

СОГЛАСОВАН:

Начальнику комитета по культуре
администрации муниципального
образования «Аларский район»

« _____ » января 2012г

Билдагарова ЛД

УТВЕРЖДЕН:

постановлением главы

муниципального образования

«Куйта»

№ 4 от 23 января 2012г

Григорьева НН



УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения культуры

«Информационно-культурный центр»

муниципального образования «Куйта»

2012г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Информационно-культурный центр» муниципального образования «Куйта», (далее - Учреждение), создано и действует на основании законодательства Российской Федерации, настоящего Устава, а также правовых актов муниципального образования «Куйта» и осуществляет свою деятельность в области культуры и искусства в целях обеспечения досуга населения, а также организации информационно-библиотечного обслуживания населения, комплектования и обеспечения сохранности библиотечных фондов.

1.2. Официальное наименование Учреждения:

Полное наименование:

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Информационно- культурный центр» муниципального образования «Куйта»;

Сокращенное наименование:

МБУК «ИКЦ» МО «Куйта».

1.3. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: индекс, Россия, Иркутская область, Аларский район, с. Куйта, ул. Центральная, 23

Фактический адрес: индекс, Россия, Иркутская область, Аларский район, с. Куйта, ул. Центральная, 23

1.4. Учредителем Учреждения является Администрация муниципального образования «Куйта»

Права собственника имущества и учредителя осуществляет Администрация муниципального образования «Куйта» (далее – Учредитель)

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в соответствии с действующим законодательством, печать со своим полным наименованием, штамп, бланки и другие средства индивидуализации, зарегистрированные в установленном порядке.

1.6. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.7. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, если это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждение.

1.8. Учреждение вправе быть истцом или ответчиком в арбитражном, третейском судах, в судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенном за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного

Учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества

1.10. Собственником имущества Учреждения является Администрация муниципального образования «Куйта».

1.11. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.12. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Куйта», а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основными принципами деятельности Учреждения являются:

2.1.1. Обеспечение конституционного права граждан РФ на свободу творчества, равный доступ к участию в культурной жизни и пользованию услугами, предоставляемыми Учреждением;

2.1.2. Гуманистический характер деятельности Учреждения, приоритет общечеловеческих ценностей жизни и здоровья человека, свободного развития личности;

2.1.3. Содействие в сохранении единства культурного пространства страны, в поддержке и развитии самобытных национальных культур, региональных и местных традиций и особенностей в условиях многонационального государства

2.2. Учреждение создается в целях удовлетворения общественных потребностей в сохранении и развитии народной традиционной культуры, поддержки любительского художественного творчества, другой самодеятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения, организации его досуга и отдыха, организации библиотечного обслуживания с учетом интересов и потребностей различных социально – возрастных групп, местных традиций, а также обеспечения свободного доступа населения к информации, знаниям, культуре.

2.3. Для выполнения уставных целей Учреждение решает следующие задачи:

2.3.1. Всестороннее духовное и творческое развитие личности, поддержка деятельности клубных формирований и любительских объединений;

2.3.2. Совершенствование форм досуговой деятельности, вовлечение в культурную, просветительскую, воспитательскую и досуговую деятельность максимально возможного числа жителей МО «Куйта»;

2.3.3. Формирование и хранения библиотечных фондов, предоставление их во временное пользование физическим и юридическим лицам, обеспечение контроля над сохранностью и эффективным использованием документальных фондов.

2.4. Основные виды деятельности Учреждения:

2.4.1. Предоставление пользователям информации в составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования:

- 2.4.2. Оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- 2.4.3. Выдача во временное пользование любого документа библиотечного фонда в установленном Учреждением порядке;
- 2.4.4. Комплектование книжных фондов в установленном Учреждением порядке;
- 2.4.5. Участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;
- 2.4.6. Компьютеризация и информатизация библиотечных процессов;
- 2.4.7. Внедрение современных форм обслуживания читателей (организация центров правовой, экологической и иной информации, центров чтения, медиатек и т.д.)
- 2.4.8. Проведение культурно–просветительских мероприятий, организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам;
- 2.4.9. Предоставление населению дополнительных библиотечных сервисных услуг;
- 2.4.10. Участие в областных, районных, зональных мероприятиях;
- 2.4.11. Создание и организация работы любительских творческих коллективов, кружков, студий, любительских объединений, клубов по интересам различной направленности и других клубных формирований;
- 2.4.12. Проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий – праздников, представлений, смотров, фестивалей, конкурсов, концертов, выставок, вечеров, спектаклей, игровых развлекательных программ и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований;
- 2.4.13. Проведение спектаклей, концертов и других культурно-зрелищных и выставочных мероприятий, в т.ч. с участием профессиональных коллективов, исполнителей, авторов;
- 2.4.14. Предоставление населению дополнительных досуговых и сервисных услуг;
- 2.4.15. Иная не запрещенная законодательством Российской Федерации деятельность.
- 2.5. Виды деятельности, приносящей доходы:
- 2.5.1. Формирование тематических подборок материалов по запросу читателей;
- 2.5.2. Иные виды деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг;
- 2.5.3. Организация проведения вечеров отдыха, танцевальных и других вечеров, праздников, встреч, гражданских и семейных обрядов, балов, дискотек, концертов и других культурно-досуговых мероприятий;
- 2.5.4. Досуговых мероприятий, в т.ч. по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;
- 2.5.5. Предоставление самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для семейных и гражданских праздников и торжеств;
- 2.5.6. Сдача помещений в аренду на время проведения мероприятий (семинаров, совещаний, конференций и т.п.);
- 2.5.7. Предоставление услуг по прокату сценических костюмов, аудио- и видеокассет с записями отечественных и зарубежных музыкальных и художественных произведений, звукоусилительной и осветительной аппаратуры и другого профильного

оборудования. Перечень платных услуг оказываемых населению (сверх указанных выше), устанавливается Учредителем.

2.6. Структура Учреждения:

Куйтинский СДК: 669475 Иркутская область, Аларский район, с. Куйта, ул. Центральная, 23;

Куйтинская сельская библиотека: 669475, Иркутская область, Аларский район, с. Куйта, ул. Центральная, 23 а;

Идеальский СДК: 669475, Иркутская область, Аларский район, с. Идеал, ул. Клубная, 1.

Идеальская сельская библиотека: 669475, Иркутская область, Аларский район, с. Идеал, ул. Коммунаров, 24.

Зареченский СК: 669475, Иркутская область, Аларский район, д. Заречное, ул. Первая, 9.

2.7. Центральным базовым подразделением Учреждения является Куйтинский СДК.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ

3.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования «Куйта» и может быть использовано только для осуществления целей и видов деятельности Учреждения.

3.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема – передачи.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.3. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление бюджетным учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

В случае сдачи в аренду в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом недвижимого имущества и особо ценного имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.4. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

3.4.1. Эффективно использовать имущество;

3.4.2. Обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

3.4.3. Не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

3.4.4. Осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;

3.4.5. Осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

3.5. Имущество Учреждения составляет основные фонды и оборотные средства, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе Учреждения.

3.6. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

3.6.1. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, регулярные и единовременные поступления от Учредителя на выполнения муниципального задания;

3.6.2. Средства, выделяемые Учредителем в рамках финансового обеспечения выполнения муниципального задания Учредителя;

3.6.3. Имущество и денежные средства, переданные Учреждению в виде дара, пожертвования или по завещанию;

3.6.4. Доходы от осуществления деятельности по направлениям, предусмотренным настоящим Уставом;

3.6.5. Иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. Учреждение осуществляет свою деятельность на основании плана финансово-хозяйственной деятельности, муниципального задания, утвержденных Учредителем в порядке, установленном законодательством.

