;

-менять комплектность, расстановку и местонахождение (размещение) мебели, оборудования в помещениях Учреждения;

-выносить имущество, оборудование и другие материальные ценности за пределы Учреждения без соответствующего распоряжения или приказа руководителя Учреждения;

-курить на территории Учреждения;

-появляться на территории Учреждения в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;

-появляться на территории Учреждения с животными;

-проносить на территорию Учреждения любые виды оружия, колющие и режущие предметы, специальные средства (газовые баллончики, электрошоковые устройства и т.п.), взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, наркотические вещества;

-провозить на территорию Учреждения велосипеды и другие самоходные транспортные средства (в т.ч. лыжи, коньки, роликовые коньки и т.д.) и перемещаться на них по территории Учреждения;

## 8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение имеет право:

8.1.1. Отказать Участнику или Представителю участника в зачислении в клубное формирование на основании, п. 5.5. настоящего Положения.

8.1.2. Отчислять Участников или отказывать Участнику (Представителю) в зачислении на новый срок в случае:

-систематического или однократного грубого нарушения Участником обязанностей и правил поведения, предусмотренных настоящим Положением;

-пропуска занятий без уважительной причины в течение одного месяца;

-достижения возраста, превышающего установленный возрастной ценз для данного клубного формирования;

-прекращения деятельности клубного формирования.

Вместо отчисленного участника руководитель клубного формирования имеет право принять нового участника /на основании Заявления/.

8.2. Учреждение обязано:

8.2.1. Обеспечивать качество предоставляемых услуг, предусмотренных настоящим Положением.

8.2.2. Обеспечивать представление Участнику или Представителю участника достоверной информации о работе клубных формирований и оказываемых услугах.

8.2.3. Обеспечивать ознакомление Участника или Представителя Участника с комплексом возможных физических нагрузок при реализации деятельности клубного формирования до зачисления в клубное формирование.

8.2.4. Обеспечивать уважение к личности Участника, способствовать укреплению его нравственного, физического здоровья и личностного роста.

8.2.6. Принимать меры по урегулированию спорных вопросов, связанных с проведением занятий.

## 9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. Стороны несут ответственность за неисполнение обязательств в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.2. Учреждение несет ответственность за безопасность Участников во время проведения занятий, а также во время следования к помещению для проведения занятий.

9.3. Учреждение не несет ответственности за жизнь, здоровье и местонахождение Участников вне занятий, а также в случае пропуска занятий.

9.4. Учреждение не несет ответственность за физическое состояние Участника, если Участником или Представителем участника:

-не предоставлена информация о физическом здоровье и медицинских противопоказаниях Участника к физическим нагрузкам;

-после ознакомления с комплексом нагрузок на занятиях принято самостоятельное решение об участии в клубном формировании.

9.5. Участники и Представители участников несут установленную действующим законодательством ответственность за противоправные деяния: порчу имущества, хулиганские действия, нарушение общественного порядка, срыв занятий и т.д.