

Утверждаю:  
Директор МБУ «ЦКР  
«Синьковский»  
Н.В. Камаева  
Приказ № 24 от 25.08.2022г.

## **Правила по организации приема граждан в клубные формирования муниципального бюджетного учреждения «Центр культурного развития «Синьковский» и его филиалов**

### I. Общие положения

1. Настоящие рекомендуемые правила приема граждан в клубные формирования муниципального бюджетного учреждения «Центр культурного развития «Синьковский» и его филиалов (далее – Учреждение) определяют порядок подачи документов, заключения договора и приема граждан в клубные формирования Учреждения (далее – Правила).

2. Правила разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан на участие в культурной жизни, и пользованием услугами Учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Примерным положением о клубном формировании культурно-досугового учреждения, утвержденным решением коллегии Министерства культуры Российской Федерации от 29.05.2002 № 10, постановлением Правительства Московской области от 29.03.2021 № 219/9 «О создании государственной информационной системы Московской области «Единая платформа записи в клубные формирования домов культуры Московской области» (далее – Система), распоряжением Министерства культуры Московской области от 01.07.2021 № 17РВ-78 «Об утверждении Регламента управления учетными записями в государственной информационной системе Московской области «Единая платформа записи в клубные формирования домов культуры Московской области», нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Московской области, Уставом Учреждения и другими локальными нормативными актами Учреждения, определяющими правила приема в клубные формирования.

3. Правила не распространяются на клубы по интересам и любительские объединения, действующие на общественных началах на базе Учреждения. Правила в такие клубные формирования определяется локальным нормативным правовым актом Учреждения, регулирующим порядок их создания и деятельности.

## II. Круг заявителей

4. В клубные формирования Учреждения принимаются физические лица без ограничений по возрасту.

## III. Перечень документов, необходимых для приема в клубные формирования Учреждения

5. Перечень документов, необходимых для приема в клубные формирования Учреждения:

1) заявление, подписанное заявителем, либо его уполномоченным (законным) представителем;

2) согласие на обработку своих персональных данных, предоставленное посредством заполнения специального бланка в личном кабинете Системы, либо при подаче документов лично;

3) копия свидетельства о рождении или документа, удостоверяющего личность заявителя;

4) протокол индивидуального конкурсного отбора (в случае его прохождения);

5) медицинская справка лица, желающего заниматься в хореографических студиях и пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом (приказ Минздрава России от 23.10.2020 № 1144н «Об утверждении порядка организации оказания медицинской помощи лицам, занимающимся физической культурой и спортом (в том числе при подготовке и проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий), включая порядок медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)» и форм медицинских заключений о допуске к участию физкультурных и спортивных мероприятиях»);

6) документ, подтверждающий инвалидность;

7) документ, подтверждающий полномочия законного (уполномоченного) представителя заявителя.

## IV. Способы подачи документов

6. Документы для приема в клубные формирования Учреждения могут быть поданы в течение календарного года следующими способами:

в электронной форме;

лично.

В электронной форме документы (раздел III, п.5 Правил) подаются заявителем либо его законным (уполномоченным) представителем самостоятельно в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://dk.mosreg.ru/login> (далее - портал).

При заполнении заявления о приеме в клубное формирование Учреждения заявителю предоставляется возможность автоматической регистрации на портале после отправки заявления и подтверждения адреса электронной почты, указанного в заявлении.

При наличии у заявителя учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации он может авторизоваться в Системе с помощью указанной учетной записи (приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 13.04.2012 № 107 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»).

Для регистрации на портале заявитель переходит в раздел «Вход/Регистрация» и вводит следующие данные в поле регистрации:

адрес электронной почты;

пароль в соответствии с политикой парольной защиты;

повторный ввод ранее введенного пароля;

активация флаговой кнопки «Согласен на обработку персональных данных».

Для обеспечения подачи документов о приеме в клубные формирования Учреждения посредством портала на базе Учреждения заявителю предоставляется доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в рамках имеющихся у Учреждения информационных ресурсов и методическая помощь уполномоченного работника Учреждения, назначенного локальным нормативным правовым актом Учреждения (далее – ответственный работник).

