

Утверждено
Директором МБУК ДК «Шарм»
(приказ от 20.09.2018 г. №65)

**ПОЛОЖЕНИЕ О КЛУБНОМ ФОРМИРОВАНИИ
«Курсы подготовки к школе «ШКОЛА ГРАМОТНОСТИ»
муниципального бюджетного учреждения культуры
Дома культуры «Шарм» города Смоленска (МБУК ДК «Шарм»),
работающим на принципе полной самоокупаемости.**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о клубном формировании «Курсы подготовки к школе «Школа грамотности» МБУК ДК «Шарм» (далее – курсы подготовки к школе), работающим на принципе полной самоокупаемости (далее – Положение) разработано на основании:

- Закона РФ от 09.10.1992г. №3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Примерного Положения о клубном формировании культурно-досугового учреждения (утвержденного решением коллегии Министерства культуры РФ от 29.05.2002г. №10)
- иных законов и нормативных актов РФ;
- Устава МБУК ДК «Шарм» (утвержденного постановлением Администрации города Смоленска от 13.09.2011г. №1764-адм);
- Положения о клубных формированиях МБУК ДК «Шарм».

1.2. Положение предназначено для регулирования процесса и функционирования групп курсов подготовки к школе для детей в возрасте 5-6 лет.

1.3. Главной целью создания групп курсов подготовки к школе является всестороннее развитие детей, подготовки детей старшего дошкольного возраста к школьному обучению, обеспечение равных стартовых возможностей детей, посещающих и не посещающих дошкольные образовательные учреждения, формирование у них основ готовности к школьному обучению.

1.4. Основными задачами групп курсов подготовки к школе детей являются:

- всестороннее полноценное развитие детей: социальное, познавательное, эстетическое, а также развитие речи и речевого общения, формирование на этой основе личностных качеств, обеспечивающих психологически комфортный переход к школьному обучению;
- создание развивающей предметно-пространственной среды и условий для разнообразной деятельности детей;
- приобщение родителей к воспитанию и развитию детей, оказание им консультативно-методической помощи.

2. Организация деятельности курсов подготовки к школе.

2.1. Курсы подготовки к школе создаются, реорганизовываются и ликвидируются по решению руководителя учреждения культуры.

2.2. Курсы подготовки к школе осуществляют свою деятельность за счет внебюджетных средств, полученных от собственной деятельности, оказания платных услуг.

2.3. Группы дошкольной подготовки детей организуются в учреждении культуры при наличии помещений, материально-технической базы, отвечающим требованиям СанПин и правилам пожарной безопасности.

2.4. Комплектование групп курсов подготовки к школе формируется на начало текущего учебного года по заявлению родителей и завершается к 1 октября текущего года.

Количество детей в группе – 15-20 человек. Списочный состав детей может меняться в течение года по объективным причинам.

Конкурсный набор и тестирование при комплектовании групп не допускаются.

2.5. Отношения между учреждением культуры, организующим работу групп детей дошкольной подготовки и родителями (законными представителями) регулируются настоящим положением и договором.

2.6. Группы курсов подготовки к школе функционируют 2 раза в неделю по 2 занятия продолжительностью 30 минут, согласно расписания занятий клубных формирований учреждения культуры.

2.7. Учреждение культуры полностью самостоятельно в организации учебно-воспитательного процесса, выборе средств, способов, форм, методов воспитания и обучения детей в группах курсов подготовки к школе.

2.8. Учебно-воспитательный процесс в группах курсов подготовки к школе детей включает гибкое содержание и педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное личностно-ориентированное развитие ребенка для достижения поставленной цели, решения поставленных задач и обеспечения рациональной организации всех видов деятельности.

2.9. Основными направлениями в содержании работы групп курсов подготовки к школе детей являются:

- развитие видов детской деятельности: игровой, предметной;
- освоение детьми системы первичных знаний из различных предметных областей, представленных объектами и явлениями во взаимосвязи;
- развитие речи и речевого общения (решение в единстве задач языкового и коммуникативного развития).

2.10. Ответственный за работу групп курсов подготовки к школе планирует занятия детей и составляет общее расписание занятий.

2.11. Учет участников курсов подготовки к школе осуществляется в журнале учета работы клубного формирования.

2.12. Журнал учета работы культурно-досугового формирования ведется его руководителем в соответствии с указаниями:

- журнал учета работы клубного формирования является локальным учетным документом;
- журнал учета работы клубного формирования рассчитан на творческий сезон;
- все записи в журнале должны быть сделаны четко и аккуратно, без

исправлений;

- заполнение всех граф в журнале обязательно;
- для учета посещаемости занятий клубного формирования в журнале на каждый месяц отводится отдельная страница, где указывается состав группы (фамилия, имя полностью);
- отметки о посещаемости занятий клубного формирования ведутся регулярно на каждом занятии следующими условными обозначениями:

отсутствовал на занятиях буквой «н»

присутствовал на занятиях знаком «+»

2.13. Зачисление на курсы подготовки к школе производится при условии наличия свободных мест, в соответствии с планом приема детей и взрослых в клубные формирования на очередной творческий сезон, подачи заявления установленного образца, двустороннего подписания договора об оказании культурно-досуговых услуг и оплаты занятий в соответствии с условиями договора.

2.14. Контроль за ведением учета посещаемости занятий участниками клубного формирования в журнале учета работы клубного формирования осуществляется курирующим руководителем структурного подразделения.