3.8. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется органом местного самоуправления.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.9. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Куйта».

3.10. Передача имущества Учреждения в собственность юридических и физических лиц производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Куйта».

3.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Куйта». Уменьшение объема субсидий, предоставленных на выполнение муниципального задания в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением учредителем или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого

имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

3.12. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель, в порядке, установленном действующим законодательством.

3.13. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевой счет, открытый в территориальном органе Федерального казначейства или в Министерстве финансов Иркутской области, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.14. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

3.15. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная без предварительного согласия Учредителя, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано что другая сторона сделки знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением абзаца 3.14 Устава, независимо, была ли сделка признана недействительной.

3.16. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в пределах установленного муниципального задания, а также в случаях определенными федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренными учредительными документами, предусмотренные учредительными документами для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

3.17. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных, предусмотренных Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами МО «Куйта» и настоящим Уставом.

4.2. Учреждение возглавляет Руководитель Учреждения. Руководителем Учреждения является Директор.

4.3. Руководство деятельностью Учреждения осуществляется на основе единоначалия Директором, который назначается на должность и освобождается от должности Главой МО «Куйта». Администрация МО «Куйта» с Директором Учреждения заключает трудовой договор (контракт).

4.4. К компетенции Руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

4.5. Руководитель Учреждения в пределах своей компетенции:

4.5.1. Осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора (контракта);

4.5.2. Организует и несет полную ответственность за результаты работы Учреждения;

4.5.3. Руководит организационной, методической и административно-хозяйственной деятельностью Учреждения;

4.5.4. Распоряжается средствами, полученными от осуществления Учреждением деятельности, приносящей доходы;

4.5.5. Отвечает за подбор и расстановку кадров, определяет должностные обязанности работников Учреждения;

4.5.6. Утверждает штатное расписание по согласованию с Учредителем, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения, издает приказы, действующие в рамках Учреждения;

4.5.7. Осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, принимает меры поощрения или наложения взысканий;

4.5.8. Организует обеспечение сохранности материальных ценностей Учреждения;

4.5.9. По согласованию с Учредителем определяет структуру Учреждения;

4.5.10. Самостоятельно формирует кадровый состав Учреждения;

4.5.11. Выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и трудового договора (контракта), не противоречащие действующему законодательству;

4.6. Руководитель Учреждения вправе:

4.6.1. Действовать без доверенности от имени Учреждения, представлять интересы Учреждения в государственных, муниципальных органах власти, организациях, судах и других правоохранительных органах, представлять интересы Учреждения на территории МО «Куйта» и за его пределами.

4.6.2. Открывать лицевые счета Учреждения;

4.6.3. Выдавать доверенности на право совершать действия от имени Учреждения;

4.6.4. Заключать договоры с организациями различных форм собственности;

4.6.5. Заключать с работниками трудовые договоры (контракты);

4.6.6. Издавать приказы и утверждать инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников;

4.6.7. Утверждать правила внутреннего трудового распорядка с учетом мнения трудового коллектива.

4.7. Руководитель Учреждения обязан:

4.7.1. Отвечать за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством;

4.7.2. Обеспечивать рациональное использование оборудования инвентаря и материалов;

4.7.3. Обеспечивать организацию труда работников учреждения и повышение их квалификации;

4.7.4. Обеспечивать и контролировать соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима;

4.7.5. Обеспечивать выполнение муниципального задания;

4.7.6. Согласовывать с Учредителем вопросы по распоряжению недвижимым имуществом.

4.8. Указания Руководителя Учреждения обязательны для исполнения всеми сотрудниками Учреждения.

4.9. Руководитель Учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю.

4.10. К исключительной компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

4.10.1. Определение цели и основных видов деятельности Учреждения;

4.10.2. Утверждение Устава Учреждения и /или изменения/дополнения к Уставу;

4.10.3.Согласование штатного расписания Учреждения;

4.10.4. Назначение Руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора (контракта) с ним, если для организации соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения Руководителя и прекращения его полномочий и/или заключения прекращения трудового договора (контракта) с ним;

4.10.5. Согласование вопросов создания филиалов и открытия представительств Учреждения;

4.10.6. Определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;

4.10.7. Рассмотрение предложений Руководителя Учреждения и принятие решений реорганизации и ликвидации Учреждения, об изменении его типа;

4.10.8. Формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности;

4.10.9. Решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение имеет право:

5.1.1. Самостоятельно осуществлять функции в соответствии с уставными целями;

5.1.2. Определять штат Учреждения и согласовывать с Учредителем, определять размеры средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования;

5.1.3. Создавать представительства и филиалы Учреждения в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по согласованию с Учредителем;

5.1.4. Заключать договоры с юридическими и физическими лицами в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Куйта»;

5.1.5. Учреждение вправе передавать некоммерческим организациям в качестве учредителя или участника денежные средства, полученные от деятельности, приносящие доходы и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в пункте 5.1.4. настоящего Устава, в уставный капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им имущество в качестве их учредителя или участника.

5.1.5. Получать из бюджета МО «Куйта» субсидии на выполнение муниципального задания;

5.1.6. Совершать иные действия в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

5.2. Учреждение обязано:

5.2.1. Осуществлять деятельность Учреждения в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения, установленным настоящим Уставом;

5.2.2. Обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося в Учреждении на праве оперативного управления;

5.2.3. Своевременно представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в том числе Учредителю, и уплачивать налоги в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации.

5.2.4. Добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами.

5.2.5. Составлять и утверждать план финансово-хозяйственной деятельности в порядке определенном Учредителем и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

5.2.6. Обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

Учреждение обязано обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, их здоровью и трудоспособности, обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты работников;

5.2.7. Составлять отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в порядке, определенном Учредителем

и в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

5.2.8. Выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

5.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей Учреждение несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

6. УЧЕТ, ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЕТНОСТЬ

6.1. Учреждение разрабатывает план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном Учредителем.

6.2. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке установленном законодательством Российской Федерации:

6.2.1. Представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6.2.2. Представляет ежеквартально балансовые отчеты и любую необходимую информацию о своей деятельности Учредителю;

6.2.3. Контроль над деятельностью Учреждения и использованием имущества, переданного в оперативное управление Учредителю, осуществляется Учредителем. Учредителем создается годовая балансовая комиссия, которая рассматривает итоги финансово – хозяйственной деятельности Учреждения.

Контроль над деятельностью Учреждения осуществляется также государственными органами, на которые в соответствии с законодательством возложены функции контроля над учреждениями.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в случаях, по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Реорганизация и ликвидация Учреждения может быть осуществлена по решению его Учредителя.

7.3. Учреждение может быть ликвидировано по решению суда:

7.3.1. по иску государственного органа или органа местного самоуправления, которым право на предъявление требования о ликвидации предоставлено законом, в случаях признания государственной регистрации юридического лица недействительной, в том числе в связи с допущенными при его создании грубыми нарушениями закона, если эти нарушения носят неустранимый характер;

7.3.2. по иску государственного органа или органа местного самоуправления, которым право на предъявление требования о ликвидации юридического лица предоставлено законом, в случае осуществления Учреждением деятельности.

запрещенной законом, либо с нарушением Конституции Российской Федерации, либо с другими неоднократными или грубыми нарушениями закона или иных правовых актов;

7.3.3. по иску Учредителя в случае невозможности достижения целей, ради которых Учреждение создано, в том числе в случае, если осуществление его деятельности становится невозможным или существенно затрудняется;

7.3.4. в иных случаях, предусмотренных законом.

