

 Утверждаю:

Художественный руководитель–директор

ГБУК г. Москвы «Дом Романса»

Г.С.Преображенская

«17 июня 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации деятельности
клубных формирований**

**Государственного бюджетного учреждения города Москвы
«Дом Романса»**

- одаренные дети. Основанием является участие в конкурсном отборе на бюджетные места, организованном педагогическим коллективом клубного формирования.

Доля детей данной категории конкретного клубного формирования определяется решением Администрации «Дома Романса»;

- пенсионеры;

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

1.3. Преимущественное право приема на бюджетные места имеют:

- дети одиноких матерей. 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;

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

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

- дети из семей, оказавшихся в чрезвычайной жизненной ситуации. Основанием является индивидуальное собеседование;

- многодетные родители. Основанием для приема является удостоверение многодетной семьи или свидетельства о рождении троих и более детей в семье;

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

- малообеспеченные всех категорий. Основанием является справка из соответствующих органов;

- одинокие матери несовершеннолетних детей. Основанием является отсутствие в свидетельстве о рождении ребенка записи об отце или справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери.

2. Контроль использования мест.

2.1. Руководитель клубного формирования строго отслеживает посещаемость участниками занятий на бюджетных местах. В случае пропуска занятий продолжительностью более двух полных рабочих недель подряд без уважительной причины участник может быть исключен из кружка (студии) для предоставления места другому ребенку.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации деятельности клубных формирований ГБУК г. Москвы «Дом Романса» (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», на основании Приложения № 2 к решению коллегии Министерства культуры Российской Федерации от 29 мая 2002 г. № 10, а также в соответствии с законами города Москвы, приказами Департамента культуры города Москвы и иными нормативно-правовыми актами, регламентирующие деятельность Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы «Клуб «Феникс», как культурно - досугового учреждения.

1.2. Положение регулирует отношения, возникающие между Участником или Представителем Участника клубного формирования и Государственным бюджетным учреждением культуры города Москвы «Дом Романса».

1.3. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Положении:
«Клубное формирование» – добровольное объединение людей, основанное на общности интересов, запросов и потребностей для занятий любительским художественным и техническим творчеством, совместной творческой деятельности, способствующей развитию дарований его участников, освоению и созданию ими культурных ценностей, а также основанное на единстве стремления людей получить актуальную информацию, знания и полезные навыки в области культуры, науки и общественной жизни.

«Участник» - член клубного формирования, потребитель услуги.

«Представитель» - родитель, опекун или иное лицо, представляющее интересы несовершеннолетнего Участника клубного формирования на законных основаниях.

«Исполнитель», «Учреждение» – Государственное бюджетное учреждение культуры города Москвы «Дом Романса» (ГБУК г. Москвы «Дом Романса») - организует работу клубных формирований на возмездной и безвозмездной основе на территории учреждения.

«Руководитель» - квалифицированный специалист, который проводит занятия в клубном формировании или в его подразделении.

«Администрация Клуба» - должностные лица, назначаемые художественным руководителем-директором ГБУК г. Москвы «Дом Романса» и уполномоченные осуществлять организационные функции, контроль за проведением и посещением занятий, а также любые другие действия, необходимые для работы клубного формирования (или его подразделения).

«Занятие» - деятельность Исполнителя, направленная на предоставление систематических услуг, в формах и видах, характерных для данного клубного формирования (мастерская, репетиция, лекция, тренировка и т.п.)

«Стороны» - Участник (Представитель) и Исполнитель.

1.4. Целью организации деятельности 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.

1.5. К клубным формированиям относятся: кружки, коллективы и студии любительского художественного и технического творчества, любительские объединения и клубы по интересам, школы и курсы прикладных знаний и навыков, физкультурно-спортивные кружки и секции, группы здоровья и туризма, а также клубные формирования иного направления, соответствующие основным принципам и видам деятельности культурно-досугового учреждения. Каждый коллектив может иметь несколько клубных формирований, разделенных по определенному принципу (по жанрам, возрасту и пр.)

1.6. Клубное формирование в рамках своей деятельности:

- организует систематические Занятия в соответствии с Концепцией развития «Дома Романса» и программой деятельности;
- проводит творческие отчеты о результатах своей деятельности (концерты, выставки, конкурсы, соревнования, показательные занятия, творческие лаборатории, мастер - классы и т.п.) – не реже 2-х раз в год;
- участвует в общих программах и совместных мероприятиях «Дома Романса» не реже 1 раза в квартал;
- использует другие формы творческой работы и участия в культурной и общественной жизни;
- принимает участие в муниципальных, региональных, общероссийских и международных мероприятиях: фестивалях, смотрах, конкурсах, выставках и т.п.

