



**АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СОЛНЕЧНОГОРСК
«СОДРУЖЕСТВО ДОМОВ КУЛЬТУРЫ»
(АУ «СОДРУЖЕСТВО ДОМОВ КУЛЬТУРЫ»)**

от « 27 » декабря 2022 г.

№ 59

ПРИКАЗ

**Об утверждении порядка записи в клубные формирования,
осуществляющие деятельность в рамках муниципального задания за счет
бюджета городского округа Солнечногорск Московской области**

Руководствуясь Постановлением Правительства Московской области от 29.03.2021 года № 219/9 «О создании государственной информационной системы Московской области «Единая платформа записи в клубные формирования домов культуры Московской области», в соответствии с Распоряжением Министерства культуры Московской области от 30.12.2021 года № 17РВ-161 «О введении государственной информационной системы Московской области «Единая платформа записи в клубные формирования домов культуры Московской области в эксплуатацию,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу Порядок записи в клубные формирования АУ «Содружество домов культуры», осуществляющие деятельность в рамках муниципального задания за счет бюджета городского округа Солнечногорск Московской области, утвержденный приказом от 17 февраля 2021 года № 16.
2. Утвердить Порядок записи в клубные формирования АУ «Содружество домов культуры», осуществляющие деятельность в рамках муниципального задания за счет бюджета городского округа Солнечногорск Московской области в новой редакции (Приложение 1).
3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Шептулину Н.В. и заведующего сектором по культуре и досугу Зайцеву И.А.

Директор
АУ «Содружество домов культуры»

Я.В. Кузнецова

Приложение №1 к Приказу «Об утверждении порядка записи в клубные формирования, осуществляющие деятельность в рамках муниципального задания за счет бюджета городского округа Солнечногорск Московской области» № 59 от 27 декабря 2022 г.

Порядок записи в клубные формирования Автономного учреждения городского округа Солнечногорск «Содружество домов культуры», осуществляющие деятельность в рамках муниципального задания за счет бюджета городского округа Солнечногорск Московской области

Настоящий порядок разработан и утвержден в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и на основании Устава Автономного учреждения городского округа Солнечногорск «Содружество домов культуры».

1. В соответствии с ст.28 и ст.30 Бюджетного кодекса Российской Федерации для записи потребителя муниципальной услуги (гражданина Российской Федерации) в клубное формирование, осуществляющее деятельность в рамках муниципального задания за счет бюджета городского округа Солнечногорск Московской области, необходимо наличие постоянной или временной регистрации на территории городского округа Солнечногорск. Услуги, оказываемые за счёт бюджета городского округа Солнечногорск, могут оказываться бесплатно только лицам, имеющим регистрацию на его территории, на основании того, что финансовое обеспечение оказания этих услуг осуществляется из бюджета городского округа Солнечногорск. Перечень населённых пунктов, входящих в границы городского округа Солнечногорск, указан в **Приложении №1** к настоящему Порядку в соответствии с Законом Московской области от 21.01.2005 № 27/2005-ОЗ «О статусе и границах Солнечногорского муниципального района и вновь образованных в его составе муниципальных образований», и Постановлением Губернатора Московской области № 537-ПП от 1 ноября 2019 года.

2. Участники долевого строительства, не имеющие возможность получить регистрацию по месту жительства в связи с проблемами, возникающими с вводом в эксплуатацию многоквартирного дома, подтверждают факт проживания на территории городского округа Солнечногорск Московской области посредством предоставления копии документа, подтверждающего участие в долевом строительстве.

Приложение №1 к Приказу «Об утверждении порядка записи в клубные формирования, осуществляющие деятельность в рамках муниципального задания за счет бюджета городского округа Солнечногорск Московской области» № 59 от 27 декабря 2022 г.

3. Запись на бюджетные места жителей иных муниципальных образований может осуществляться за счёт субсидии на иные цели из бюджета соответствующего муниципального образования. Субсидия должна быть предусмотрена в соответствующем бюджете на основании межбюджетного соглашения с администрацией городского округа Солнечногорск Московской области. При отсутствии межбюджетных соглашений жители иных муниципальных образований посещают клубные формирования на платной основе. Зачисление производится на основании договора на оказание платных услуг по организации деятельности клубных формирований (реализации необразовательных программ досуговой направленности - проведению занятий в клубных формированиях) – **Приложение №2**, и документов, удостоверяющих личность заявителя и непосредственного получателя услуг. Для отдельных категорий граждан локальными нормативными актами учреждения могут устанавливаться льготы на посещение клубных формирований.

4. Прием в бюджетные клубные формирования осуществляется после регистрации Участника (представителя несовершеннолетнего участника – Заявителя) на портале dk.mosreg.ru с последующим предоставлением всех необходимых документов для заключения Договора безвозмездного оказания услуг между Участником клубного формирования (представителем несовершеннолетнего участника – Заявителем) и Учреждением - **Приложение №3**.

5. Для записи в клубное формирование необходимо подать заявление через портал ДК Мосрег (dk.mosreg.ru), авторизовавшись с помощью подтвержденной учетной записи ЕСИА. Для этого следует нажать кнопку «Регистрация». Заполнить соответствующие поля: имя, фамилия, электронная почта, пароль. На указанный адрес электронной почты придет уведомление о регистрации на портале. Далее необходимо пройти процедуру записи в клубное формирование, согласно инструкции по записи в клубные формирования через портал dk.mosreg.ru - **Приложение № 4**. Самостоятельно записаться в кружок могут участники, достигшие 18-летнего возраста. В отношении участников младше 18 лет заявление подается от законного представителя (родитель, усыновитель, опекун, попечитель).

После того, как заявление будет одобрено, на указанную электронную почту придет уведомление. Получатель услуги (участник формирования, его законный представитель) должен предоставить следующие документы:

- заполненное заявление (до 18 лет заполняется законным представителем несовершеннолетнего участника, после 18 лет заполняют сами участники);

Приложение №1 к Приказу «Об утверждении порядка записи в клубные формирования, осуществляющие деятельность в рамках муниципального задания за счет бюджета городского округа Солнечногорск Московской области» № 59 от 27 декабря 2022 г.

- заполненное согласие на обработку персональных данных;
- к заявлению необходимо приложить следующие документы: паспорт заявителя – оригинал для снятия копии, либо копия в 1 экземпляре; документ, подтверждающий полномочия законного представителя несовершеннолетнего – оригинал для снятия копии, либо копия в 1 экземпляре; свидетельство о рождении несовершеннолетнего – оригинал для снятия копии, либо копия в 1 экземпляре; документ, подтверждающий постоянную или временную регистрацию по месту жительства – паспорт – оригинал для снятия копии, либо копия в 1 экземпляре, либо свидетельство о регистрации по месту пребывания (без требования к дате) – оригинал для снятия копии, либо копия в 1 экземпляре, либо выписка из домовой книги (срок действия 1 месяц) – оригинал в 1 экземпляре, либо справка с места жительства (срок действия 1 месяц) – оригинал в 1 экземпляре.
- предоставить копии документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное или преимущественное право приема на бюджетные места.

6. Запись в бюджетные клубные формирования осуществляется в течение всего календарного года при наличии бюджетных мест в порядке очередности поданных заявлений. В отдельные клубные формирования, занятия в которых предполагают наличие определенных навыков, по решению учреждения зачисление может проводиться на конкурсной основе.

7. Документы на зачисления в клубные формирования принимаются администраторами (культурными организаторами) домов культуры в соответствии с графиком работы домов культуры.