Решением суда о ликвидации Учреждения, на Учредителя могут быть возложены обязанности по осуществлению ликвидации Учреждения.

7.4. Ликвидация Учреждения считается завершенной после внесения сведений о его прекращении в единый государственный реестр юридических лиц, в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

7.5. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации.

7.6. При ликвидации или реорганизации Учреждения, уволенным работникам гарантируется соблюдение прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Решение о внесении изменений и дополнений в настоящий Устав принимает Учредитель.

Изменения и дополнения в Уставе Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

8.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

8.2. Ранее действующая редакция Устава Учреждения с момента принятия новой редакции Учреждения утрачивает юридическую силу.



Форма № 1-1-Учет
Код по КНД 1121007

Федеральная налоговая служба
СВИДЕТЕЛЬСТВО

О ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ РОССИЙСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
В НАЛОГОВОМ ОРГАНЕ ПО МЕСТУ ЕЕ НАХОЖДЕНИЯ

Настоящее свидетельство подтверждает, что российская организация
Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Информационно-культурный центр"
муниципального образования "Куйта"

(полное наименование российской организации в соответствии с учредительными документами)

ОГРН

1	1	2	3	8	5	1	0	0	1	0	0	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

поставлена на учет в соответствии с
Налоговым кодексом Российской Федерации 17 апреля 2012 г.
(число, месяц, год)

в налоговом органе по месту нахождения Межрайонной инспекции
Федеральной налоговой службы № 18 по Иркутской области

3	8	5	1
---	---	---	---

(наименование налогового органа и его код)

и ей присвоен

ИНН/КПП

3	8	5	1	0	0	5	9	7	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

 /

3	8	5	1	0	1	0	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---

Заместитель начальника
инспекции



Ляховская Ирина Яковлевна



серия 38 №003310924



Форма №

Р 5 1 0 0 1

Федеральная налоговая служба

СВИДЕТЕЛЬСТВО

о государственной регистрации юридического лица

Настоящим подтверждается, что в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» в единый государственный реестр юридических лиц внесена запись о создании юридического лица

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
"Информационно-культурный центр" муниципального образования "Куйта"
(полное наименование юридического лица с указанием организационно - правовой формы)

МБУК "ИКЦ" МО "Куйта"
(сокращенное наименование юридического лица)

17 апреля 2012 за основным государственным регистрационным номером
(дата) (месяц прописью) (год)

1	1	2	3	8	5	1	0	0	1	0	0	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 18 по Иркутской области
(Наименование регистрирующего органа)

Должность уполномоченного
лица регистрирующего органа

Заместитель начальника инспекции



Ляховская Ирина
Яковлевна

(подпись, Ф.И.О.)

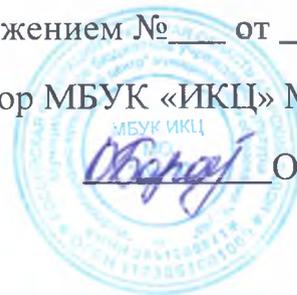


серия 38 №003467326

УТВЕРЖДАЮ:

Распоряжением № _____ от _____

Директор МБУК «ИКЦ» МО «Куйта»



О.А.Бородюк

Положение

«О клубном формировании учреждения культуры»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и примерным Положением о клубном формировании культурно-досугового учреждения, утвержденном решением Коллегии Министерства культуры Российской Федерации № 10 от 29 мая 2002 года, методических рекомендаций по организации работы органов местного самоуправления в решении вопросов создания условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, утвержденных приказом Минкультуры России № 229 от 25.05.2006 года, Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 03.04.2003 № 27 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4.1251-03» и регулирует деятельность клубных формирований МБУК «ИКЦ» МО «Куйта»

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, 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, а также другие клубные формирования творческого просветительского, физкультурно-оздоровительного и иного направления, соответствующего основным принципам и видам деятельности культурно-досугового учреждения.

1.4. Клубное формирование в рамках своей деятельности:

-организует систематические занятия в формах и видах, характерных для данного клубного формирования (репетиция, урок, тренировки и т.п.);

-проводит творческие отчеты о результатах своей деятельности (концерты, выставки, конкурсы, соревнования, показательные занятия и мастер-классы и т.п.);

-участвует в общих 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, выставках и т.п.

1.5. Численность и наполняемость клубного формирования определяется руководителем в соответствии с Приложением №1, №2 «О нормах наполняемости клубных формирований», которое носит рекомендательный характер для клубных формирований.

Наполняемость определяется из следующих позиций:

Определение формата клубного формирования группа - 6-10 человек, коллектив - 10-15 человек.

В клубном формировании может быть несколько разновозрастных групп. Численность и наполняемость клубного формирования колеблется от 5 до 30 человек, это зависит от направления деятельности и длительности обучения. Самое большое количество участников набирается в младшие группы, так как происходит естественный отток участников к концу года.

1.6. В своей деятельности клубное формирование руководствуется:

-действующим законодательством Российской Федерации,

- уставом культурно-досугового учреждения;

- положением о клубном формировании.

1.7. Положение о конкретном клубном формировании разрабатывается на основании Устава культурно-досугового учреждения, в котором отражается порядок работы, система управления и отчетности и утверждается директором культурно-досугового учреждения, на базе которого создается и действует данное клубное формирование.

II. Организация деятельности клубного формирования

2.1. Клубное формирование создается, реорганизуется и ликвидируется по решению директора МБУК «ИКЦ» МО «Куйта».

На основании положения директор учреждения издает распоряжение о создании клубного формирования и утверждает положение о клубном формировании, в котором отражается порядок работы, система управления и отчетности.

2.2. Клубные формирования могут осуществлять свою деятельность:

-на бесплатной основе.

2.3. Руководитель клубного формирования составляет перспективные и текущие планы деятельности клубного формирования, ведет журнал учета работы клубного формирования, а также документацию в соответствии с уставом культурно-досугового учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, 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:

-привлечение участников на добровольной основе в свободное от работы (учебы) время, обучение навыкам художественного творчества;

-проведение учебных занятий, репетиций, организацию выставок, выступление с концертами и спектаклями, участие в конкурсах и других творческих мероприятиях;

-мероприятия по созданию в коллективах творческой атмосферы; добросовестное выполнение участниками поручений, воспитание бережного отношения к имуществу коллектива учреждения;

-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;

-оформление помещений учебными и методическими материалами.

2.6. Занятия во всех коллективах проводятся систематически не менее двух учебных часов в неделю (учебный час – 45 минут).

Занятия во всех коллективах проводятся систематически в соответствии с расписанием занятий, не реже двух раз в неделю по 2 учебных часа (учебный час – 45 минут). Приложение №3.

Содержание занятий должно предусматривать:

-в коллективах музыкального искусства (хорах, музыкальных, вокальных, фольклорных ансамблях,) занятия по изучению истории и теории музыки и исполнительства, народного костюма, работу по постановке голоса, разучивание произведений для хора, проведение репетиционных занятий (руководители могут собирать свои коллективы на репетиции чаще, например, в период подготовки к концерту, фестивалю, конкурсу и другим подобным мероприятиям

-в коллективах хореографического искусства (народного, эстрадного, фольклорного) – занятия по изучению истории хореографии, классическому и

характерному тренажу, разучиванию и тренажу сольных и групповых танцев, хореографических миниатюр, композиций, танцевальных сюит, сюжетных постановок;

-в коллективах декоративно-прикладного искусства- занятия по изучению истории прикладного творчества, изучению местных традиционных особенностей декоративно-прикладного искусства и ремесел, изучение техники и технологии изготовления предметов прикладного искусства, организация выставок.

