

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК «ДК им. Ю. А. Гагарина»

« 24 » августа 2024 г.



**Положение
о театральном коллективе «Те же да не те»
рук. Чистякова Л.Н.**

(0.5 ставка руководителя кружка)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность коллектива «Те же да не те» МБУК «ДК им. Ю. А. Гагарина» – добровольного объединения участников, основанного на общности интересов, запросов и потребностей в занятиях любительским, художественным творчеством.

1.2. Цели и задачи:

-организация досуга, удовлетворение потребностей в занятиях любительским театральным творчеством, создание условий для активного участия коллектива в культурной и творческой деятельности МБУК «ДК им. Ю. А. Гагарина», развитие художественного вкуса, приобретение знаний, умений и навыков, развитие творческих способностей.

1.3. В своей деятельности клубное формирование руководствуется Положением о клубных формированиях Муниципального бюджетного учреждения культуры «Дворец культуры им. Ю.А. Гагарина» Сергиево-Посадского городского округа Московской области (Общее).

1.4. Наполняемость клубных формирований определяется Положением о клубных формированиях Муниципального бюджетного учреждения культуры «Дворец культуры им. Ю.А. Гагарина» Сергиево-Посадского городского округа Московской области (приложение №3), составляет не менее 24 человека:

- «Те же да не те» группа А

(занятия платные согласно Прейскуранта) 1 группа не менее 12 чел.

- «Те же да не те» группа Б

(занятия платные согласно Прейскуранта) 1 группа не менее 12 чел.

Занятия в клубных формированиях проходят в групповой форме.

2. Порядок работы клубного формирования

2.1. Творческий сезон клубного формирования устанавливается на период с 1 сентября текущего года и не позднее 30 июня следующего года.

2.2. Решение о ликвидации клубного формирования принимается руководителем учреждения в случае отсутствия потребительского спроса (невыполнение нормы численности в течение 3 (трех) месяцев подряд).

2.3. Руководитель коллектива:

- несёт ответственность за жизнь и здоровье участников клубного формирования во время творческого процесса за исключением форс-мажорных обстоятельств;
- производит набор участников творческого коллектива;
- контролирует поступление оплаты от участников платных коллективов;
- ведет работу по сохранению и увеличению контингента участников;
- составляет годовой план организационно-творческой и методической работы клубного формирования на творческий сезон с учетом плана работы учреждения на календарный год. (план согласовывается с художественным руководителем и представляется директору учреждения на утверждение в срок не позднее 25 августа текущего года);
- до 1 июня текущего года представляет на утверждение директору учреждения согласованный с художественным руководителем репертуарный план коллектива на новый творческий сезон, с учетом имеющегося репертуара;
- ведет электронный журнал учета работы клубного формирования;

- разрабатывает программу деятельности коллектива со сроком реализации 10 месяцев;
- представляет художественному руководителю учреждения годовой отчет о деятельности коллектива с анализом достижений и недостатков, предложениями об улучшении работы коллектива;

2.4. Продолжительность рабочего времени руководителя клубных формирований составляет 20 часов в неделю согласно требованиям Трудового кодекса Российской Федерации.

2.5. Непосредственная работа с группами клубных формирований составляет 12 часа в неделю. Занятия проводятся клубными формированиями систематически, в соответствии с текущим планом работы и расписанием, не реже двух раз в неделю с общей продолжительностью не менее 3-х астрономических часов в неделю (учебный час – 45 минут, перерыв - 15 мин.).

2.6. Методическая и иная работа составляет 8 часов в неделю:

- разработка плана организационно-творческой работы, программы коллектива на творческий сезон;
- проведение организационных мероприятий по привлечению новых участников в клубное формирование;
- диагностика способностей новых участников (актёрское мастерство, техника речи);
- подбор репертуара для участников коллектива, разработка сценариев, сценарных планов;
- подбор фестивалей и конкурсов, подготовка пакета документов для участия;
- ведение воспитательной работы (совместные поездки в театр, музеи, организация внутригрупповых праздников);
- готовит выступления коллектива, обеспечивает его активное участие в фестивалях, конкурсах концертах и массовых праздничных мероприятиях;
- повышение квалификации педагогов: участие в мастер-классах, изучение новых видов театрально-постановочных технических средств, направлений и техник, интернет-мониторинг театральных новостей;
- подготовка и составление онлайн программ/занятий (по мере необходимости);
- хозяйственную деятельность по благоустройству и оформлению рабочего помещения.

Составил:

Заведующий отделом клубной работы



Н.Ю. Каткова

Согласовано:

Зам директора по творческой работе



С.Б. Мойсеенко

Ознакомлен:

Руководитель клубного формирования



Л.Н. Чистякова