8. Приоритетным правом для зачисления на бюджетные места обладают участники клубных формирований, регулярно посещавшие занятия не менее одного календарного года; дети, обладающие необходимыми навыками, умениями и подготовкой, прошедшие конкурсный отбор на бюджетные места, организованный руководителями клубных формирований Учреждения; а также граждане, относящиеся к льготным категориям:

- инвалиды 1 и 2 группы, дети родителей-инвалидов 1 группы;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети, состоящие на учете в комиссии по делам несовершеннолетних;
- участники ВОВ и приравненные к ним категории ветеранов;
- дети граждан Российской Федерации, призванных Военным комиссариатом Московской области и призывными комиссиями Московской области на военную

Приложение №1 к Приказу «Об утверждении порядка записи в клубные формирования, осуществляющие деятельность в рамках муниципального задания за счет бюджета городского округа Солнечногорск Московской области» № 59 от 27 декабря 2022 г.

службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, граждан Российской Федерации, заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

9. Для подтверждения приоритетного права на бюджетное место заявитель прилагает документ, подтверждающий данное право - оригинал для снятия копии, либо копия в 1 экземпляре. В случае возникновения такого права на основании регулярности посещения или прохождения конкурсного отбора, в качестве подтверждения предоставляется письменное ходатайство руководителя клубного формирования.

10. При отсутствии бюджетного места в клубном формировании заявитель вправе просить учреждение уведомить его в случае их появления, либо ходатайствовать об открытии группы на платной основе сверх муниципального задания. При этом группа может быть открыта при условии набора не менее пяти человек.

11. Для посещения отдельных занятий, связанных с физическими нагрузками, таких как хореография, стретчинг, фитнес и т.п., для несовершеннолетних необходимо наличие справки о здоровье из медицинского учреждения об отсутствии противопоказаний для занятий. Справка предоставляется перед зачислением в клубное формирование и действует в течение года с момента предоставления.

12. При подаче заявления на запись в клубное формирование заявитель обязан ознакомиться и принять «Условия и правила занятий в клубных формированиях и посещения АУ «Содружество домов культуры» – Приложение №5 к настоящему Порядку.

13. Заявителю может быть отказано в записи в клубное формирование по следующим причинам: наличие медицинских противопоказаний для занятий; несоответствие возрастной категории занимающихся в клубном формировании; нарушение правил подачи заявления; не предоставлены сведения и документы, необходимые для предоставления услуги; отсутствие свободных мест в клубном формировании.

Приложение №1 к Порядку записи в клубные формирования, осуществляющие деятельность в рамках муниципального задания за счет бюджета городского округа Солнечногорск Московской области
Перечень населенных пунктов, входящих в границы городского округа Солнечногорск

1

Перечень населённых пунктов, входящих в состав городского округа Солнечногорск

№	Населённый пункт	Тип	Территориальное управление
1	2-я Смирновка	посёлок	Смирновское
2	5-е Горки	деревня	Кутузовское
3	Алабушево	село	Андреевка
4	Алексеевское	деревня	Соколовское
5	Андреевка	рабочий посёлок	Андреевка
6	Бакеево	деревня	Андреевка
7	Баранцево	деревня	Андреевка
8	Барское-Мелечкино	деревня	Кривцовское
9	Бедово	деревня	Солнечногорск
10	Безверхово	деревня	Пешковское
11	Белавино	деревня	Поварово
12	Бережки	деревня	Соколовское
13	Берёзки	посёлок	Поварово

Приложение №1 к Порядку записи в клубные формирования, осуществляющие деятельность в рамках муниципального задания за счет бюджета городского округа Солнечногорск Московской области
Перечень населенных пунктов, входящих в границы городского округа Солнечногорск

2

№	Населённый пункт	Тип	Территориальное управление
14	Берсеневка	деревня	Пешковское
15	Благовещенка	деревня	Кутузовское
16	Болдино	деревня	Смирновское
17	Болкашино	деревня	Пешковское
18	Большаково	деревня	Кутузовское
19	Бородино	деревня	Смирновское
20	Брёхово	деревня	Кутузовское
21	Бунтеиха	деревня	Пешковское
22	Бухарово	деревня	Пешковское
23	Васюково	деревня	Соколовское
24	Вельево	деревня	Солнечногорск
25	Веревское	деревня	Лунёвское
26	Верглино	деревня	Смирновское
27	Верхнеклязьминского лесничества	посёлок	Пешковское

№	Населённый пункт	Тип	Территориальное управление
28	Владычино	деревня	Лунёвское
29	Воробьёво	деревня	Смирновское
30	Гигирёво	деревня	Солнечногорск
31	Глазово	деревня	Пешковское
32	Голиково	деревня	Кутузовское
33	Головково	деревня	Смирновское
34	Голубое	деревня	Андреевка
35	Гончары	деревня	Пешковское
36	Горетовка	деревня	Андреевка
37	Горки	деревня	Кривцовское
38	Гудино	деревня	Смирновское
39	Дома отдыха «Владимира Ильича»	посёлок	Солнечногорск
40	Дубинино	деревня	Солнечногорск
41	Дубровки	деревня	Лунёвское

№	Населённый пункт	Тип	Территориальное управление
42	Дубровки	село	Смирновское
43	Дудкино	деревня	Поварово
44	Дулепово	деревня	Смирновское
45	Дурыкино	деревня	Пешковское
46	Елизарово	деревня	Кривцовское
47	Елино	деревня	Лунёвское
48	Ермолино	деревня	Кривцовское
49	Есипово	деревня	Пешковское
50	Жаворонки	деревня	Кутузовское
51	Жигалово	деревня	Лунёвское
52	Жилино	посёлок	Андреевка
53	Жилино	деревня	Андреевка
54	Жилино	село	Лунёвское
55	Жуково	посёлок	Пешковское

Приложение №1 к Порядку записи в клубные формирования, осуществляющие деятельность в рамках муниципального задания за счет бюджета городского округа Солнечногорск Московской области
Перечень населенных пунктов, входящих в границы городского округа Солнечногорск

5

№	Населённый пункт	Тип	Территориальное управление
56	Жуково	деревня	Соколовское
57	Загорье	деревня	Солнечногорск
58	Задорино	деревня	Поварово
59	Замятино	деревня	Кривцовское
60	Заовражье	деревня	Солнечногорск
61	Захарьино	деревня	Солнечногорск
62	Зеленино	деревня	Солнечногорск
63	Исаково	деревня	Лунёвское
64	Исаково	село	Соколовское
65	Карпово	деревня	Солнечногорск
66	Квашнино	деревня	Кривцовское
67	Климово	деревня	Кривцовское
68	Клочково	деревня	Поварово
69	Клушино	деревня	Лунёвское

№	Населённый пункт	Тип	Территориальное управление
70	Козино	деревня	Смирновское
71	Колтышево	деревня	Кривцовское
72	Коньково	деревня	Кривцовское
73	Коськово	деревня	Смирновское
74	Кочугино	деревня	Пешковское
75	Красный Воин	посёлок	Ржавки - Менделеево
76	Кривцово	деревня	Кривцовское
77	Курилово	деревня	Соколовское
78	Лаптево	деревня	Смирновское
79	Леонидово	деревня	Смирновское
80	Лесное Озеро	посёлок	Соколовское
81	Лигачёво	деревня	Кутузовское
82	Липуниха	деревня	Пешковское
83	Литвиново	деревня	Пешковское

Приложение №1 к Порядку записи в клубные формирования, осуществляющие деятельность в рамках муниципального задания за счет бюджета городского округа Солнечногорск Московской области
Перечень населенных пунктов, входящих в границы городского округа Солнечногорск

7

№	Населённый пункт	Тип	Территориальное управление
84	Логиново	деревня	Кривцовское
85	Ложки	деревня	Пешковское
86	Лопотово	деревня	Соколовское
87	Лугинино	деревня	Кутузовское
88	Лунёво	деревня	Лунёвское
89	Лунёво	посёлок	Лунёвское
90	Лыткино	деревня	Соколовское
91	Льялово	деревня	Ржавки - Менделеево
92	Майдарово	посёлок	Пешковское
93	Малые Снопы	деревня	Соколовское
94	Марьино	деревня	Соколовское
95	Маслово	деревня	Соколовское
96	Меленки	деревня	Кривцовское
97	Мелечкино	деревня	Соколовское