-в театральных коллективах- занятия по истории театрального искусства, привить любовь к театру. Развитие творческих способностей, фантазии и воображения. Умение видеть и понимать красоту театрального мира. Развитие художественно-эстетического вкуса, даёт возможность творческой самореализации личности.

2.7.Продолжительность рабочего времени штатных руководителей устанавливается согласно требованиям Трудового Кодекса. (36 часов в неделю, в том числе – 18 часов – проведение непосредственно занятий с коллективом по плану).

В рабочее время руководителей творческих коллективов засчитывается:

-работа по подбору участников творческого коллектива и просветительскую и воспитательную работу с участниками;

-подбор репертуара;

-работа по изучению и сбору фольклора;

- разучивание музыкальных и хореографических произведений, театральных ролей, репетиционная работа;

-ведение документации творческого коллектива, привлечение спонсорских средств для развития коллектива;

-выпуск спектаклей, концертных программ, организация выставок

-время, затраченное при выездных концертах (спектаклях, представлениях)

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).

2.8.Примерные минимальные нормативы деятельности клубного формирования в форме творческого коллектива (приложение № 2) должны предусматривать результат творческого сезона.

2.9.За достигнутые успехи в различных жанрах творчества клубные формирования художественной направленности могут быть представлены к званию «народный» (образцовый) коллектив.

2.10.За вклад в совершенствование и развитие творческой деятельности,

III. Руководство клубным формированием и контроль за его деятельностью

3.1. Общее руководство и контроль за деятельностью клубного формирования осуществляет директор культурно-досугового учреждения. Для обеспечения деятельности клубного формирования директор учреждения создает необходимые условия, утверждает планы работы, программы.

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

3.3. Руководитель клубного формирования:

-составляет программу творческого развития коллектива клубного формирования (в зависимости от направлений деятельности), определяет срок ее реализации и возраст участников;

-составляет план организационно-творческой работы на календарный год, расписание коллективных и индивидуальных занятий, которые представляются директору учреждения на утверждение;

-формирует программу деятельности Клубного учреждения;

-формирует репертуар, учитывая его общественную значимость, актуальность, тематическую направленность, исполнительские и постановочные возможности коллектива.

-представляет директору учреждения отчет о деятельности коллектива.

3.4. Ответственность за деятельность клубного формирования несет его руководитель.

Приложение № 1

к Положению о клубном формировании

МБУК «ИКЦ» МО «Куйта»

Примерная наполняемость участниками коллективов клубных формирований

Типы клубных формирований	Группы по оплате труда			
	I	II	III	IV
	Сельское поселение	Сельское поселение	Сельское поселение	Сельское поселение
художественно-творческие	15-18	12-15	9-12	6-10
Творческо-прикладные	10-12	7-9	6-8	5-6
Спортивно-оздоровительные	15-20	10-15	8-10	4-6
Культурно-просветительски	15-18	12-15	9-12	6-8
Общественно-политические	15-18	12-15	9-12	6-8

к Положению о клубном формировании

МБУК «ИКЦ» МО «Куйта»

Наполняемость участниками коллективов клубных формирований

Жанр	Вид/направление	Наполняемость (чел.)
Хореографическое искусство	группа народного танца, группа современного танца, хореографический коллектив	от 6 и более
Театральное искусство	театральный, коллектив художественного слова	от 5 и более
Изобразительное и декоративно-прикладное искусство	группа рукоделия, художественная студия,	от 6 и более
Вокальный хоровой	ансамбль	от 5 и более от 10 и более
фольклорный	ансамбль народной песни	от 6 и более
любительские	группы по интересам	от 5 и более

В любительских объединениях и клубах по интересам с числом участников, превышающим минимальное количество в 2 и более раза, учет участников может осуществляться в составе поименного актива клубного формирования и фиксации общего количества участников клубного заседания.

Приложение № 3

к Положению о клубном формировании

МБУК «ИКЦ» МО «Куйта»

Рекомендуемый режим

занятий детей в формированиях различного профиля

№ п/п	Профили и отдельные виды формирований	Наполняемость групп		Количество занятий в неделю	Продолжительность занятий
		опти- мальна я	допус - тимая		
1.	Занятия техническим творчеством	6	15	2	2 по 45 мин, с 10- минутным перерывом
2.	Художественные:				
	литературно- творческие	6	15	2	2 по 45 мин.
	театральные	5	15	2	2 по 45 мин.
	хоровые	10	25	2	2 по 45 мин.
	хореография	6	25***	2	2 по 30 мин. – младшие школьники, 2 по 45 мин. – другие группы
	изобразительного искусства	6	15	2	2 по 45 мин.
	шахматный клуб	5	10	2	2 по 45 мин.
3.	Занятия физкультурно- спортивного профиля:				
	группы начальной подготовки	6	15	2	45 мин. для учащихся 8-13 лет, 2 по 45 мин. – для учащихся 14-17 лет

* Продолжительность занятий от 30 до 45 мин. с обязательным 10-минутным перерывом между ними для отдыха детей и проветривания помещений.

** В числителе индивидуальные занятия, в знаменателе – групповые.

*** Младшая группа первого года обучения.

Примерные минимальные нормативы деятельности клубного формирования

Наименование жанра творческого коллектива	Показатели результативности
Хоровой, вокальный	<ul style="list-style-type: none"> - концертная программа из 1 отделения; - 6 номеров для участия в концертах и представлениях базового коллектива; - ежегодное обновление не менее 3 части текущего репертуара; - выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал.
Хореографический	<ul style="list-style-type: none"> - концертная программа из 2-х отделений; - 6 номеров для участия в концертах и представлениях базового учреждения культуры; - ежегодное обновление четверти текущего репертуара; - выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал.
Театральный	<ul style="list-style-type: none"> - 4 номера (миниатюры) для участия в концертах и представлениях базового учреждения культуры; - ежегодное обновление репертуара; - выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал.
Декоративно-прикладного искусства	<p>2 выставки в год</p> <p>Оказание помощи в оформлении КДУ, на базе которого они существуют</p>

Примечание: Творческий сезон длится с сентября по май каждого года.

В конце каждого творческого сезона должны быть организованы отчетные концерты, театрализацию, представления любительских художественных коллективов, выставки работ участников формирований изобразительного и декоративно-прикладного искусства.

• ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ.

2.1. Клубное формирование создается, реорганизуется и ликвидируется по решению директора МБУК «ИКЦ» МО «Куйта»

2.2. Руководитель клубного формирования составляет перспективные планы деятельности клубного формирования, ведет журнал учета работы клубного формирования.

2.3. Творческо-организационная работа в клубном формировании должна предусматривать:

- проведение учебных занятий, организацию репетиций и концертов;
- мероприятия по созданию в коллективах творческой атмосферы, добросовестное выполнение участниками поручений, воспитание бережного отношения к имуществу коллектива учреждения;
- накопление методических материалов, а также материалов, отражающих историю развития коллектива (планы, дневники, альбомы, отчеты и т.д.) и творческой работы.

2.4. Занятия в клубном формировании проводятся не менее двух учебных часов в неделю, согласно утвержденному графику (учебный час – 45 минут).

2.5. За вклад в совершенствование и развитие творческой деятельности, организационную и воспитательную работу участники клубного формирования могут быть представлены к различным видам поощрения, а именно: грамоте, благодарственному письму, диплому.

• РУКОВОДСТВО КЛУБНЫМ ФОРМИРОВАНИЕМ И КОНТРОЛЬ ЗА ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ.

3.1. Общее руководство и контроль за деятельностью клубного формирования осуществляет директор МБУК «ИКЦ» МО «Куйта»

3.2. Для обеспечения деятельности клубного формирования директор создает необходимые условия, утверждает планы работы, программы.