После успешной валидации введенных данных и активации флаговой кнопки «Согласен на обработку персональных данных» заявителю отправляется на указанный при регистрации адрес электронной почты письмо с информацией о регистрации учетной записи в Системе и о подтверждении адреса электронной почты со ссылкой для подтверждения адреса электронной почты, пройдя по которой пользователь портала попадает на страницу с предложением ввести фамилию, имя и отчество, которую он может пропустить и вернуться к заполнению позже.

В электронной форме прием документов через портал осуществляется бесплатно и круглосуточно при наличии свободных мест в клубном формировании Учреждения. При отсутствии свободных мест или отсутствии набора в клубное формирование Учреждения на портале размещается информация «Запись закрыта». Заявитель может подписаться на уведомление об открытии записи в выбранное клубное формирование Учреждения. Уведомление об открытии записи направляется в зависимости от способа подачи заявления в личный кабинет заявителя на портале, либо на электронный адрес, указанный заявителем. Уведомление об открытии записи на выбранное заявителем направление не гарантирует заявителю наличие мест на момент подачи заявления.

7. Подача документов лично осуществляется в Учреждении согласно графику его работы. Прием осуществляется ответственным сотрудником Учреждения.

Копии документов предоставляются с их оригиналами, которые, после сверки ответственным сотрудником Учреждения возвращаются заявителю.

#### V. Проведение отбора при приеме заявителей в клубное формирование Учреждения

8. Проведение отбора заявителей в клубные формирования Учреждения осуществляется на условиях:

общего отбора заявителей на основании поданных и зарегистрированных документов;

индивидуального конкурсного отбора заявителей.

Проведение индивидуального конкурсного отбора осуществляется в клубные формирования Учреждения, реализующих программу, для освоения которой требуется наличие творческих способностей и (или) физических данных (далее – отбор).

Порядок проведения отбора регулируется Положением клубного формирования Учреждения.

Условия и порядок проведения отбора, включая требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным заявителя, критерии отбора устанавливаются руководителем клубных формирований самостоятельно с учетом программы клубного формирования.

Для организации проведения отбора заявителей на условии индивидуального конкурсного отбора в Учреждении сформирована комиссия по отбору заявителей согласно Положению о комиссии по индивидуальному отбору заявителей (далее – комиссия).

Дополнительно Учреждением может быть установлено условие отбора – отсутствие медицинских противопоказаний для занятий в избранном клубном формировании.

#### VI. Прием заявителей в клубное формирование Учреждения

9. В клубные формирования Учреждения, работающие по специальной (авторской) программе, заявитель принимается в соответствии со сроками начала занятий, определенными программой клубного формирования Учреждения.

10. Прием заявителя в клубное формирование Учреждения осуществляется на основании договора о приеме в клубное формирование Учреждения (далее – договор), заключаемого Учреждением (исполнителем) при условии предоставления заявителем документов, указанных в разделе III настоящих Правил, и их регистрация ответственным сотрудником Учреждения.

В договоре определяется клубное формирование, группа для занятий, права и обязанности Учреждения (исполнителя) и заявителя, ответственность сторон, срок действия договора, порядок внесения в него изменений и досрочное его расторжение. Также в договор включается обязательство по осуществлению ответственным работником Учреждения сканирования виртуального бейджа с целью отражения информации о посещении занятия в системе.

11. Заявитель получает информацию от ответственного работника Учреждения о статусе своего заявления и необходимости заключения договора при личном посещении

Учреждения, посредством онлайн-обращения на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в личном кабинете на Портале (при наличии) или по телефону, указанному для этих целей на официальном сайте Учреждения.

12. До подписания договора заявитель обязан предупредить администрацию Учреждения о наличии хронических заболеваний, психо-физиологических возможностях лица с ограниченными возможностями здоровья с предоставлением соответствующих медицинских документов, в противном случае за состояние здоровья участника клубного формирования администрация Учреждения и руководитель клубного формирования ответственности не несут.