1.7. Численность и наполняемость клубного формирования определяется Администрацией «Дома Романса» в соответствии:

- с Приложением №1 к настоящему Положению - для клубных формирований, содержащихся за счет бюджетного финансирования;
- Планом-сметой, утвержденной Администрацией «Дома Романса» – для клубных формирований, действующих на основе полной самоокупаемости, а также Положением о количестве мест на льготной основе (Приложение №2).

1.8. В своей деятельности клубные формирования руководствуются:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- Уставом ГБУК г. Москвы «Дом Романса»;
- распоряжениями Администрации «Дома Романса»;
- другими нормативными документами, регламентирующими деятельность «Дома Романса» как государственного бюджетного учреждения.

1.9. Положение о конкретном клубном формировании разрабатывается на основании настоящего Положения, Устава «Дома Романса» и представляется руководителем направления, в рамках которого создается и действует данное клубное формирование, на утверждение Администрации «Дома Романса».

1.10. Настоящее Положение распространяется на клубные формирования, действующие как на возмездной, так и безвозмездной основе.

1.11. Условия настоящего Положения могут меняться по решению Администрации «Дома Романса» с обязательным информированием всех заинтересованных лиц путём его размещения на сайте Учреждения и информационных стенах, расположенных в помещениях Учреждения.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

2.1. Клубное формирование создается, реорганизуется и ликвидируется по решению Администрации «Дома Романса», в рамках которого создается и действует данное клубное формирование и утверждается руководителем Учреждения.

2.2. Клубные формирования могут осуществлять свою деятельность:

- за счет бюджетного финансирования;
- за счет внебюджетных средств «Дома Романса»;

- по принципу частичной самоокупаемости, с использованием средств «Дома Романса», других учредителей, участников клубного формирования (плата за участие, членские взносы), а также за счет средств, полученных от собственной деятельности;

- по принципу полной самоокупаемости, с использованием средств участников клубного формирования (плата за участие, членские взносы), а также средств, полученных от собственной деятельности, и иных средств.

2.3. Руководитель клубного формирования составляет перспективные и текущие планы деятельности клубного формирования, ведет журнал учета работы клубного формирования (Приложение № 3), а также другую документацию в соответствии с Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, трудовым договором, настоящим Положением и Положением о конкретном клубном формировании.

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

2.5. Творческо-организационная работа в коллективах должна предусматривать:

- проведение занятий, репетиций, организацию открытых уроков, выставок, концертов и спектаклей в соответствии с направлением деятельности;
- создание в коллективах творческой атмосферы;
- бережное отношение к имуществу коллектива, Учреждения;
- проведение общего собрания участников коллектива с подведением итогов творческой работы в конце творческого сезона;
- разработку и сбор методических материалов, программ, а также

материалов, отражающих историю развития коллектива (планы, дневники, отчеты, альбомы, эскизы, макеты, программы, афиши, рекламы, буклеты и т.д.) и творческую работу коллектива для предоставления Администрации «Дома Романса» и составления необходимой содержательной и статистической отчетности Учреждения.

2.6. По согласованию с руководителем Учреждения помимо основного плана работы Учреждения клубные формирования могут оказывать платные услуги по проведению спектаклей, концертов, представлений, открытых уроков, выставок и т.д. Все доходы клубных формирований от реализации платных услуг используются в соответствии с действующей схемой распределения внебюджетных средств, в том числе:

- на приобретение костюмов, реквизита, методических пособий;
- оплату расходов при выездах на мероприятия: концертные выступления, конкурсы, выставки и т.п.;
- оплату рекламных расходов;
- оплату части расходов по содержанию имущественного комплекса, административно-управленческого и вспомогательно – технического персонала «Дома Романса»;
- на поощрение участников и руководителей клубных формирований.

2.7. Занятия во всех коллективах проводятся систематически в соответствии с расписанием. Расписание занятий должно предусматривать занятия:

- не реже 1-2 раза в неделю общим объемом не менее трех академических часов (академический час - 45 минут) для кружков, коллективов, студий любительского художественного и технического творчества в зависимости от программы и специфики направления деятельности клубного формирования;
- не реже одного раза в месяц общим объемом не менее трех академических часов (академический час - 45 минут) для любительских объединений и клубов по интересам.