3.3. Непосредственное руководство клубным формированием осуществляет руководитель клубного формирования.

3.4. Руководитель клубного формирования:

- составляет годовой план организационно-творческой работы, который представляется директору МБУК «ИКЦ» МО «Куйта» на согласование;
- ведет в коллективе регулярную творческую и учебно-воспитательную работу на основе утвержденного плана;
- формирует программу деятельности клубного формирования;

- представляет директору МБУК «ИКЦ» МО «Куйта» годовой отчет о деятельности коллектива.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВОКАЛЬНОМ КОЛЛЕКТИВЕ



УТВЕРЖДЕНО: директор
МБУК «ИКЦ» МО «Куйта»
О.А.Бородюк О.А.Бородюк

ПОЛОЖЕНИЕ О ВОКАЛЬНОМ КОЛЛЕКТИВЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о клубном формировании муниципального бюджетного учреждения культуры «Информационно-культурный центр» МО «Куйта» (далее - Положение) разработано на основании действующего законодательства Российской Федерации, 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 МБУК «ИКЦ» МО «Куйта»

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность вокального коллектива (далее – клубное формирование).

1.3. Под клубным формированием понимается добровольное объединение любителей вокального 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 работы время и представляет собой одну из активных форм отдыха.

1.4. Клубное формирование в рамках своей деятельности:

- организует систематические занятия (репетиции, культурно-досуговые мероприятия);
- 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, выставках.

2. Цели и задачи деятельности клубного формирования

2.1. Клубное формирование создано для развития и повышения культурного уровня, реализации творческого потенциала участников коллектива, развития и укрепления дружеских связей между разными национальностями.

2.2. Основные задачи клубного формирования:

- предоставление возможностей для творческой реализации и личностного

развития его участников;

- пробуждение интереса к вокальному, народно-сценическим традициям;
- обучение навыкам исполнения народного танца;
- формирование общей культуры;
- поддержка различных категорий и групп населения, желающих заниматься вокальным творчеством.

3. Организация деятельности клубного формирования

3.1. Клубное формирование создается, реорганизуется и ликвидируется по решению директора учреждения.

3.2. Занятия в клубном формировании проводятся не менее двух раз в неделю.

3.3. Посещение занятий в клубном формировании является бесплатным.

4. Руководство клубным формированием и контроль за его деятельностью

4.1. Общее руководство и контроль за деятельностью клубного формирования осуществляет директор учреждения. Для обеспечения деятельности клубного формирования директор учреждения создает необходимые условия, утверждает планы работы.

4.1.1. Директор учреждения, на базе которого действует клубное формирование:

- оказывает помощь работникам клубного формирования в организации культурно-досуговых мероприятий на базе учреждения, расположенных на территории муниципального образования.

4.1.2. Директор учреждения утверждает расписание занятий в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2. Непосредственное руководство клубным формированием осуществляет руководитель клубного формирования.

4.3. Руководитель клубного формирования:

- составляет годовой репертуарный план, который представляется директору учреждения на утверждение, согласно установленным срокам;
- ведет в клубном формировании регулярную творческую и учебную работу на основе утвержденного плана;
- ведет журнал учета посещаемости занятий, а также другую документацию, в соответствии с Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и Положением о клубном формировании;
- разрабатывает расписание занятий клубного формирования;
- формирует списки участников;
- готовит выступления клубного формирования, обеспечивает активное участие в областных фестивалях, конкурсах, смотрах и культурно-массовых мероприятиях;

4.4. Руководитель клубного формирования 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;
- своевременно оформлять всю необходимую документацию (расписание занятий, план работы, список участников, журнал учета посещаемости занятий);
- обеспечить сохранность имущества учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину.

5. Порядок приема участников клубного формирования

5.1. Для зачисления в клубное формирование необходимо пройти следующие процедуры:

- подать заявление по установленной форме (приложение №1 или приложение №2 к настоящему положению).

5.2. Возраст участников коллектива от 9 лет до безограничения.

5.3. В отдельных случаях, с учетом индивидуальных способностей поступающего в клубное формирование, в порядке исключения, допускаются отступления от установленных возрастных требований.

5.4. Предельная численность участников вокальном коллективе не устанавливается.

5.5. Набор в клубное формирование проводится в течение года.

6. Порядок и форма обучения

6.1. Содержание занятий предусматривает занятия по изучению словесного вокала, народного календаря, этнографии, народных танцев, народных музыкальных инструментов, игр, развитию вокального движения, прослушивание записей носителей народной традиционной культуры.

6.2. Продолжительность рабочего времени штатного руководителя устанавливается согласно требованиям Трудового кодекса. В рабочее время руководителя клубного формирования засчитывается работа по подбору участников клубного формирования, просветительская работа, подбор репертуара; работа по изучению и сбору фольклора; репетиционная работа; мероприятия по выпуску концертов, ведение документации клубного формирования, привлечение спонсорских средств для развития клубного формирования; выпуск концертных номеров.

6.3. Занятия в клубном формировании проводятся систематически не менее 2-х учебных часов в неделю (учебный час - 45 минут), согласно расписанию занятий, утвержденному директором учреждения.

7. Права и обязанности участников

7.1. Участники клубного формирования обязаны:

- сообщать руководителю клубного формирования об изменении контактного телефона и места жительства не позднее 7 (семи) дней с момента наступления таких изменений;
- извещать руководителя клубного формирования о причине своей неявки на занятия;
- бережно относиться к имуществу учреждения, к чужим вещам и собственности;
- уважать честь и достоинство других участников и работника 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;
- соблюдать настоящее Положение.

7.2. Настоящее Правила доводятся до сведения каждого участника путем размещения в общедоступном для обозрения месте.

7.3. Учреждение обязано:

7.3.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг. Услуги выполняются в соответствии с настоящим Положением и расписанием занятий, разрабатываемыми учреждением.

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

7.4. Руководитель клубного формирования 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.

8.8. Руководитель клубного формирования обязан:

- уважать права и свободы человека;
- обеспечить сохранность жизни и здоровья участника клубного формирования в ходе занятий.

**Положение
о клубном формировании
Театральный кружок.**

Утверждаю:

Директор МБУК «ИКЦ» МО «Куйта»

О.А.Бородюк



1. Общие Положения

1.1. Настоящее Положение определяет организацию клубного формирования театрального кружка, созданного в МБУК «ИКЦ» МО «Куйта» для детей в возрасте от 6 до 14 лет, добровольно объединенных общими интересами, запросами и потребностями в занятиях любительским изобразительным искусством в свободное от учебы время.

1.2. Цель создания театрального кружка:

- заинтересовать детей театральным искусством, привить любовь к театру.
- развитие творческих способностей, фантазии и воображения, образного мышления, используя нестандартные приемы и решения в реализации творческих идей.

1.3. Задачи театрального кружка:

- стимулирование интереса к духовному богатству культуры, приобщение к миру театрального искусства;
- творческое воспитание подрастающего поколения .
- умение видеть и понимать красоту театрального мира, способствует воспитанию культуры чувств, развитию художественно-эстетического вкуса, дает возможность творческой самореализации личности.

1.4. Театральный кружок в рамках своей деятельности:

- организует систематические занятия;
- принимает участие в конкурсах.

1.5. Членом театрального кружка может стать любой желающий в возрасте от 6 до 14 лет. Для включения в состав кружка необходимо заявление от ответственного лица (родители, воспитатель, опекун) ребенка.