№	Населённый пункт	Тип	Территориальное управление
98	Менделеево	рабочий посёлок	Ржавки - Менделеево
99	Мерзлово	деревня	Смирновское
100	Миронцево	деревня	Соколовское
101	Михайловка	деревня	Поварово
102	Мостки	деревня	Солнечногорск
103	Мошницы	деревня	Смирновское
104	Муравьёво	деревня	Смирновское
105	Мышецкое	деревня	Лунёвское
106	Никифорово	деревня	Пешковское
107	Николо-Черкизово	деревня	Кутузовское
108	Никольское	деревня	сельское поселение Пешковское
109	Никулино	деревня	Кривцовское
110	Новая	деревня	Соколовское
111	Новинки	село	Поварово
112	Новинки	деревня	Кривцовское

№	Населённый пункт	Тип	Территориальное управление
113	Новое	деревня	Смирновское
114	Новый Стан	деревня	Смирновское
115	Носово	деревня	Лунёвское
116	Обухово	деревня	Кривцовское
117	Общественник	деревня	Андреевка
118	Овсянниково	деревня	Пешковское
119	Ожогоино	деревня	Кривцовское
120	Осинки	деревня	Смирновское
121	Осипово	деревня	Солнечногорск
122	Парфёново	деревня	Пешковское
123	Паршино	деревня	Лунёвское
124	Перепечино	деревня	Лунёвское
125	Пешки	деревня	Пешковское
126	Пикино	деревня	Лунёвское
127	Повадино	деревня	Соколовское
128	Поваровка	посёлок	Поварово
129	Поварово	дачный посёлок	Поварово
130	Погорелово	деревня	Кривцовское
131	Подolino	деревня	Кутузовское
132	Подсобное хозяйство санатория им. Артёма	посёлок	Лунёвское
133	Покров	деревня	Лунёвское
134	Полежайки	деревня	Соколовское
135	Поповка	деревня	Кривцовское
136	Похлебайки	деревня	Соколовское
137	Починки	деревня	Смирновское
138	Поярково	деревня	Лунёвское
139	Пятница	деревня	Соколовское
140	Радищево	посёлок	Пешковское
141	Радумля	деревня	Пешковское
142	Раково	деревня	Солнечногорск

№	Населённый пункт	Тип	Территориальное управление
143	Рахманово	деревня	Кривцовское
144	Редино	деревня	Солнечногорск
145	Рекино-Кресты	деревня	Солнечногорск
146	Ржавки	рабочий посёлок	Ржавки - Менделеево
147	Ростовцево	деревня	Поварово
148	Рузино	деревня	Кутузовское
149	Рыгино	деревня	Солнечногорск
150	Савельево	деревня	Пешковское
151	Санатория Министерства Обороны	посёлок	Солнечногорск
152	Санатория «Мцыри»	посёлок	Кутузовское
153	Санатория «Энергия»	посёлок	Кутузовское
154	Сверчково	деревня	Кривцовское
155	Селищево	деревня	Кривцовское
156	Сенеж	посёлок	Солнечногорск
157	Сергеевка	деревня	Смирновское
158	Середниково	деревня	Кутузовское
159	Скородумки	деревня	Солнечногорск
160	Смирновка	посёлок	Смирновское
161	Снопово	деревня	Солнечногорск
162	Соколово	деревня	Соколовское
163	Солнечногорск	город	Солнечногорск
164	Соскино	деревня	Кривцовское
165	Стародаляня	деревня	Пешковское
166	Стегачёво	деревня	Кривцовское
167	Стрелино	деревня	Кривцовское
168	Субботино	деревня	Кривцовское
169	Судниково	деревня	Соколовское
170	Сырково	деревня	Кривцовское
171	Талаево	деревня	Солнечногорск
172	Тараканово	деревня	Смирновское

№	Населённый пункт	Тип	Территориальное управление
173	Татищево	деревня	Кривцовское
174	Терехово	деревня	Пешковское
175	Тимоново	деревня	Солнечногорск
176	Тимофеево	деревня	Кривцовское
177	Тимошино	деревня	Кривцовское
178	Толстяково	деревня	Смирновское
179	Трусово	деревня	Соколовское
180	Турицино	деревня	Кривцовское
181	Федино	деревня	Солнечногорск
182	Фёдоровка	деревня	Кутузовское
183	Фоминское	деревня	Смирновское
184	Хметьево	деревня	Солнечногорск
185	Холмы	деревня	Пешковское
186	Хоругвино	деревня	Пешковское
187	Чашниково	село	Лунёвское
188	Чашниково	деревня	Пешковское
189	Чепчиха	деревня	Солнечногорск
190	Чёрная Грязь	деревня	Лунёвское
191	Шапкино	деревня	Кривцовское
192	Шахматово	деревня	Смирновское
193	Шевлино	деревня	Соколовское
194	Шелепаново	деревня	Пешковское
195	Шемякино	деревня	Лунёвское
196	Шишовка	посёлок	Пешковское
197	Юрлово	деревня	Кутузовское
198	Якиманское	деревня	Кривцовское
199	Яркино	деревня	Смирновское

Приложение № 2 к Порядку записи в клубные формирования, осуществляющие деятельность в рамках муниципального задания за счет бюджета городского округа Солнечногорск Московской области

Договор на оказание платных услуг

Договор на оказание платных услуг
по организации деятельности клубных формирований (реализации
необразовательных программ досуговой направленности - проведению занятий в клубных
формированиях) №

д.Ложки

_____._____.20____

_____,
именуемый (-ая) в дальнейшем именуемая «Заказчик», и Автономное учреждение
городского округа Солнечногорск «Содружество домов культуры», в дальнейшем
именуемое «Исполнитель», в лице директора _____

_____,
действующего на основании устава, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны»,
заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать
услуги по организации деятельности клубных формирований (реализации
необразовательных программ досуговой направленности - проведению занятий в клубных
формированиях), (далее – услуги),

наименование досуговой программы _____

_____,
непосредственный получатель услуги _____

1.2. Период оказания услуг с _____ до _____.
Дата и время оказания услуг определяются в соответствии с расписанием клубного
формирования, размещенным по месту оказания услуг.

1.3. Место оказания услуг: _____

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

- предоставить Заказчику полную и достоверную информацию об оказании услуги;
- создать благоприятные условия нахождения Заказчика, получателя услуги в месте ее оказания, безопасные условия при оказании услуги;
- оказать услугу в соответствии с настоящим договором, требованиями законодательства;
- своевременно информировать Заказчика о любых существенных изменениях условий оказания услуг, а также о событиях, которые могут повлечь за собой невозможность исполнения Исполнителем своих обязательств по настоящему договору;
- незамедлительно информировать Заказчика о происшествиях с участием получателя услуги, случившихся в месте ее оказания.

2.2. Исполнитель вправе:

Договор на оказание платных услуг

- получать от Заказчика разъяснения по всем вопросам, возникающим в ходе оказания услуг, и любую дополнительную информацию, необходимую для выполнения своих обязательств по настоящему договору;

- приостановить оказание услуг при наличии у получателя услуги инфекционного заболевания, находящегося в стадии обострения и ставящего под угрозу здоровье иных получателей услуги;

- приостановить работу учреждений с массовым пребыванием людей при проведении противоэпидемических мероприятий (карантинный режим);

- досрочно в одностороннем порядке расторгнуть настоящий договор в случае злостного нарушения получателем услуги правил поведения в месте оказания услуги, утвержденных приложением 2 к настоящему договору, в том числе курения, распития спиртных напитков, употребления наркотических и токсических веществ, намеренной порчи имущества Заказчика или имущества других получателей услуги.

2.3. Заказчик обязуется:

- обеспечить посещение получателем услуги занятий;

- разъяснить получателю услуги правила поведения в месте оказания услуги;

- предоставлять Исполнителю услуг информацию, необходимую и существенную для их оказания;

- оказывать содействие получателю услуги в участии в занятиях, взаимодействовать с Исполнителем по вопросам оказания услуги.