13. В случае приема в клубное формирование Учреждения на платной основе, в договоре должна быть определена их стоимость в соответствии с утвержденным прейскурантом цен по оказанию платных услуг Учреждения, сроки и порядок оплаты.

14. Не позднее 3-х рабочих дней со дня заключения договора издается приказ директора Учреждения о приеме заявителя в клубное формирование Учреждения.

15. Заявитель приема в клубное формирование Учреждения в порядке очередности регистрации заявления о приеме.

16. Преимущественным правом приема в клубные формирования на бюджетной основе пользуются следующие категории граждан (в порядке приоритета):

заявители, имеющие регистрацию по месту жительства в Дмитровском городском округе Московской области;

заявители, имеющие регистрацию по месту пребывания в Дмитровском городском округе Московской области;

физические лица до 14 лет, один из родителей (законных представителей) которых имеет регистрацию по месту жительства или пребывания в Дмитровском городском округе Московской области.

17. Заявители могут претендовать на прием в бюджетные группы клубных формирований исключительно в случае наличия свободных мест.

18. При прочих равных условиях преимущественное право приема в клубные формирования предоставляется отдельным категориям заявителей:

детям из многодетных семей при предъявлении удостоверения многодетной семьи, выданного в Московской области, предоставляется скидка 50%;

заявителям, имеющим инвалидность, при предоставлении справки медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности;

детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, состоящим на учете в Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее – комиссия), на основании направления;

детям военнослужащих, проходящих военную службу в Вооруженных силах России на основании справки из военного комиссариата;

19. В приеме в клубное формирование Учреждения заявителю может быть отказано по следующим основаниям:

не предоставление заявителем документов, указанных в пункте настоящих Правил (п. 5);

неявка заявителя в Учреждение для подписания договора о приеме в клубное формирование Учреждения в течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации заявления;

отсутствие свободных мест в выбранном клубном формировании;

несоответствие данных заявителя требованиям Положения о клубном формировании, утвержденного локальным нормативным актом Учреждения, по видам деятельности клубного формирования и возрастному составу групп;

отрицательный результат или не прохождение в установленный срок без уважительной причины индивидуального конкурсного отбора по направлению деятельности клубного формирования.

20. Количество клубных формирований, осуществляющих свою деятельность за счет средств муниципального образования, определяется муниципальным заданием. В клубных формированиях, осуществляющих деятельность за счет средств физических или юридических лиц, количество мест определяется Учреждением самостоятельно в зависимости от кадровой обеспеченности и наличия материально-технической базы (помещений, оборудования, инвентаря и др.), соответствующей виду деятельности клубного формирования.

## VII. Отчисление граждан из клубного формирования

21. Отчисление участника из клубного формирования производится по следующим основаниям:

заявление участника либо его законного (уполномоченного) представителя об отчислении из клубного формирования Учреждения;

медицинские противопоказания для занятий участника в клубном формировании Учреждения;

систематическое (более двух раз) или однократное грубое нарушение участником Правил поведения для посетителей, Положения о клубном формировании, утвержденным приказом директора Учреждения, договором о приеме в клубное формирование Учреждения, в том числе пропуск занятий без уважительной причины в течение двух недель подряд;

просрочка оплаты в рамках договора о приеме в клубное формирование Учреждения за оказываемые платные услуги на 14 календарных дней и более;

прекращение деятельности клубного формирования Учреждения.

22. Отчисление участника из клубного формирования Учреждения производится на основании служебной записки руководителя клубного формирования директору Учреждения и оформляется приказом директора Учреждения.

23. Отчисление участника клубного формирования Учреждения является основанием для прекращения действия договора, заключенного с ним или его законным (уполномоченным) представителем. Оплата услуг, фактически оказанных клубным формированием Учреждения на дату расторжения договора, осуществляется участником клубного формирования Учреждения в полном объеме.