1.6. В своей деятельности театральный кружок руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- Уставом МБУК «ИКЦ» МО «Куйта»
- Правилами внутреннего трудового распорядка МБУК «ИКЦ» МО «Куйта»
- настоящим Положением.

2. Организация деятельности кружка

2.1. Театральный кружок создается, реорганизуется и ликвидируется по решению директора МБУК «ИКЦ» МО «Куйта».

2.2. Творческо-организационная работа в театральном кружке предусматривает:
-расширение знания участников кружка об театральном искусстве.
- участие в конкурсах и других творческих мероприятиях;
-накопление методических материалов, а также материалов, отражающих историю развития (планы, отчеты) и творческой работы коллектива.
-занятия в коллективе проводятся не менее 2 часов в неделю .

2.3. За вклад в совершенствование и развитие творческой деятельности, организационную и воспитательную работу участники кружка могут быть представлены к различным видам поощрений, а именно: грамота, памятный подарок.

2.4. Члены театрального кружка имеют право:
-участвовать в конкурсах;
-получать практическую помощь от руководителя по работе;
-имеет право на поощрения различного рода.

2.5. Члены театрального кружка обязаны:
-регулярно посещать занятия;
-добросовестно выполнять поручения руководителя;
-бережно относиться к имуществу коллектива.

3. Руководство кружком и контроль за его деятельностью

3.1. Общее руководство и контроль за деятельностью театрального кружка осуществляет директор МБУК «ИКЦ» МО «Куйта»

Для обеспечения деятельности театрального кружка директор МБУК «ИКЦ» МО «Куйта» создает необходимые условия, утверждает план работы, программы.

3.2. Непосредственное руководство театральным кружком осуществляет руководитель кружка.

3.3. Руководитель театрального кружка:

- составляет перспективные и текущие планы организационно-творческой работы, которые предоставляет директору МБУК «ИКЦ» МО «Куйта» на утверждение;
- ведет журнал учета работы коллектива (Журнал учета работы клубного формирования);
- составляет расписание занятий;
- предоставляет директору МБУК «ИКЦ» МО «Куйта» годовой отчет о деятельности коллектива.

3.4. Ответственность за содержание деятельности театрального кружка несет руководитель.

ПОЛОЖЕНИЕ

о клубном формировании декоративно-прикладного творчества

Утверждено

Директор МБУК «ИКЦ» МО «Куйта»
О.А.Бородюк О.А.Бородюк



1. Общие положения

1.1. Декоративно-прикладное творчество, как часть отечественной и мировой художественной культуры, впитавшее в себя обогащенный опыт многовекового коллективного творчества, мудрость и талант многих поколений, позволит открыть широкий простор для творчества и развития людей, сделает их жизнь нравственно стабильнее и духовно богаче.

создано на базе МБУК «ИКЦ» МО «Куйта».

1.2. Клубное формирование ДПИ

организовано для детей, любителей декоративно-прикладного творчества, основанное на общности художественных интересов и творческой деятельности участников.

1.4. Клубное формирование

действует в соответствии с законодательством РФ, Уставом МБУК «ИКЦ» МО «Куйта», настоящим Положением.

2. Цель работы клубного формирования:

2.1. Оказание информационной и практической помощи детям в создании предметов декоративно-прикладного творчества.

3. Задачи клубного формирования:

знаний, умений и навыков по созданию предметов декоративно – прикладного творчества;

кругозора у детей;

народных традиций в декоративном творчестве;

основами художественного мастерства;

фантазии, образного мышления, художественного вкуса у детей;

воображения и эмоциональной сферы;

3.1. Формирование

3.2. Расширение

3.3. Изучение

3.4. Овладение

3.5. Развитие

3.6. Развитие

3.7.

Пробуждение интереса к изобразительному и декоративно-прикладному творчеству у детей;

4. Учебно-воспитательная и творческо-организационная работа клубного формирования

4.1. Учебно-воспитательная работа в КФ определяется планом и программой, которая должна

включать: - ознакомление
с историей искусств,

-тенденциями развития отдельных его видов и жанров; -участники коллектива в учебно-ознакомительных целях посещают музеи, выставки, театры, концерты и т.д.

4.2. Занятия в клубном формировании ведутся:

-по изучению истории декоративно-прикладного искусства;

-технике прикладных искусств – квиллинг, папье-маше, декупаж, бисероплетение и т.д.;
композиции.

работе с природным

материалом

заданий художественно-оформительского характера;

-организации выставок,

-выполнению

4.3. Творческо-организационная работа предусматривает:

- привлечение в коллектив участников на добровольной основе в свободное от работы (учебы) время;

- организацию и проведение систематических занятий

- мероприятия по созданию в коллективах творческой атмосферы; добросовестное выполнение участниками поручений, воспитание бережного отношения к имуществу

учреждения;

проведение творческих отчетов о результатах своей деятельности (выставки, показательные занятия и открытые уроки, мастер-классы и т.п.),

- участие в мероприятиях и акциях МБУК «ИКЦ» МО «Куйта», использование других форм творческой работы и участие в культурной и общественной жизни, - участие в муниципальных, областных, региональных,

общероссийских и международных фестивалях, конкурсах, выставках и т.п.;

- проведение в начале и в конце года общего собрания участников коллектива с подведением итогов творческой

работы;

материалов, а также материалов, отражающих историю развития коллектива

(планы, дневники, отчеты, альбомы, макеты, программы, фото-, видеоматериалы и т.д.) и творческой работы. - накопление методических

5. Порядок деятельности и руководство клубным формированием

5.1. Численность участников определяется руководителем клубного формирования, с учетом минимальных нормативов для учреждений, расположенных в сельской местности: не менее 6 человек

5.2. Занятия клубного формирования проводятся согласно расписанию, один раз в неделю, продолжительность занятий не менее 2 учебных часов.

5.3. Общее руководство и контроль, за деятельностью клубного формирования, осуществляет директор учреждения. Для обеспечения деятельности коллектива директор учреждения создает необходимые условия, утверждает положение о коллективе, планы работы, программы.

5.4. Непосредственное руководство коллективом осуществляет руководитель клубного формирования.

5.5. Руководитель клубного формирования несет персональную ответственность за организацию творческой работы, программу, содержание деятельности коллектива и его развитие.

Руководителю кружка ДПИ

От _____ -

Заявление

Прошу принять моего ребенка

(ФИО)-----, года рождения-----,

в

кружок -----

ФИО

родителей:-----

Место работы

родителей:-----

Адрес:-----

Контактные

**Положение
о клубном формировании
Кружок ИЗО**

Утверждено

Директор МБУК «ИКЦ» МО «Куйта»
О.А.Бородюк



1. Общие Положения

1.1. Настоящее Положение определяет организацию клубного формирования кружок рисования, созданного в МБУК «ИКЦ» МО «Куйта» для детей в возрасте от 6 лет, добровольно объединенных общими интересами, запросами и потребностями в занятиях любительским изобразительным искусством в свободное от учебы время.

1.2. Цель создания кружка рисования:

- заинтересовать детей изобразительному искусству, привить любовь к рисованию.
- развитие творческих способностей, фантазии и воображения, образного мышления, используя игру цвета, нестандартных приемов и решений в реализации творческих идей.

1.3. Задачи кружка рисования:

- стимулирование интереса к духовному богатству культуры, приобщение к миру искусства;
- творческое воспитание подрастающего поколения.
- умение видеть и понимать красоту окружающего мира, способствует воспитанию культуры чувств, развитию художественно-эстетического вкуса, усидчивость, дает возможность творческой самореализации личности.

1.4. Кружок рисования в рамках своей деятельности:

- организует систематические занятия рисования
- принимает участие в конкурсах.