2.8. За творческие успехи и общественную деятельность по популяризации традиционной народной и современной культуры участники и руководители клубных формирований могут быть представлены к различным видам поощрения: грамота, премия, почетное звание, другим отличиям на основании соответствующих документов органов исполнительной власти.

2.9. За достигнутые успехи в различных жанрах творчества клубные формирования художественной направленности могут быть представлены к званию «Народный (образцовый) самодеятельный любительский коллектив (студия)» города Москвы.

3. РУКОВОДСТВО КЛУБНЫМ ФОРМИРОВАНИЕМ И КОНТРОЛЬ ЗА ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

3.1. Общее руководство и контроль за деятельностью клубного формирования осуществляют руководитель Учреждения совместно с Администрацией «Дома Романса». Для обеспечения деятельности клубного формирования руководитель Учреждения создает необходимые условия, утверждает планы работы, программы, сметы доходов и расходов.

3.2. Непосредственное руководство клубным формированием осуществляет Руководитель коллектива, кружка (студии), объединения, клуба и т.д.

3.3. Руководитель клубного формирования:

- формирует и реализует программу деятельности (репертуар) клубного формирования, составляет годовой план организационно - творческой работы, который представляется на согласование Администрации «Дома Романса» и руководителю Учреждения на утверждение. Программа деятельности (репертуар) должна учитывать рекомендации Администрации «Дома Романса» по востребованности, актуальности, тематической направленности, исполнительским возможностям коллектива и техническим возможностям «Дома Романса»;

- ведет в коллективе регулярную творческую, досуговую и просветительскую работу;

- ведет учетную документацию в соответствии с Приложением №2;

- представляет Администрации «Дома Романса» и руководителю Учреждения

полугодовой отчет о деятельности коллектива и итоговый годовой отчет;

- ежемесячно предоставляет информацию о посещаемости;

- осуществляет контроль и предоставляет сведения об оплате занятий коллектива не позднее 10 числа каждого месяца.

3.4. Ответственность за содержание деятельности и финансовые результаты несет Руководитель клубного формирования.

В случае отсутствия по уважительной причине Руководителя клубного формирования (на основании письменного уведомления Администрации «Дома Романса») Руководитель может осуществить замену только другим работником учреждения, соответствующей квалификации и подготовки.

В случае необходимости изменения стоимости оплаты занятий, Руководитель клубного формирования предоставляет в Администрацию «Дома Романса» служебную записку с обоснованием.

3.5. Показателями качества работы творческого коллектива являются:

- результаты опросов и анкетирования посетителей;

- доходы от реализации платных услуг;

- посещаемость клубного формирования;

- положительная оценка деятельности общественностью

- (публикации в СМИ, благодарственные письма, заявки на концерты, спектакли от организаций);
- экспертная оценка деятельности клубного формирования, качества ведения занятий;
- стабильность его состава, участие в творческих смотрах и конкурсах;
- участие в муниципальных, региональных, общероссийских и международных мероприятиях: фестивалях, конкурсах, выставках, смотрах и т.п. (рекомендуется в зависимости от направления деятельности и утвержденной методики и программы клубного формирования).

3.6. За высокие показатели качества работы руководители коллектива могут быть премированы в соответствие с действующим Положением о премировании и материальном стимулировании.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА В КЛУБНОЕ ФОРМИРОВАНИЕ И ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

4.1. Порядок приема:

4.1.1. Оказание услуг Учреждением по организации деятельности клубных формирований осуществляется на основе Договора с Участником или Представителем Участника.

4.1.2. Зачисление в клубные формирования, действующие на безвозмездной основе, осуществляется на условиях, определенных Приложением №1.

4.1.3. При оформлении договорных отношений Участник или Представитель Участника соглашаются с условиями настоящего Положения.

4.1.4. Если занятия клубного формирования предполагают наличие физических нагрузок, Исполнитель имеет право запросить справку медицинского учреждения о состоянии здоровья Участника.

4.1.5. Участник или Представитель Участника обязан уведомить в письменной форме Исполнителя о наличии хронических заболеваний.