24. В случае наличия у участника, отчисленного из клубного формирования Учреждения, задолженности перед учреждением по оплате оказанных услуг либо по

возмещению причиненного Учреждению ущерба, такая задолженность подлежит взысканию Учреждением с совершеннолетнего участника клубного формирования либо с законного (уполномоченного) представителя участника клубного формирования Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### VIII. Информирование граждан о приеме в клубное формирование Учреждения

25. В целях информирования граждан о приеме в клубные формирования Учреждение размещает соответствующую информацию на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт):

1) Правила приема граждан в клубные формирования, утвержденные локальным нормативно правовым актом Учреждения, включающие информацию:

- о сроках проведения приема;
- о предоставлении преимущественного права при приеме;
- о порядке проведения индивидуальных конкурсных отборов;
- о расписании индивидуальных конкурсных отборов;
- об особенностях проведения приема для инвалидов;
- о порядке подачи и рассмотрения обращений;

2) количество мест для приема на бюджетной основе/на платной основе;

3) информация о местах и графике подачи и регистрации документов лично;

4) образец договора об оказании услуг;

5) Прейскурант цен платных услуг Учреждения.

26. Учреждение обеспечивает доступность указанной информации в период с даты ее размещения до дня завершения приема в клубное формирование Учреждения включительно.

#### IX. Порядок подачи и рассмотрения обращений граждан по вопросам приема в клубные формирования Учреждения

27. Рассмотрение обращений граждан по вопросам приема в клубные формирования Учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Законом Московской области № 164/2006-ОЗ «О рассмотрении обращений граждан».

## Договор об оказании платных услуг

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**Муниципальное бюджетное учреждение «ЦКР «Синьковский»**, (именуемое в дальнейшем **Исполнитель**) в лице директора Камаевой Натальи Вячеславовны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и с другой стороны

(фамилия, имя, отчество, статус законного представителя несовершеннолетнего)

именуемый в дальнейшем **Заказчик**, действующий в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего)

именуемого в дальнейшем **Потребитель**

заключили в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, законами Российской Федерации настоящий договор о нижеследующем:

### I. Предмет договора

1.1. Исполнитель предоставляет, а Заказчик оплачивает дополнительные услуги в сфере культурно-досуговой деятельности - занятия в культурно -досуговом формировании (КДФ) (кружке, студии, объединении)

*рублей в месяц*

(наименование кф, стоимость за месяц)

(за ребёнка – ФИО)

Специалистом, обладающим необходимыми знаниями и (или) опытом в соответствующей области является \_\_\_\_\_.(ФИО руководителя)

1.2. График, форма проведения занятий, лицо, являющееся специалистом, могут быть изменены Исполнителем.



## **II. Обязанности Исполнителя.**

Исполнитель обязан:

- 2.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных разделом I настоящего договора. Услуги оказываются в соответствии с учебным годовым планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, исключая государственные праздничные дни, разрабатываемыми Исполнителем;
- 2.2. Организовать проведение занятий специалистом, обладающим необходимыми знаниями и (или) опытом в соответствующей области.
- 2.3. Обеспечить для проведения занятий помещения, соответствующее санитарным и гигиеническим требованиям, а также оснащение, соответствующее нормам и правилам, предъявляемым к процессу.
- 2.4. Во время оказания платных услуг проявлять уважение к личности Потребителя, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Потребителя с учетом его индивидуальных особенностей;
- 2.5. Сохранить место за Потребителем в случае его болезни, лечения, карантина и в других случаях пропуска занятий по уважительной причине (в случае оплаты услуг предусмотренных разделом I настоящего договора);
- 2.6. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Потребителю услуг в объеме, предусмотренном разделом I настоящего договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающими невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данных услуг.