1.5. Членом кружка рисования может стать любой желающий в возрасте от 6 до 14 лет. Для включения в состав кружка необходимо заявление от ответственного лица (родители, воспитатель, опекун) ребенка.

1.6. В своей деятельности кружок рисования руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- Уставом МБУК «ИКЦ» МО «Куйта»
- Правилами внутреннего трудового распорядка МБУК «ИКЦ» МО «Куйта»
- настоящим Положением.

2. Организация деятельности кружка

2.1. Кружок рисования создается, реорганизуется и ликвидируется по решению директора МБУК «ИКЦ» МО «Куйта».

2.2. Творческо-организационная работа в кружке рисования предусматривает:
-расширение знания участников кружка об изобразительном искусстве.
- участие в конкурсах и других творческих мероприятиях;
-накопление методических материалов, а также материалов, отражающих историю развития (планы, отчеты) и творческой работы коллектива.
-занятия в коллективе проводятся не менее 2 часов в неделю .

2.3. За вклад в совершенствование и развитие творческой деятельности, организационную и воспитательную работу участники коллектива могут быть представлены к различным видам поощрений, а именно: грамота, памятный подарок.

2.4. Члены кружка рисования имеют право:
-участвовать в конкурсах;
-получать практическую помощь от руководителя по работе;
-имеет право на поощрения различного рода.

2.5. Члены кружка рисования обязаны:
-регулярно посещать занятия;
-добросовестно выполнять поручения руководителя;
-бережно относиться к имуществу коллектива.

3. Руководство кружком и контроль за его деятельностью

3.1. Общее руководство и контроль за деятельностью кружка рисования осуществляет директор МБУК «ИКЦ» МО «Куйта»

Для обеспечения деятельности кружка рисования директор МБУК «ИКЦ» МО «Куйта» создает необходимые условия, утверждает план работы, программы.

3.2. Непосредственное руководство кружка рисования осуществляет руководитель кружка.

3.3. Руководитель кружка рисования :
-составляет перспективные и текущие планы организационно-творческой работы, которые предоставляет директору МБУК «ИКЦ» МО «Куйта» на утверждение;
-ведет журнал учета работы коллектива (Журнал учета работы клубного формирования);
-составляет расписание занятий;
-предоставляет директору МБУК «ИКЦ» МО «Куйта» годовой отчет о деятельности коллектива.

3.4. Ответственность за содержание деятельности кружка рисования несет руководитель.

Утверждаю:
Директор МБУК «ИКЦ» МО «Куйта»



О.А. Бородюк

**ПОЛОЖЕНИЕ
о клубном формировании
фольклорного коллектива
(народный фольклор)**

Настоящее Положение регулирует деятельность фольклорного кружка далее – клубное формирование, муниципального бюджетного учреждения культуры «Информационно-культурного центра» муниципального образования «Куйта», далее МБУК «ИКЦ» МО «Куйта».

Настоящее Положение разработано на основе:

- Примерного положения о клубном формировании культурно-досугового учреждения утвержденным Решением коллегии Министерства культуры Российской Федерации от 29 мая 2002 года № 10 "О некоторых мерах по стимулированию деятельности муниципальных учреждений культуры");
- Методических указаний по реализации вопросов местного самоуправления в сфере культуры городских и сельских поселений, муниципальных районов и Методических рекомендаций по созданию условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, утвержденных Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 25 мая 2006 г. № 229.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Под клубным формированием понимается постоянно действующее, без прав юридического лица, добровольное объединение любителей и исполнителей музыкального, хорового, вокального искусства, основанное на общности художественных интересов и совместной учебно-творческой деятельности участников, способствующее развитию дарований его участников, освоению и созданию ими культурных и технических ценностей в свободное от основной работы и учебы время.

1.2. К клубным формированиям относятся: кружки, секции, коллективы и студии любительского художественного и технического творчества, общественно познавательные, любительские объединения и клубы по интересам, курсы прикладных знаний и навыков, физкультурно-спортивные кружки и секции, группы здоровья и туризма, соответствующие целям и задачам деятельности ДК.

Разновидностями коллектива являются: студия - самодеятельный клубный коллектив с преобладанием в содержании работы учебно-творческих занятий и кружок - самодеятельный клубный коллектив (как правило, по приобретению определенных умений и навыков - вязания, вышивания, пения и т.д.), для которого характерен небольшой количественный состав участников, отсутствие подготовительных групп, студий и т.п.

1.3. В своей деятельности коллектив руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- уставом МБУК «ИКЦ» МО «Куйта»;
- планом работы МБУК «ИКЦ» МО «Куйта»;
- положением о своем коллективе и (при необходимости) Договором с руководителем МБУК «ИКЦ» МО «Куйта». Положение о конкретном коллективе разрабатывается на основании устава МБУК «ИКЦ» МО «Куйта» и утверждается руководителем МБУК «ИКЦ» МО «Куйта».

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

2.1. Клубное формирование призвано способствовать:

- дальнейшему развитию вокального творчества, широкому привлечению к участию в творчестве различных социальных групп населения;
- организации досуга населения, гармоничному развитию личности, формированию нравственных качеств и эстетических вкусов;
- популяризации творчества профессиональных и самодеятельных авторов, создавших произведения, получившие общественное признание;
- созданию условий для активного участия в культурной жизни и творческой деятельности социально незащищенных слоев населения.

2.2. Репертуар клубного формирования формируется из произведений мировой и отечественной драматургии, музыки, лучших образцов отечественного и зарубежного искусства, многонационального искусства народов Российской Федерации, произведений современных отечественных и зарубежных авторов; репертуар должен способствовать патриотическому, нравственному и эстетическому воспитанию, формированию толерантности, положительных жизненных установок, пропаганде здорового образа жизни.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

3.1. Клубное формирование создается, реорганизуется и ликвидируется по решению руководителя МБУК «ИКЦ» МО «Куйта». Коллективу предоставляется помещение для проведения занятий, он обеспечивается необходимой материально-технической базой.

3.2. Коллективы могут осуществлять свою деятельность за счет консолидированных средств бюджетного финансирования и внебюджетных средств, полученных от собственной деятельности, оказания платных услуг, средств участников коллективов, в том числе членских взносов, целевых поступлений от физических и юридических лиц, выделенных на цели развития коллектива, а также добровольных пожертвований.

3.3. Занятия в коллективах проводятся систематически не менее 3-х часов в неделю (учебный час - 40 минут). Индивидуальные занятия поводятся, исходя из нормы 30 минут занятие.

3.4. Коллектив осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативами, установленными п. 5.1 настоящего Положения. По согласованию с руководителем МБУК «ИКЦ» МО «Куйта» вновь созданные коллективы в течение первых двух лет существования могут осуществлять свою деятельность в соответствии с нормативами, установленными п. 5.2 настоящего Положения.

3.5. За достигнутые успехи в различных жанрах творчества коллективы могут быть представлены к званию "Народный, образцовый коллектив любительского художественного творчества".

Руководители и лучшие участники коллектива, ведущие плодотворную творческую деятельность, могут быть представлены в установленном порядке на награждение всеми принятыми и действующими в отрасли формами поощрения.

4. УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ТВОРЧЕСКО-ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА В КОЛЛЕКТИВЕ.

4.1. Учебно-воспитательная работа в коллективах определяется планами и программами и должна включать:

Во всех коллективах - ознакомление с историей искусств, процессами, происходящими в любительском народном творчестве, тенденциями развития отдельных его видов и жанров; обсуждение вопросов формирования репертуара.

Участники коллективов в учебно-ознакомительных целях посещают музеи, выставки, театры, концерты и т.д.