2.4. Заказчик вправе:

- получать от Исполнителя устные и письменные объяснения о ходе исполнения обязательств по настоящему договору;

- отказаться от исполнения настоящего договора в любое время.

2.5. Стороны договорились, что приемка Заказчиком оказанных услуг осуществляется по факту их оказания без подписания акта оказанных услуг.

Учет объема оказанных услуг (количества занятий, посещенных получателем услуги) осуществляется Исполнителем в одностороннем порядке с занесением информации в журнал учета посещений клубного формирования.

Оценка качества оказанных услуг осуществляется Заказчиком самостоятельно путем получения информации от Исполнителя, получателя услуги. При наличии претензий к качеству оказания услуг Заказчик вправе требовать устранения недостатков оказываемой услуги, уменьшение цены оказанной в соответствующем месяце услуги, возмещения расходов по устранению недостатков оказанной услуги.

3. Цена Договора (стоимость услуг Исполнителя) и порядок расчетов

3.1. Цена настоящего Договора (стоимость услуг Исполнителя) составляет _____ рублей _____ копеек в месяц, из расчета: _____ рублей 00 копеек за 1 занятие, за оказание услуги, предусмотренной п.1.1. настоящего Договора.

3.2. Наличие у Заказчика льгот _____, основание для льготы _____.

3.3. Заказчик оплачивает стоимость услуг Исполнителя ежемесячно. Оплата за занятия вносится путем предоплаты ежемесячно до пятого числа текущего месяца, в течение всего периода оказания услуг, определенного пунктом 1.2 Договора.

3.4. Заказчик оплачивает стоимость услуг Исполнителя в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя. Оплата услуг удостоверяется Исполнителем

Договор на оказание платных услуг

квитанцией/чеком подтверждающей оплату услуги. Оплаченная квитанция предоставляется руководителю клубного формирования до 5 числа каждого месяца. Пробное, разовое или индивидуальное занятие может быть оплачено одной квитанцией, за одно занятие. В случае непредставления квитанции об оплате, в установленный срок, руководитель вправе не допустить участника клубного формирования к занятиям.

3.5. Если участник клубного формирования приступает к занятиям с начала текущего месяца, услуга оплачивается в размере 100% от суммы, указанной в Договоре, до 5 числа каждого месяца.

3.6. Если участник клубного формирования приступает к занятиям не с начала месяца, Договор заключается со дня занятия и услуга оплачивается внесением оплаты за все занятия, оставшиеся в текущем месяце, согласно действующим тарифам.

3.7. Перерасчет занятий производится только по уважительной причине (болезнь, с обращением к врачу). В случае пропущенных занятий по причине болезни, необходимо предъявить справку от врача о полном выздоровлении участника клубного формирования.

3.8. Сумма перерасчета учитывается при оплате услуг в месяце, следующем за оплаченным, или возвращается потребителю услуг (в случае отказа от дальнейшего потребления услуг).

3.9. При досрочном прекращении занятий (не по вине Учреждения) или отчислении участника клубного формирования внесенная плата за месяц не возвращается.

3.10. Цена настоящего Договора (стоимость услуг Исполнителя) может быть изменена по инициативе Исполнителя в связи с увеличением расходов на оказание услуг, предельных цен на платные услуги, установленных государственным (муниципальным) заданием, о чем Стороны заключают дополнительное соглашение к настоящему Договору. При отказе Заказчика от подписания дополнительного соглашения настоящий Договор расторгается по соглашению сторон или в судебном порядке в связи с существенным изменением обстоятельств, из которых Стороны исходили при его заключении.

4. Ответственность сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Порядок разрешения споров

5.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами. Срок рассмотрения претензий по настоящему договору – 10 (десять) календарных дней.

5.2. В случае если Стороны не придут к соглашению, споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6.2. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств по настоящему договору.

6.3. Подписывая настоящий договор, Заказчик в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» предоставляет Исполнителю право на сбор и обработку персональных данных Заказчика и непосредственного

Приложение № 2 к Порядку записи в клубные формирования, осуществляющие деятельность в рамках муниципального задания за счет бюджета городского округа Солнечногорск Московской области

Договор на оказание платных услуг

получателя услуги в объеме, необходимом для исполнения обязательств по настоящему договору и проверки соблюдения действующего законодательства.

6.4. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями Сторон в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

6.5. Заявления, уведомления, извещения, требования или иные юридически значимые сообщения, с которыми договор связывает гражданско-правовые последствия для Сторон настоящего договора, влекут для этого лица такие последствия с момента доставки соответствующего сообщения Стороне или ее представителю.

Юридически значимые сообщения подлежат передаче путем почтовой, телефонной, электронной связи или нарочным.

Сообщение считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило Стороне, которой оно направлено, но по обстоятельствам, зависящим от нее, не было ей вручено или Сторона не ознакомилась с ним.

6.6. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7. Реквизиты и подписи Сторон

Заказчик:

Ф. И. О. _____

Паспорт: _____

Выдан: _____

Адрес регистрации: _____

Телефон: _____

Подпись _____

Исполнитель:

Автономное учреждение городского округа Солнечногорск «Содружество домов культуры».

Юридический адрес: 141595, Московская область, Солнечногорский район, д. Ложки, ЦСДК «Ложки»

ИНН 5044058624 КПП 504401001

ОГРН 1075000002098 ОКПО 99167053

ПАО «Сбербанк России»

р/с 40703810840004002574

к/с 30101810400000000225

БИК 044525225

E-mail: au.peshki@yandex.ru

Директор

_____ / Я.В. Кузнецова

М.П.

Приложение № 3 к Порядку записи в клубные формирования, осуществляющие деятельность в рамках муниципального задания за счет бюджета городского округа Солнечногорск Московской области
Договор безвозмездного оказания услуг

ДОГОВОР
безвозмездного оказания услуг № _____/кф

г.о. Солнечногорск

" ____ " _____ 202_ г.

Автономное учреждение городского округа Солнечногорск "Содружество домов культуры" (далее – АУ "Содружество домов культуры"), именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице Кузнецовой Яны Владимировны, действующей на основании, Устава

и _____
(ФИО Заказчика (законного представителя Потребителя услуг, год рождения)

(являющегося законного представителя Потребителя услуг, действующего от его имени)
именуемый в дальнейшем "Заказчик", с другой стороны, а совместно "Стороны", заключили договор (далее – "Договор") о нижеследующем:

Терминология

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.

Руководитель клубного формирования – квалифицированный специалист, который проводит занятия в Клубном формировании.

Администрация Центра – должностные лица, назначаемые директором АУ "Содружество домов культуры" и уполномоченные осуществлять организационные функции, контроль за проведением и посещением занятий, а также любые другие действия, необходимые для работы Клубного формирования или его подразделения.

Заказчик – физическое или юридическое лицо, заинтересованное в оказании Учреждением услуги культурно-досугового типа в интересах Потребителя, физического лица, получающего услуги культурно-досугового типа в личных целях, в интересах которого ведет свою деятельность Учреждение.

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

Уважительными причинами являются: состояние здоровья (при предоставлении медицинской справки); семейные обстоятельства; отпуск законного представителя несовершеннолетнего Потребителя.

1. Предмет Договора

1.1. По условиям настоящего Договора Потребитель приобретает право на посещение занятий в Клубном формировании Исполнителя под руководством квалифицированного специалиста на бесплатной основе в объеме:

Наименование Клубного формирования и занятия	Количество часов (занятий) в месяц и их периодичность. Индивидуальные/групповые

1.2. Услуги предоставляются в помещениях, принадлежащих Исполнителю на праве оперативного управления по адресу:

(далее – помещения Исполнителя).

2. Порядок посещения занятий

2.1. Ежемесячно Потребителю предоставляется право на посещение занятий в Клубном формировании в объеме указанном в п. 1.1 настоящего Договора, в соответствии с расписанием занятий, количеством заказанных занятий (услуг).