## **III. Обязанности Заказчика.**

- 3.1. Своевременно, до 15 числа текущего месяца вносить плату за предоставление услуг, указанных в разделе I настоящего договора;
- 3.2. Незамедлительно сообщать руководителю Исполнителя об изменении контактного телефона и места жительства;
- 3.3. Извещать руководителя Исполнителя об уважительных причинах отсутствия Потребителя на занятиях;
- 3.4. По просьбе Исполнителя приходить для беседы при наличии претензий Исполнителя к поведению Потребителя или его отношению к получению услуг;
- 3.5. Проявлять уважение к руководителям, административно-техническому персоналу Исполнителя;

3.6. Возмещать ущерб, причиненный Потребителем имуществу Исполнителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

#### **IV. Права Исполнителя, заказчика, потребителя.**

##### **4.1. Исполнитель вправе:**

отказать Заказчику и Потребителю в заключении договора на новый срок по истечении действия настоящего договора, если Заказчик, Потребитель в период его действия допускали нарушения, предусмотренные гражданским законодательством и настоящим договором и дающие Исполнителю право в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора;

переносить занятия в связи с проведением областных, районных и городских мероприятий с последующей компенсацией за счет дополнительного занятия.

определять участие Потребителя в концертах, фестивалях и конкурсах по согласованию с художественным советом

##### **4.2. Заказчик вправе требовать от Исполнителя представления информации:**

по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего договора, деятельности Исполнителя и перспектив его развития;

об успехах, поведении, отношении к занятиям и способностях Потребителя в отношении оказываемых услуг;

Заказчик и Потребитель, надлежащим образом исполнившие свои обязательства по настоящему договору, имеют преимущественное право на заключение договора на новый срок по истечении срока настоящего договора.

##### **4.3. Потребитель вправе:**

обращаться к работникам Исполнителя по всем вопросам деятельности ЦКР, получать полную и достоверную информацию об оценке своих успехов и критериях этой оценки;

пользоваться имуществом ЦКР «Синьковский», необходимым для обеспечения процесса во время занятий, предусмотренных расписанием.

#### **V. Оплата услуг.**

5.1. Заказчик ежемесячно оплачивает услуги, указанные в разделе I настоящего договора в сумме указанной в п.1 настоящего договора;

5.2. Цена услуг, определенных в договоре взимается Исполнителем за предоставление Заказчику *не менее 8 занятий в месяц* согласно утвержденному графику занятий. Продолжительность занятия определяется санитарно-гигиеническими нормами и правилами с учетом возрастных особенностей Потребителя.

5.3. Плата вносится ежемесячно до 15 числа текущего месяца .

5.4. Перерасчет стоимости занятий производится только в случае пропуска занятий по уважительной причине(болезни) более 21 дня, подтвержденной соответствующими документами.

5.5. Перерасчет стоимости занятий за праздничные календарные дни не производится.

#### **VI. Основания изменения и расторжения договора.**

6.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Заказчик вправе в любое время расторгнуть настоящий договор только при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных расходов и услуг, оказанных до момента отказа.

6.3. Помимо этого, Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора, если Заказчик нарушил сроки оплаты услуг по настоящему договору 2 и более раз.

6.4. Если Потребитель своим поведением систематически нарушает права и законные интересы других Потребителей и (или) работников Исполнителя, расписание занятий или препятствует нормальному осуществлению оказаний услуг Исполнителем, Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора, если после 2-х предупреждений Потребитель не устранил указанные нарушения.

6.5. Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления Исполнителем Заказчика об отказе от исполнения договора.

#### **VII. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору.**

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную гражданским законодательством и законодательством о защите прав потребителей, на условиях, установленных этим законодательством.

#### **VIII. Срок действия договора и другие условия.**

8.1. Подписывая настоящий Договор, Заказчик подтверждает, что медицинских и иных противопоказаний для посещения занятий ребёнком в данном коллективе, нет.

8.2. Заказчик в соответствии с ФЗ №152 от 27.07.2007г. «О персональных данных» даёт своё согласие на обработку персональных данных.

8.3. Подписывая настоящий Договор, Заказчик подтверждает, что он ознакомлен с Правилами внутреннего распорядка МБУ «ЦКР «Синьковский» и Положением о работе культурно-досугового формирования.

8.4. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует до \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

8.5. Договор составлен в 2-х экземплярах имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр договора вручается Заказчику, второй договор хранится у Исполнителя.