В коллективах музыкального искусства (вокальных ансамблях, музыкантов-исполнителей, певцов) - занятия по изучению музыкальной грамоты, сольфеджио, истории и теории музыки, хорового искусства, постановке голоса; разучиванию произведений для хора с сопровождением и без сопровождения, разучиванию произведений с солистами и ансамблями; разучиванию партий ансамблей, хоров, проведению общих репетиций, классическому и характерному тренажу;

разучиванию сольных, групповых танцев, хореографических миниатюр; обучению игре на музыкальных инструментах; ознакомлению с начальными принципами инструментовки для музыкальных ансамблей, проведению оркестровых занятий по разучиванию партий.

4.2. Творческо-организационная работа в коллективах предусматривает:

- привлечение в коллектив участников на добровольной основе в свободное от работы (учебы) время;
- организацию и проведение систематических занятий в формах и видах, характерных для данного коллектива (репетиция), обучение навыкам художественного творчества;
- мероприятия по созданию в коллективах творческой атмосферы; добросовестное выполнение участниками поручений, воспитание бережного отношения к имуществу учреждения;
- проведение творческих отчетов о результатах своей деятельности (концерты, показательные занятия и открытые уроки, мастер-классы и т.п.);
- участие в общих проектах, программах и акциях культурно-досугового учреждения, использование других форм творческой работы и участия в культурной и общественной жизни;
- участие в муниципальных, областных, региональных, общероссийских и международных фестивалях, смотрах, конкурсах и т.п.;
- 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, программы, афиши, буклеты, фото-, кино-, видеоматериалы и т.д.) и творческой работы.

5. НОРМАТИВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕКТИВОВ

5.1. Коллективы любительского художественного творчества в течение творческого сезона (с сентября по май) должны представить:

Наименование жанра творческого коллектива	Показатели результативности
Фольклорный коллектив	<ul style="list-style-type: none">- фольклорная программа (продолжительностью не менее 60 минут);- не менее 6 номеров для участия в представлениях базового учреждения культуры;- ежегодное обновление не менее 4 части текущего репертуара;

5.2. Для вновь созданных коллективов в течение первых 2 лет существования могут, установлены минимальные нормативы. В течение творческого сезона они должны представить:

Наименование жанра творческого коллектива	Показатели результативности
Фольклорный	- не менее 6 номеров

5.3. Необходимая документация для руководителя клубного формирования:

- Положение о клубном формировании;
- Журнал учета клубной работы;
- Заявления о принятии в клубное формирование;
- Программа работы клубного формирования;
- План учебно-воспитательной;
- Репертуарный план;
- Отчет о работе коллектива за год.

6. НАПОЛНЯЕМОСТЬ КОЛЛЕКТИВОВ РАЗЛИЧНЫХ ЖАНРОВ И ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Рекомендуемые нормы численности участников клубных формирований:

(Приказ от 30 декабря 2015 г. N 3453 Министерства Культуры Российской Федерации «Об утверждении методических рекомендаций по формированию штатной численности работников Государственных (муниципальных) культурно-досуговых учреждений и других организаций культурно-досугового типа с учетом отраслевой специфики при организации труда работников в Учреждениях»)

Типы коллективов	Нормы наполняемости участниками коллективов в Учреждениях (человек)
Фольклорный	10 - 15

<*> Данная норма не распространяется на вокальные и инструментальные ансамбли в форме дуэта, трио, квартета.

При этом учитываются следующие факторы:

- для коллективов, работающих с контингентом, имеющим ограничения по здоровью, данные нормы уменьшаются на 30-50% (50% инвалиды I групп, в том числе олигофрены, дауны, колясочники)
- посещение клубных формирований несет добровольный характер, и количество присутствующих на занятиях может сводиться до минимума. В отсутствие членов клубных формирований по утвержденному расписанию занятий руководитель ведет методическую работу и работу по организации досуговой деятельности.

Исходя из размеров помещений, в которых проходят занятия. Следуя требованиям нормам СНиП (Культурно-зрелищные учреждения МГСН 4.17-98):

Помещение кружка по назначению	Площадь на одного Человека кв.м.
Фольклорный	1,5

7. РУКОВОДСТВО КОЛЛЕКТИВОМ

7.1. Общее руководство и контроль за деятельностью коллектива осуществляет руководитель МБУК «ИКЦ» МО «Куйта». Для обеспечения деятельности коллектива руководитель учреждения создает необходимые условия, утверждает положение о коллективе, планы работы, программы, сметы доходов и расходов, график публичных выступлений, расписание учебных занятий.

7.2. Непосредственное руководство коллективом осуществляет специалист, имеющий специальное образование и (или) опыт работы в коллективе вокального творчества - руководитель вокального кружка, который может быть назначен руководителем коллектива.

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

7.4. Руководитель коллектива осуществляет свою деятельность на платной основе (Трудовой договор или Договор подряда) и на неоплачиваемой основе (Договор с волонтером).

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

7.6. Руководитель коллектива:

- проводит набор участников в коллектив и формирует группы по степени подготовки;
- формирует репертуар, учитывая качество произведений, исполнительские и постановочные возможности коллектива;
- направляет творческую деятельность коллектива на создание концертных программ;
- готовит выступления коллектива, обеспечивает его активное участие в фестивалях, смотрах, конкурсах, концертах и массовых праздничных мероприятиях;
- организует творческий показ работы коллектива за отчетный период (отчетные концерты);
- представляет руководителю МБУК «ИКЦ» МО «Куйта» годовой план организационно-творческой работы;

- ведет в коллективе регулярную творческую и учебно-воспитательную работу на основе утвержденного плана;
- ведет Журнал учета работы коллектива;
- представляет годовой отчет о деятельности коллектива с анализом достижений и недостатков, с её предложениями об улучшении работы коллектива;
- составляет другую документацию в соответствии с уставом МБУК «ИКЦ» МО «Куйта», правилами внутреннего трудового распорядка, договором с руководителем МБУК «ИКЦ» МО «Куйта» и Положением о коллективе;
- постоянно обновляет информацию о творческой работе коллектива в социальных сетях;
- постоянно повышает свой профессиональный уровень, участвует в мероприятиях по повышению квалификации не реже 1 раза в 5 лет.

8. ОПЛАТА ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ КОЛЛЕКТИВА

- 8.1. Должностной оклад руководителя (специалиста) коллектива, устанавливаются в соответствии с регламентирующими документами органами исполнительной власти Иркутской области.
- 8.2. Должностной оклад руководителя (специалиста) коллектива, устанавливается в соответствии с системой оплаты труда, установленной администрацией муниципального образования «Куйта».
- 8.3. Продолжительность рабочего времени для руководителя коллектива установлена в размере 40 часов (мужчины) и 36 часов (женщины) в неделю.
- В рабочее время штатных творческих работников коллективов засчитывается время, затраченное на:
- работу с коллективом, согласно расписанию работы кружков и любительских объединений МБУК «ИКЦ» МО «Куйта»;
 - подготовку и проведение концертов, спектаклей, специальных занятий, групповых и индивидуальных репетиций;
 - подготовку и участие коллектива в культурно-массовых мероприятиях, организуемых базовым учреждением;
 - мероприятия по выпуску концертных программ;
 - гастрольные выезды с коллективом;
 - работу по подбору репертуара, созданию сценарных материалов;
 - участие в учебных мероприятиях (семинарах, курсах повышения квалификации);
 - хозяйственную деятельность по благоустройству и оформлению рабочего помещения;
 - художественное оформление спектаклей, концертов, подготовку реквизита, костюмов, эскизов декораций, запись фонограмм.
- 8.4. В летний период кружковая работа не ведется, руководитель клубного формирования работает в соответствии с планом, утвержденным директором учреждения.