4.2. Для заключения Договора необходимо представить следующие документы:

4.2.1. Для несовершеннолетних участников:

- свидетельство о рождении Участника (до 14 лет);
- копия свидетельства о рождении Участника (до 14 лет);
- паспорт Участника (с 14 до 18 лет);
- копия паспорта Участника (с 14 до 18 лет) (первый разворот и лист с регистрацией по месту жительства);
- паспорт Представителя Участника;
- копия паспорта Представителя Участника (первый разворот и лист с регистрацией по месту жительства);
- справка о медицинских противопоказаниях (если имеется).

4.2.2. Для совершеннолетних участников:

- паспорт Участника;
- копия паспорта Участника (первый разворот и лист с регистрацией)

по месту жительства);

- справка о медицинских противопоказаниях (если имеется).

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

- несоответствие возможностей здоровья и/или возраста потенциального Участника с направлением и/или программой в выбранном им клубном формировании или его подразделении;
- отсутствие свободных мест в клубном формировании.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКА (ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

5.1. Участники имеют право:

5.1.1. Получать услуги в соответствии с целями предусмотренными пунктом 1.3. настоящего Положения.

5.1.2. Запрашивать и получать информацию по организации и содержанию занятий, пользоваться материальной базой, реквизитом, методическими пособиями, предусмотренными для занятий в клубном формировании.

5.1.3. Реализовывать свой творческий потенциал во время занятий в соответствии с целями и задачами клубного формирования.

5.1.4. Обращаться к администрации Учреждения по вопросам связанных с работой клубных формирований.

5.2.1. Соблюдать действующее законодательство, условия настоящего Положения, Правила внутреннего распорядка, Правила техники безопасности, Правила пожарной безопасности и другие регламентирующие деятельность Учреждения документы.

5.2.2. Соблюдать дисциплину, правила взаимной вежливости и уважения к сотрудникам Учреждения и другим Участникам.

5.2.3. Своевременно производить оплату за занятия в размере, указанном в Договоре (для клубных формирований, действующих на возмездной основе).

5.2.4. Посещать занятия клубного формирования в соответствии с расписанием и утвержденным планом.

5.2.5. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, места жительства и других своих персональных данных.

5.2.6. Выполнять правомерные требования Руководителя клубного формирования и Администрации «Дома Романса».

5.2.7. Своевременно предоставлять Руководителю клубного формирования документы, подтверждающие уважительную причину отсутствия на занятиях.

5.2.8. Участвовать в составе клубного формирования в отчетных и тематических мероприятиях, организованных Учреждением по согласованию с Руководителем клубного формирования.

5.2.9. Обеспечить сохранность, рациональное и целевое использование имущества Учреждения.

5.2.10. Незамедлительно сообщить Исполнителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.

5.2.11. Возместить ущерб, причинённый Учреждению по своей вине (согласно статьям 1064, 1074 ГК РФ).

5.3. Участникам и Представителям запрещается:

5.3.1. Находиться в помещениях Учреждения в верхней одежде.

5.3.2. Нарушать общественный порядок, неуважительно относиться к другим Участникам и сотрудникам Учреждения.

5.3.3. Портить имущество и оборудование, причинять ущерб материальной базе Учреждения.

5.3.4. Менять комплектность, расстановку и местонахождение (размещение) мебели, оборудования в помещениях Учреждения.

5.3.5. Выносить имущество, оборудование и другие материальные ценности из помещений Учреждения.

5.3.6. Курить на территории Учреждения.

5.3.7. Посещать Учреждение в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения.

5.3.8. Посещать Учреждение с животными и техническими средствами передвижения (велосипедами, самокатами, на роликах и т.д.)

5.3.9. Приносить в Учреждение:

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

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

6.1. Исполнитель имеет право:

6.1.1. Отказать Участнику или Представителю в заключении Договора по основаниям, предусмотренным пунктом 2.3. настоящего Положения.

6.1.2. Отчислить Участника с одновременным расторжением Договора или отказать Участнику (Представителю) в заключении Договора на новый срок, если Участник допускал нарушения, ответственность за которые предусмотрена действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами Учреждения, настоящим Положением и Договором.

6.1.3. Требовать от Участника или Представителя Участника необходимые документы для заключения Договора.

6.2. Исполнитель обязан:

6.2.1. Качественно оказывать услуги и выполнять работы, предусмотренные настоящим Положением и Договором.

6.2.2. Предоставлять Участнику и Представителю Участника необходимую и достоверную информацию о работе клубных формирований и оказываемых услугах.