2.2. Пропущенные Потребителем занятия без уважительной причины не переносятся на другие дни.

2.3. Исполнитель имеет право устанавливать и изменять расписание занятий Клубного формирования, переносить занятие Клубного формирования на другое время, а также в другие помещения Исполнителя, в связи с его отменой по уважительным причинам, заменять Руководителя Клубного формирования в случае его болезни, предупреждая Потребителя не менее чем за 12 часов. В таком случае занятие будет считаться проведенным, а услуга – оказанной.

2.4. Если занятия Клубного формирования предполагают наличие физических нагрузок, Исполнитель может запросить справку медицинского учреждения о состоянии здоровья Потребителя.

2.5. В приёме в Клубное формирование может быть отказано по следующим основаниям:

- заключение медицинской организации о невозможности посещения занятий Клубного формирования Потребителем услуг;
- несоответствие уровня подготовки, необходимого для участия в выбранном Клубном формировании;
- несоответствие возрастному ограничению участников данного Клубного формирования;
- отсутствие свободных мест в данном Клубном формировании.

3. Обязанности и права Сторон

3.1. Потребитель обязуется:

3.1.1. Зарегистрироваться, как участник на портале "Единая платформа записи в клубные формирования домов культуры Московской области" (Приказ №4 от

19.01.2022 года "Об обеспечении работы на портале культурно-досуговых учреждений, подведомственных Управлению культуры администрации городского округа Солнечногорск (пункт 1.9) и осуществить запись в клубное формирование;

3.1.2. Посещать занятия в Клубном формировании или его подразделениях в соответствии со временем предоставления услуг, указанным в п. 1.1. настоящего Договора;

3.1.3. Посещать занятия в рекомендуемой Руководителем форме одежды;

3.1.4. В случае отказа от предоставляемых услуг письменно уведомив Руководителя и Администрацию Центра о намерении отказаться от потребления услуг не менее чем за 14 (четырнадцать) календарных дней;

3.1.5. Выполнять все требования Руководителя Клубного формирования и уполномоченных Администрацией Учреждения лиц, относящиеся к порядку проведения занятий, участию в иных мероприятиях, организуемых Исполнителем;

3.1.6. Не отвлекать Руководителя во время занятий, не совершать действий, которые могут повлечь срыв проведения занятия, иного мероприятия Исполнителя;

3.1.7. Бережно относиться к имуществу Исполнителя и иных лиц;

3.1.8. В полном объеме выполнять свои обязанности, предусмотренные настоящим Договором, распоряжениями, и иными локальными актами Исполнителя;

3.1.9. Соблюдать правила посещения Учреждения, правила техники безопасности и противопожарной защиты, установленные Исполнителем;

3.1.10. В случае получения от Исполнителя запроса о предоставлении справки медицинского учреждения о состоянии здоровья Потребителя в соответствии с п. 2.5. настоящего Договора, предоставить указанную выше справку в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения запроса;

3.1.11. Имеет право совместно с Клубным формированием принимать участие в мероприятиях Исполнителя. В случае участия в мероприятиях, проводимых Исполнителем, присутствовать на репетициях Исполнителя, проходящих в соответствии с графиком. Мероприятия и репетиции считаются полноценным занятием соответствующего Клубного формирования.

3.2. Обязанности Исполнителя (Руководителя):

3.2.1. Организовать занятия в соответствии с утвержденным расписанием (графиком), объемом услуг, указанным в п.1.1 настоящего Договора.

3.2.2. В случае отказа Потребителя от посещения Клубного формирования обеспечить расторжение настоящего Договора и отмену резерва места.

4. Порядок оплаты занятий в Клубном формировании

4.1. Услуги по настоящему Договору предоставляются на безвозмездной основе.

4.2. Услуги по настоящему Договору за период (месяц/курс) считаются оказанными на основании журнала учета посещаемости. В случае пропуска занятий без уважительной причины, услуги по Договору считаются оказанными.

5. Порядок сохранения за Потребителем места в Клубном формировании

5.1. В случае пропуска занятий продолжительностью 8 и более занятий подряд без уважительной причины Потребитель услуг лишается места в Клубном формировании.

5.2. В случае пропуска более 50% (пятидесяти процентов) занятий по уважительным причинам за текущей период (месяц/курс) Потребитель услуг

сохраняет за собой место в клубном формировании, если дальнейшее проведение учебно-творческого процесса не требует знания (навыков) пропущенного материала (занятия).

6. Сохранность имущества

6.1. В случае нанесения Потребителем имущественного ущерба (в том числе порча имущества: зеркал, аппаратуры, оборудования, инвентаря и др.) Исполнителю, причиненный ущерб возмещается в соответствии с положениями Гражданского кодекса Российской Федерации.

6.2. В случае причинения вреда другим посетителям, работникам Центра и/или порчи имущества указанных лиц такой вред возмещается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. За имущество Потребителя и иных посетителей Клубных формирований, оставленных без присмотра в открытых помещениях Центра, Исполнитель ответственности не несет.

7. Расторжение Договора

7.1. Расторжение Договора в одностороннем порядке возможно при условии уведомления об этом другой Стороны не менее чем за 14 (четырнадцать) календарных дней до предполагаемого дня расторжения Договора.

7.2. Исполнитель имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке в случае нарушения Потребителем своих обязательств по настоящему Договору, в том числе, предусмотренных в п. 6.1. и 6.2. настоящего Договора.

8. Заключительные положения

8.1. Если какое-либо положение Договора окажется недействительным (ничтожным) или незаконным по действующему законодательству, все остальные положения Договора останутся в силе, как если бы такое положение было отделено от Договора и не входило в него. 8.2. В случае возникновения разногласия между Сторонами в связи с настоящим Договором или по поводу его действительности или толкования Стороны должны попытаться разрешить такие разногласия путем переговоров. Если в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента заявления Стороной об имеющем место разногласии другой Стороне разногласие не урегулировано или урегулировано не полностью, любая из Сторон вправе передать такое разногласие (спор) на рассмотрение в суд общей юрисдикции г. Москвы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Договор считается прекращенным на любой стадии его действия, и ответственности по его исполнению Стороны друг перед другом не несут.

8.4. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует до 31 декабря _____ года.

8.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, для каждой из Сторон.

8.6. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны только, если они должным образом подписаны Сторонами.

8.7. Заклячая настоящий Договор, Потребитель выражает согласие на использование его изображений, а именно на обнародование и дальнейшее

использование (в т.ч. их фотографии, видеозаписи или произведения изобразительного искусства, в которых он изображен), если эти изображения получены в период оказания услуг на территории и мероприятиях Исполнителя.

8.8. Подписав настоящий Договор, Потребитель дает свое согласие на использование и обработку персональных данных Потребитель, указанных в разделе 9 настоящего Договора с момента его подписания, а именно совершение действий, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. "О персональных данных" в объеме и на срок, необходимых для оказания услуг в период действия настоящего Договора.

8.9. Заключая настоящий Договор, Потребитель дает свое согласие на получение информационной sms и e-mail рассылки Исполнителя.

8.10. Заключая настоящий Договор, Потребитель подтверждает, что не имеет медицинских противопоказаний для посещения занятий в выбранном Клубном формировании.

9. Реквизиты и подписи сторон

Заказчик:

(Фамилия, имя, отчество, дата рождения)

Адрес: _____

Паспорт: серия _____ № _____,

(кем, когда выдан, код подразделения)

Исполнитель:

АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СОЛНЕЧНОГОРСК "СОДРУЖЕСТВО
ДОМОВ КУЛЬТУРЫ"

Адрес: 141595, Россия, Московская
область, го Солнечногорск, д. Ложки,
здание 9, Дом культуры.

Телефон: 8 (496) 263-76-94.