2.15. Отчисление детей из клубного формирования может производиться:

- по окончании срока действия договора на оказание культурно-досуговых услуг в клубном формировании;
- в случае нарушения условий договора на оказание культурно-досуговых услуг в клубном формировании;
- по заявлению родителей (законных представителей).

2.16. Спорные вопросы, возникающие в ходе приема, перевода или отчисления детей решаются совместно с руководителем клубного формирования, заявителем или законным представителем и представителями администрации учреждения культуры.

3. Руководство клубным формированием и контроль за его деятельностью.

3.1. Общее руководство и контроль за деятельностью клубного формирования осуществляет руководитель учреждения культуры. Для обеспечения деятельности клубного формирования руководитель учреждения культуры создает необходимые условия, утверждает положение о коллективе, планы работы, программы, сметы доходов и расходов, расписание учебно-репетиционных занятий.

3.2. Непосредственное руководство клубным формированием осуществляет специалист, имеющий специальное образование и (или) опыт работы по профилю клубного формирования (далее - руководитель). Для работы в группах курсов подготовки к школе привлекаются учителя начальных классов средних школ.

3.3. Руководитель клубного формирования принимается на работу и освобождается от нее руководителем учреждения культуры в порядке, установленном действующим законодательством.

3.4. Руководитель клубного формирования несет персональную ответственность за здоровье детей, находящихся на занятии, программу, содержание деятельности коллектива, его развитие и финансовые результаты.

3.5. Руководитель клубного формирования:

- проводит набор участников в коллектив и формирует группы;
- представляет руководителю учреждения культуры годовой план организационно-творческой работы;
- ведет в коллективе регулярную учебно-воспитательную работу на основе утвержденного плана;
- ведет Журнал учета работы клубного формирования (на каждую группу коллектива);
- контролирует посещаемость занятий, своевременность оплаты за обучение;
- обеспечивает безопасные условия занятий, соблюдает правила охраны труда, пожарной безопасности, следит за бережным отношением участников коллектива к помещениям и оборудованию учреждения культуры.
- представляет годовой отчет о деятельности клубного формирования с анализом достижений и недостатков, с предложениями об улучшении работы коллектива;
- составляет другую документацию в соответствии с уставом учреждения культуры, правилами внутреннего трудового распорядка, договором с руководителем учреждения культуры и Положением о коллективе;

4. Условия труда работников клубного формирования.

4.1. На курсах подготовки к школе, работающих на принципе полной самокупаемости содержатся руководители: одна единица - на 2 группы коллектива.

4.2. Администрация МБУК ДК «Шарм» принимает руководителей курсов на работу на определённый срок, на время работы самокупаемого клубного формирования, (для проведения работ, связанных с заведомо временным расширением объёма оказываемых услуг).

4.3. Оплата труда работников самокупаемого коллектива производится, согласно аттестационных документов и тарифно-квалификационных характеристик по должностям работников культурно-досуговых учреждений и договорных форм организации и стимулирования труда.

4.4. В коллективах для детей 3-6 лет продолжительность часа кружковой работы – 30 мин.

4.5. В часы кружковой работы включается время, затраченное на проведение групповых занятий по учебно-воспитательной программе, проведение с коллективом праздников, совместных мероприятий с родителями и т.д.

Во время школьных каникул занятия в клубных формированиях не отменяются. При отмене занятий во время школьных каникул, руководители клубных формирований оплату за это время не получают.

4.6. Работники коллективов, организованных на принципе самокупаемости подлежат государственному социальному страхованию на общих основаниях.

5. Материальная и финансовая база клубного формирования.

5.1. Доходы курсов подготовки к школе, организованных на принципе самокупаемости формируются из оплаты за проведение занятий родителей детей (законных представителей).

Все финансовые средства поступают на расчётный счет учреждения культуры.

5.2. Администрация учреждения культуры утверждает смету доходов и расходов клубного формирования.

Размер платы за обучение в клубных формированиях на принципе самокупаемости устанавливается администрацией учреждения культуры.

В расчетные материалы для определения размера оплаты входят:

- заработная плата руководителей коллективов, компенсация за отпуск и начисления на заработную плату;
- расходы на рекламу, приобретение канцелярских принадлежностей и т.д.
- социально-хозяйственные расходы (ремонт классов, оборудования, доплаты обслуживающему и административно-управленческому персоналу)

5.3. Оплата за занятия в коллективах вносится ежемесячно до 10 числа текущего месяца.

В случае болезни занимающегося продолжительностью до одного месяца ежемесячная плата за занятия взимается в полном размере. При продолжительности болезни занимающегося свыше одного месяца плата за календарный месяц болезни не взимается (согласно справки медицинского учреждения) либо учитывается в счет платежа за следующий период.

При совпадении дней занятий с праздничными календарными днями, занятия не проводятся, что не влияет на размер ежемесячной оплаты и не предусматривает проведение дополнительных занятий.

В случае пропуска занятий без уважительной причины, а также выбытии занимающегося из коллектива, внесённая оплата не возвращается.

5. Документация клубного формирования.

5.1. Коллективы, организованные на принципе самокупаемости должны иметь:

- Планы учебно-воспитательной работы коллектива;
- Расписание групповых занятий;
- Журналы учёта работы коллектива;
- Трудовые или гражданско-правовые договора с работниками;
- Журнал учёта оплаты за занятия в клубном формировании;
- Смету доходов и расходов по коллективу;