6.2.3. Ознакомить Участника или Представителя Участника с комплексом возможных физических нагрузок при реализации деятельности клубного формирования до заключения Договора.

6.2.4. Обеспечить проявление уважения к личности Участника, способствовать укреплению его нравственного, физического здоровья и личностного роста.

6.2.5. Предоставлять Участникам клубных формирований, действующих на возмездной основе, квитанции для оплаты услуг с указанием реквизитов и размера оплаты.

6.2.6. Принимать меры по урегулированию вопросов, связанных с проведением занятий.

7. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗАНЯТИЙ ДЛЯ УЧАСТНИКОВ КЛУБНЫХ ФОРМИРОВАНИЙ, ДЕЙСТВУЮЩИХ НА ВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ И ПРИМЕНЯЕМЫЕ ЛЬГОТЫ

7.1. Порядок оплаты:

7.1.1. Оплата за занятия должна производиться Участником (Представителем) ежемесячно, в течение 3-х календарных дней со дня выдачи квитанции, не позднее 10 числа текущего месяца. Для подтверждения оплаты Участник (Представитель) обязан предоставить в Учреждение копию или оригинал оплаченной квитанции.

7.1.2. Если оплата за занятия не поступила в предусмотренный Положением срок, Администрация Учреждения и Руководитель клубного формирования имеют право не допускать Участника на занятия.

7.1.3. Внесенная за занятия оплата не пересчитывается и возврату не подлежит. Исключение составляет:

- 100% пропуск занятий одного определённого месяца, по болезни, при обязательном наличии справки из лечебного заведения. Сохранение места и дальнейшее посещение занятий в клубном формировании или его подразделениях по расписанию, гарантируется.

7.1.4. Сумма оплаты за занятия начисляется в соответствии с утвержденным руководителем Учреждения Прейскурантом цен:

- в полном объеме – при посещении 5-ти и более занятий;
- в размере 50% (если иная сумма в Прейскуранте не установлена) от установленной стоимости – при посещении 4-х и менее занятий.

7.1.5. Средства для оплаты услуг перечисляются по безналичному расчету Участником (Представителем) в установленном порядке на лицевой счет Исполнителя.

7.1.6. В течение действия Договора допускается индексация оплаты в связи с инфляцией, повышением стоимости коммунальных услуг и иных платежей,

необходимых для устойчивого функционирования Учреждения, о чём Участник/Представитель информируются в письменной форме за 30 дней до изменения суммы оплаты, и оформляется дополнением к Договору.

7.2. Льготы:

7.2.1. Порядок предоставления льготной оплаты, а также количество льготных мест в клубных формированиях, работающих на возмездной основе, определен Приложением №2

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. Стороны несут ответственность за неисполнение обязательств по Договору в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.2. Исполнитель отвечает за безопасность детей в помещении для занятий.

8.3. Исполнитель не несет ответственности за жизнь, здоровье и местонахождение детей вне занятий и в случае пропуска занятий.

8.4. Исполнитель не несет ответственность за физическое состояние Участника, если Участник (Представитель):

- не предоставил информацию о физическом здоровье и медицинских противопоказаниях Участника к физическим нагрузкам;
- после ознакомления с комплексом нагрузок на занятиях принял решение об участии в клубном формировании.

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

9 . ОТЧИСЛЕНИЕ УЧАСТНИКА КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

9.1. Отчисление Участника из клубного формирования производится по следующим основаниям:

- систематическое или однократное грубое нарушение Участником обязанностей и правил поведения, предусмотренных настоящим Положением и Правилами внутреннего распорядка Учреждения;
- задержка оплаты за занятия более чем на 30 дней (для клубных формирований, действующих на возмездной основе);
- пропуск занятий без уважительной причины в течение одного месяца;
- достижение возраста, превышающего установленный ценз клубного формирования;
- прекращение деятельности клубного формирования.

9.2. Отчисление Участника производится администрацией Учреждения по письменному представлению Руководителя клубного формирования (за исключением случая прекращения деятельности клубного формирования).

9.3. Отчисление Участника из клубного формирования является основанием для расторжения Договора с ним или его Представителем.