Адрес электронной почты:
soln_ausdk@mosreg.ru

Контактный телефон:

Адрес электронной почты:

подпись Заказчика

/ _____
расшифровка

подпись Исполнителя

/ Я.В.Кузнецова
расшифровка

Инструкция по записи в кружок через портал dk.mosreg.ru для новых участников.

1. Перейдите на интернет-портал (сайт) <https://dk.mosreg.ru> . В правом верхнем углу нажмите кнопку "Войти".

2. **Записаться взрослому от 18 лет:** Выберите кнопку "Войти через госуслуги (ЕСИА)", далее вам будет предложено авторизоваться на госуслугах (у вас должна быть подтвержденная учетная запись). После регистрации на портале, через госуслуги, ваш профиль будет практически заполнен. Проверьте информацию, при наличии внесите номер социальной карты, после чего нажмите «Сохранить». Обязательно подтвердите свою почту, (на указанную почту придет письмо, с закладкой подтвердить почту, на которую нужно нажать и пройти подтверждение. Письмо может попасть в спам), она не подтверждается автоматически. После регистрации на портале, в строке поиск, наберите название интересующего вас ДК (СДК «Радумля»).

После выбора появится страничка ДК со всей основной информацией. Выберите вкладку «Кружки», появятся все кружки, которые функционируют в ДК, в списке найдите нужный вам кружок. После выбора кружка нажмите на поле «Записаться в кружок». Затем выберете группу кружка, если их несколько, в соответствии с рекомендациями руководителя, возрастом, уровнем подготовки, нажмите на поле «Записаться в группу». В открывшемся окне выбираете себя «я записываюсь сам» далее «Подать заявление». Уведомление о статусе заявки будет отправлено на указанную вами при регистрации электронную почту. Во вкладке «Мои заявления» вы сможете просмотреть статусы всех заявлений. Во вкладке «Бейдж» отобразится бейдж посещения занятий для сканирования руководителем, он один на все кружки участника.

3. **Записать ребенка (до 18 лет):** Выберите кнопку "Войти через госуслуги (ЕСИА)", далее вам будет предложено авторизоваться на госуслугах (у вас должна быть подтвержденная учетная запись). После регистрации на портале, через госуслуги, ваш профиль будет практически заполнен. Проверьте информацию, после чего нажмите «Сохранить». Обязательно подтвердите свою почту (на указанную почту придет письмо с закладкой подтвердить почту, на которую нужно нажать и пройти подтверждение. Письмо может попасть в спам), она не подтверждается автоматически. Не выходя из своего профиля выберете вкладку «Моя семья» нажмите «Добавить ребёнка» и внимательно заполните данные на него. Не вносите свой телефон и почту заполняя профиль ребенка! Заполните вкладку «Данные для авторизации в мобильном приложении» - это уникальный логин и пароль ребёнка, сохраняется в вашем профиле и используется ребенком при наличии телефона, минуя Ваши госуслуги. (если логин уже используется придумайте другой) После заполнения и сохранения профиля ребенка на портале, в строке поиск, наберите название интересующего вас ДК. После выбора появится страничка ДК со всей основной информацией. Выберите вкладку «Кружки», появятся все кружки, которые функционируют в ДК, в списке найдите нужный вам кружок. После выбора кружка нажмите на поле «Записаться в кружок». Затем выберете группу кружка, если их несколько, в соответствии с рекомендациями руководителя, возрастом, уровнем подготовки, и нажмите на поле «Записаться в группу». В открывшемся окне выбираете имя ребенка. Далее нажмите на поле «Подать заявление». Уведомление о статусе заявки будет отправлено на указанную вами при регистрации электронную почту. Во вкладке «Мои заявления» вы сможете просмотреть статусы всех заявлений. Во вкладке «Бейдж» отобразится бейдж посещения для сканирования руководителем, он один на все кружки участника.

4. **Записать ребенка (до 18 лет) с личными госуслугами:** Выберите кнопку "Войти через госуслуги (ЕСИА)", далее вам будет предложено авторизоваться на госуслугах (у вас должна быть подтвержденная учетная запись). После регистрации на портале, через госуслуги, ваш профиль будет практически заполнен. Проверьте информацию, после чего нажмите «Сохранить». Обязательно подтвердите свою почту (на указанную почту придет письмо с закладкой подтвердить) почту, на которую нужно нажать и пройти подтверждение. Письмо может попасть в

спам), она не подтверждается автоматически. После регистрации на портале, в строке поиск, наберите название интересующего вас ДК (МУК ДК «Заря»). После выбора появится страничка ДК со всей основной информацией. Выберите вкладку «Кружки», появятся все кружки, которые функционируют в ДК, в списке найдите нужный вам кружок. После выбора кружка нажмите на поле «Записаться в кружок». Затем выберете группу кружка, если их несколько, в соответствии с рекомендациями руководителя, возрастом, уровнем подготовки, нажмите на поле «Записаться в группу». В открывшемся окне выбираете себя «я записываюсь сам», далее в самом электронном заявлении в графе «Заявитель» следует указать данные родителя (законного представителя ребенка), после заполнения проверить информацию и нажать кнопку «Подать заявление». Уведомление о статусе заявки будет отправлено на указанную вами при регистрации электронную почту. Во вкладке «Мои заявления» вы сможете просмотреть статусы всех заявлений. Во вкладке «Бейдж» отобразится бейдж посещений для сканирования руководителем, он один на все кружки участника.

5. Для вашего удобства запущено мобильное приложение «Моё Подмосковье», в котором вы сможете получить доступ к актуальному бейджу участника с QR-кодом, который нужно показывать руководителю для сканирования перед каждым занятием, чтобы поставить отметку о присутствии в электронном журнале (для входа в свою учетную запись используйте вкладку войти через ЕСИА. Скачать мобильное приложение вы можете в App store или Google Play, по ссылке: <https://dk.mosreg.ru/mobile-app> (сайт dk.mosreg.ru)

**Условия и правила занятий в клубных формированиях и посещения
Автономного учреждения городского округа Солнечногорск
«Содружество домов культуры»**

Настоящие Правила разработаны в соответствии с действующим гражданским законодательством РФ, Федеральным законом «О противодействии терроризму» от 06.03.2006 №35-ФЗ, Федеральным законом «О пожарной безопасности» от 21.12.1994 №69-ФЗ, Федеральным законом от 23.02.2013 №15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствия потребления табака», Федеральным законом от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», Законом РФ «О защите прав потребителя» от 07.02.1992г. №2300-1, Постановлением Правительства РФ «О противопожарном режиме» от 25.04.2012 №390 (с изменениями и дополнениями), Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001г. №195-ФЗ, Приказом Министерства культуры РФ «Об утверждении и введении в действие правил охраны труда в театрах и концертных залах» от 06.01.1998 №2. Настоящие Правила являются публичной офертой в соответствии со статьями 437, 435 Гражданского кодекса РФ. Настоящие правила направлены на организацию качественного обслуживания, соблюдения интересов и обеспечения безопасности персонала, клубных формирований и посетителей помещений АУ «Содружество домов культуры» - далее «Учреждение». Настоящие правила определяют права и обязанности посетителей, действующие в отношении них запреты и ограничения, в том числе при проведении культурно-массовых, театральных, концертно-зрелищных и иных мероприятий. Настоящие правила определяют порядок поведения участников клубных формирований.

Вход в здания учреждения признается полным согласием с Правилами посещения учреждения (безоговорочным акцептом данной оферты).

Правила поведения посетителей домов культуры

АУ «Содружество домов культуры».