Приложение N 1
к Положению об организации деятельности
клубных формирований
ГБУК г. Москвы «Дом Романса»

**РЕКОМЕНДУЕМОЕ КОЛИЧЕСТВО УЧАСТНИКОВ КЛУБНЫХ
ФОРМИРОВАНИЙ**

Типы клубных формирований	Количество участников, человек
Художественно-творческие	18-20
Творческо-прикладные	10-12
Оздоровительные	10-12
Культурно-просветительские	20-30

**ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ МЕСТ В КЛУБНЫХ
ФОРМИРОВАНИЯХ, ФИНАНСИРУЕМЫХ ИЗ БЮДЖЕТА**

1. Право на участие в клубном формировании имеет каждый, но в условиях ограниченного количества мест, бюджетные места распределяются согласно нижеследующему порядку.

1.1. Внеочередное право приема на бюджетные места имеют:

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

- дети "группы риска", дети, находящиеся в социально неблагополучных семьях, в трудной жизненной ситуации, состоящие на учете в Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее КДН и ЗП). Основанием для приема является направление КДН и ЗП.

1.2. Первоочередное право приема на бюджетные места имеют:

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

- дети-инвалиды и дети из семей, в которых родитель является инвалидом. Основанием для приема является справка бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности на срок действия справки;

Приложение N 2
к Положению об организации деятельности
клубных формирований
ГБУК г. Москвы «Дом Романса»

**ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ КОЛИЧЕСТВА ЛЬГОТНЫХ МЕСТ В
КЛУБНЫХ ФОРМИРОВАНИЯХ, ДЕЙСТВУЮЩИХ НА ПЛАТНОЙ ОСНОВЕ**

1. Льготы по оплате за участие в клубных формированиях, действующих на платной основе, предоставляются за счет внебюджетных средств Учреждения. Количество льготных мест и период предоставления льгот в клубном формировании определяется Общим собранием трудового коллектива Клуба в зависимости от финансовых возможностей Учреждения (оформляется Протоколом и утверждается приказом руководителя), при этом период предоставления льгот не может быть меньше 3-х месяцев, а количество льготных мест определяется индивидуально для каждого клубного формирования с учетом результатов набора участников.

2. Размер льгот и право на участие в клубном формировании на льготной основе имеют категории, указанные в п. 3.

3. В условиях ограниченного количества мест, льготные места распределяются согласно следующему порядку:

3.1. Внеочередное право приема на льготные места имеют:

- дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные в семью граждан под опеку, в приемную семью. Основанием является постановление об опеке, сертификат;

- дети "группы риска", дети, находящиеся в социально неблагополучных семьях, в трудной жизненной ситуации, состоящие на учете в Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее – КДН и ЗП). Основанием для приема является направление КДН и ЗП.

Льгота определяется решением Общего собрания трудового коллектива (оформляется Протоколом и утверждается приказом руководителя) в процентах от стоимости, определенной Прейскурантом цен, действующим в указанный период.

3.2. Первоочередное право приема на льготные места имеют:

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

- дети-инвалиды и дети из семей, в которых родитель является инвалидом. Основанием для приема является справка бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности на срок действия справки;

- одаренные дети. Основанием является участие в конкурсном отборе на льготные места, организованном педагогическим коллективом клубного

формирования. Доля детей данной категории конкретного клубного формирования определяется решением Администрации Клуба;

- пенсионеры. Основанием является пенсионное удостоверение;

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

Льгота определяется решением Общего собрания трудового коллектива (оформляется Протоколом и утверждается приказом руководителя) в процентах от стоимости, определенной Прейскурантом цен, действующим в указанный период.

3.3. Преимущественное право приема на льготные места имеют:

- дети одиноких матерей. 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;

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

- дети из семей, оказавшихся в чрезвычайной жизненной ситуации. Основанием является индивидуальное собеседование;

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

- многодетные родители. Основанием для приема является удостоверение многодетной семьи или свидетельства о рождении троих и более детей в семье;

- малообеспеченные всех категорий. Основанием является справка из соответствующих органов;

- одинокие матери несовершеннолетних детей. Основанием является отсутствие в свидетельстве о рождении ребенка записи об отце или справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери.

Льгота определяется решением Дирекции в процентах от стоимости, определенной Прейскурантом цен, действующим в указанный период.

4. Контроль использования мест

4.1. Руководитель клубного формирования строго отслеживает посещаемость детьми занятий на льготных местах. В случае пропуска занятий продолжительностью более двух полных рабочих недель подряд без уважительной причины льгота может быть снята для предоставления другому участнику.