Посетители обязаны:

1. Соблюдать общепринятые нормы поведения граждан в общественных местах.
2. Выполнять законные требования администрации и сотрудников Учреждения, соблюдать порядок и чистоту на территории Учреждения.
3. Входить на мероприятия, предусматривающие наличие билетов, при наличии данных билетов, приглашений или документов (аккредитаций), дающих право на вход.
4. При участии в культурно-массовых, театральных, концертно-зрелищных мероприятиях вести себя уважительно по отношению к другим зрителям и участникам мероприятия, обслуживающему персоналу, лицам, ответственным за соблюдение порядка, не допускать действий, создающих опасность для окружающих.
5. Незамедлительно сообщать администрации, дежурным администраторам учреждения о фактах обнаружения подозрительных предметов, вещей.
6. В целях обеспечения безопасности, по требованию сотрудников Учреждения предъявлять для визуального осмотра содержимое личных сумок, пакетов, рюкзаков и т.п.
7. При получении информации о проведении эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц учреждения и сотрудников государственных служб, соблюдая спокойствие и не создавая паники.
8. В случае причинения материального ущерба Учреждению вследствие порчи имущества, возместить причиненный ущерб в денежной форме из расчета фактической стоимости имущества, стоимости доставки и установки указанного имущества.
9. Не оставлять без присмотра личные вещи и одежду.

Посетители имеют право:

1. Пользоваться в установленном порядке гардеробом и прочими услугами, предоставляемыми организаторами мероприятий и администрацией Учреждения.
2. Проводить фото и видеосъемку (если их запрещение не предусмотрено организаторами мероприятия, о чем должна быть сделана соответствующая запись на входных билетах или сообщено в иной форме) по согласованию с администрацией Учреждения.

3. Требовать книгу жалоб и предложений.
4. Запрашивать и получать справочную информацию по процессу организации занятий в клубных формированиях, а также о мероприятиях, проводимых в Учреждении.

Во время проведения культурно-массовых и иных мероприятий посетителям запрещено:

1. Проходить в помещения Учреждения в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения.
2. Входить в зал с продуктами питания, мороженым, алкогольными и безалкогольными напитками.
3. Приносить с собой и проносить в зрительный зал огнеопасные, взрывчатые, ядовитые и химические вещества, колющие и режущие предметы, а также проносить в зрительный зал чемоданы, крупногабаритные свёртки и сумки.
4. Курить в здании Учреждения и на прилегающей территории.
5. Пользоваться в помещениях Учреждения открытым огнём, пиротехническими устройствами (фейерверками, бенгальским огнём, петардами и т.п.).
6. Ходить по залу во время мероприятия, находиться во время проведения мероприятия в проходах, создавать помехи передвижению участников и зрителей, повреждать оборудование и элементы оформления декораций, другой инвентарь и зелёные насаждения.
7. Приходить в здания Учреждения с животными (за исключением случаев, когда животное является участником мероприятия).
8. Портить имущество Учреждения, наносить надписи, расклеивать объявления, плакаты и другую продукцию информационного содержания без разрешения администрации.
9. Делать сотрудникам Учреждения предложения коррупционного, заранее невыполнимого или непристойного характера, унижать и оскорблять их словами или действиями, отвлекать их от выполнения служебных обязанностей.
10. Выносить имущество, оборудование и другие материальные ценности из помещений Учреждения.
11. Использовать площади и территории Учреждения без разрешения администрации для занятий коммерческой, рекламной и иной деятельностью, связанной с получением дохода.
12. Осуществлять на территории Учреждения любую агитационную деятельность, адресованную неограниченному кругу лиц.
13. Проходить на культурно-массовые, театральные, концертно-

зрелищные и иные мероприятия в верхней одежде (т.е. в головных уборах, пуховиках, шубах, дублёнках, пальто, плащах, куртках, ветровках, спортивных куртках), в грязной и не соответствующей статусу заведения одежде (камуфляж, резиновые сапоги, коньки, ролики), входить в Учреждение с велосипедами, самокатами, санками, снегокатами и т.п.

Дополнительные положения:

1. Посетители, не соблюдающие настоящие правила и ограничения, удаляются с мероприятия, а в случаях совершения противоправных действий привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.
2. За вещи и ценности, оставленные в карманах одежды, работники Учреждения ответственности не несут.
3. Администрация и сотрудники Учреждения не несут ответственности за ухудшение состояния здоровья посетителей вызванное физическими нагрузками, нарушениями правил поведения и правил безопасности; детей, оставленных родителями без присмотра; утерянное, забытое или оставленное без присмотра имущество.

Условия и правила занятий в клубных формированиях АУ «Содружество домов культуры».

Общие положения:

1. Клубные формирования АУ «Содружество домов культуры» работают круглый год, за исключением периода отпусков и временной нетрудоспособности руководителей клубных формирований. В летний период расписание занятий клубных формирований может быть скорректировано. Занятия в общегосударственные праздники не проводятся.
2. Занятия в клубных формированиях проводятся по предложенному учреждением расписанию. Администрация учреждения оставляет за собой право вносить изменения в действующие расписание занятий, менять преподавателей.
3. В течении творческого процесса допускаются по усмотрению руководителей клубных формирований сводные занятия для участников различных клубных формирований и их групп.
4. При подготовке мероприятий могут проводиться дополнительные

- занятия и репетиции в дни и часы, согласованные с администрацией Учреждения.
5. Участие в мероприятиях АУ «Содружество домов культуры» (репетиции, конкурсы, праздники и т.д.) является частью творческого процесса и обязательно для участников клубных формирований.
 6. Для начала занятий в клубном формировании заявитель обязан предоставить полный комплект документов, необходимых для зачисления. Лица, не предоставившие полный комплект документов, в том числе предоставившие документы частично, до занятий не допускаются.
 7. При систематическом непосещении клубного формирования без уважительных причин на протяжении одного календарного месяца, участник клубного формирования отчисляется. Иные неординарные жизненные ситуации (семейные обстоятельства и т.д.) связанные с пропуском занятий участников, рассматриваются администрацией Учреждения в индивидуальном порядке.
 8. Для достижения целей занятий в клубном формировании его руководитель осуществляет занятия по утвержденному расписанию.
 9. Продолжительность занятий и перерывы устанавливаются в соответствии с санитарными и иными нормами, с учётом возрастных особенностей занимающихся, с учетом программ руководителей клубных формирований.
 10. Родители допускаются на занятия только по приглашению руководителей клубных формирований.
 11. В случае, когда занятия в клубных формированиях предполагают подготовку номеров и участие в конкурсах, в зависимости от направления деятельности, руководитель клубного формирования допускает к выступлению только полностью подготовленные номера и не имеет права выставлять неподготовленные номера и неподготовленных участников клубных формирований: не знающих последовательности движений танца, текста песен, слов роли из театральной постановки, не имеющих общей хореографической, вокальной подготовки, скованных, испуганных, не передающих сценический образ.
 12. Руководитель оставляет за собой право, по своему усмотрению, поставить участника формирования в номер (основной состав) или оставить участника формирования в запасном составе, а также не ставить ребенка в номер вообще. Это может быть связано с систематическим нарушением дисциплинарного режима или с тем, что участник формирования в данный момент не готов к выступлению. Руководитель может на время отстранить участника формирования от участия в номере и заменить его другим участником

- формирования по вышеперечисленным причинам. Решение руководителя о месте участника формирования на сценической площадке обсуждению не подлежит.
13. В случае недостаточной подготовленности номера, музыкального материала или костюма, руководитель имеет право снять номер с концертной программы.
 14. Руководитель может отстранить участника формирования от участия в танцевальном номере при отсутствии его на генеральной репетиции или по причине частых пропусков занятий без уважительных причин.
 15. В помощь руководителю клубного формирования для несовершеннолетних, для решения организационных вопросов, может избираться родительский комитет. Решения собраний родительского комитета доводятся до всех родителей.
 16. Учреждение не обеспечивает занимающихся формой и обувью для занятий, учебными пособиями и канцтоварами.
 17. Пошив костюмов, приобретение необходимых материалов и инвентаря, участие в конкурсах, трансфер до места выступления осуществляется дополнительно за счёт средств родителей.
 18. Форма для занятий и учебный инвентарь, приобретенные родителями для своих детей индивидуально, остаются в собственности родителей и не хранятся в учреждении.
 19. Готовые костюмы и приобретенный реквизит для концертных номеров коллективов, приобретенные на средства родительского комитета, для хранения которых предоставляются костюмерные, передается в дар учреждению и ставится на баланс.
 20. Все спорные вопросы решаются с руководителем клубного формирования, при затруднениях в решении спорных вопросов необходимо обратиться к администрации учреждения.

Участники клубных формирований обязаны:

1. Посещать занятия в назначенное время и в отведенном месте, согласно расписанию занятий.
2. Приходить за 10 минут до начала занятия, чтобы успеть подготовиться к занятию.
3. Не опаздывать на занятия. В случае отсутствия и опоздания необходимо предупредить руководителя по телефону.
4. Перед началом занятий переобуваться в сменную обувь.
5. На занятиях участник формирования обязан внимательно слушать и выполнять все инструкции руководителя клубного формирования.
6. Во время проведения занятий бережно относиться к оборудованию и

имуществу Учреждения, соблюдать чистоту, общественный порядок и требования настоящих Правил.

7. Уважать друг друга; доброжелательно относиться к участникам коллектива. Решать все конфликтные ситуации мирным путем, без оскорблений.
8. Вести себя уважительно по отношению к обслуживающему персоналу, лицам, ответственным за соблюдение порядка, не допускать действий, создающих опасность для окружающих.
9. Незамедлительно сообщать администрации, дежурному администратору о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей и обо всех случаях возникновения задымления и пожара.
10. При получении информации о проведении эвакуации незамедлительно покинуть здание, в соответствии с планом эвакуации, действовать согласно указаниям ответственных лиц учреждения и сотрудников государственных служб, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

Участники клубных формирований имеют право:

1. Пользоваться в установленном порядке расположенными в Учреждении гардеробом, помещениями для занятий, гигиеническими комнатами.
2. Запрашивать и получать справочную информацию по процессу организации занятий, а также о мероприятиях, проводимых в Учреждении.

Участникам клубных формирований запрещено:

1. Самостоятельно открывать залы и классы для занятий. Подключать звукотехническую аппаратуру, микрофоны без специалистов и без согласования с руководителем или ответственными лицами администрации.
2. Выносить за пределы Учреждения имущество, оборудование и другие материальные ценности из помещений Учреждения, а также взятые для репетиции костюмы, атрибуты и пр.
3. Использовать площади и территории Учреждения без разрешения администрации для занятий коммерческой, рекламной и иной деятельностью, связанной с получением дохода.
4. Бегать по учебному классу и кричать во время занятий.
5. Выходить без разрешения руководителя из учебного класса.
6. Пользоваться на занятиях телефоном можно только по согласованию с руководителем клубного формирования.

7. В отношении участников клубных формирований действуют запреты и ограничения, аналогичные действующим в отношении посетителей во время проведения культурно-массовых, театральных, концертно-зрелищных и иных мероприятий.

Дополнительные правила для участников, посещающих клубные формирования на платной основе:

1. Зачисление в клубное формирование на платной основе производится на основании заявления посетителя, договора об оказании платных услуг и документов, удостоверяющих личность.
2. Зачисление в клубное формирование на платной основе возможно на льготной основе. Льготы закрепляются приказом учреждения для отдельных категорий граждан. Сумма оплаты за занятия в Договоре указывается с учетом льготы. В случае наличия льготы, она указывается в договоре. Копии документов, подтверждающие наличие льготы, предоставляются руководителю клубного формирования.
3. Оплата за занятия вносится путем предоплаты ежемесячно до пятого числа текущего месяца, на расчетный счет учреждения по квитанции установленного образца. Оплата услуг путем передачи денежных средств руководителю клубного формирования запрещается.
4. Оплаченная квитанция предоставляется руководителю клубного формирования до 5 числа каждого месяца. Пробное, разовое или индивидуальное занятие может быть оплачено одной квитанцией, за одно занятие.
5. В случае непредставления квитанции об оплате, в установленный срок, руководитель вправе не допустить ученика к занятиям.
6. Если участник клубного формирования приступает к занятиям с начала текущего месяца, услуга оплачивается в размере 100% от суммы, указанной в Договоре, до 5 числа каждого месяца.
7. Если участник клубного формирования приступает к занятиям не с начала месяца, Договор заключается со дня занятия и услуга оплачивается внесением оплаты за все занятия, оставшиеся в текущем месяце, согласно действующим тарифам.
8. Перерасчет занятий производится только по уважительной причине (болезнь, с обращением к врачу). Прогулка в парке, поход к бабушке, друзьям, на день рождения и т.д., не является уважительной причиной. В таком случае, пропущенные занятия перерасчёту не подлежат.
9. В случае пропущенных занятий по причине болезни, необходимо предъявить справку от врача о полном выздоровлении участника клубного формирования.
10. Сумма перерасчета учитывается при оплате услуг в месяце,

следующем за оплаченным, или возвращается потребителю услуг (в случае отказа от дальнейшего потребления услуг).

11. При досрочном прекращении занятий (не по вине Учреждения) или отчислении участника клубного формирования внесённая плата за месяц не возвращается.

Дополнительные положения:

1. Подписывая заявление о приеме, участник (с 18 лет), родители или законный представитель несовершеннолетнего подтверждают, что участник клубного формирования не имеет медицинских противопоказаний для посещения занятий.
2. В случае сокрытия достоверной информации о состоянии здоровья или физической патологии у ребенка от руководителя клубного формирования, всю ответственность за его состояние при приступах болезни на занятиях несут родители или законные представители.
3. Участники клубных формирований с ограниченными возможностями здоровья должны посещать занятия в сопровождении ответственного лица, которое в случае необходимости сможет оказать первую помощь.
4. В случае плохого самочувствия участника, проявления у него симптомов заболевания, руководитель клубного формирования вправе не допустить участника к занятию.
5. Строго запрещается посещать занятия во время инфекционных болезней, представляющих опасность для других граждан.
6. За жизнь и здоровье несовершеннолетних вне учебного класса для проведения занятий ответственность несут сопровождающие их лица.
7. Во время проведения занятий, репетиций, культурно-массовых, театральных, концертно-зрелищных и иных мероприятий в Учреждении ответственность за здоровье, дисциплину и порядок несут руководители клубных формирований или лица ответственные за проведение указанных мероприятий.
8. Администрация Учреждения или руководитель клубного формирования имеет право не допустить участника клубного формирования до занятий в случае, если указанные Правила не выполняются.
9. Участники коллективов, не соблюдающие правила поведения в Учреждении, могут быть по решению администрации отчислены из состава клубного формирования либо удалены с занятия, без возврата денег за предоставляемые услуги.
10. Администрация и сотрудники Учреждения не несут ответственности за ухудшение состояния здоровья участников клубных формирований вызванное нарушениями правил поведения и правил

- безопасности, детей, оставленных родителями без присмотра вне периода проведения занятий, репетиций, культурно-массовых, театральных, концертно-зрелищных и иных мероприятий с участием руководителей клубных формирований, утерянное, забытое или оставленное без присмотра имущество.
11. Представители несовершеннолетних получателей услуг несут персональную ответственность за здоровье ребенка и обязаны предупредить об индивидуальных особенностях ребенка, наличии хронических заболеваний, травм, перенесенных операций и т.п.
 12. Представители несовершеннолетних получателей услуг несут материальную ответственность за вред, причиненный ребенком имуществу учреждения или имуществу обучающихся.
 13. Нельзя отвлекать участников и руководителя клубного формирования во время занятий.
 14. Художественный руководитель имеет право отчислить из коллектива участников, родители которых мешают учебному процессу и неуважительно относятся к существующим правилам и традициям. А именно: родителям, пытающимся диктовать руководителю клубного формирования, как вести занятие; родителям, настаивающим на участии именно их ребенка в концертном номере. За некорректное поведение родителей, по отношению к руководителям клубных формирований, последние, оставляют за собой право отказаться от работы с их ребенком.