



ПРАВИЛА
приема и членства в клубных формированиях
муниципального учреждения культуры Культурно-досуговый центр «Дулёвский»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приёма и членства в клубных формированиях муниципального учреждения культуры Культурно-досуговый центр «Дулёвский» (далее – Правила) являются публичной офертой в соответствии со ст. 437 Гражданского кодекса Российской Федерации и регулируют отношения между муниципальным учреждением Культурно-досуговый центр «Дулёвский» (далее – Учреждение) и любым лицом, возникающие при посещении таким лицом занятий в клубных формированиях Учреждения. Предметом оферты является предоставление права посещать занятия клубных формирований Учреждения на условиях, предусмотренных настоящими Правилами.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Настоящие Правила регламентируют деятельность клубных формирований Учреждения - коллективы любительского художественного творчества, любительские объединения, клубы по интересам и прочие объединения, осуществляющие свою деятельность на основании Положения о клубном формировании Учреждения и других локальных нормативных актов Учреждения.

Клубное формирование - добровольное объединение людей, основанное на общности интересов, запросов и потребностей в занятиях любительским художественным и техническим творчеством, в совместной творческой деятельности, способствующей развитию дарований их участников, освоению и созданию ими культурных ценностей, а также основанное на единстве стремления людей к получению актуальной информации и прикладных знаний в различных областях общественной жизни, культуры, литературы и искусства, науки и техники, к овладению полезными навыками в области культуры быта, здорового образа жизни, организации досуга и отдыха, целями которых в том числе являются:

- создание условий для проведения досуга горожан, их социального, культурного и профессионального самоопределения и самореализации;
- формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, повышение уровня и удовлетворение их индивидуальных потребностей в культурном, интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании;
- развитие любительского художественного творчества, широкое привлечение к участию в творчестве различных социальных групп населения;
- сохранение самобытности русской культуры, национального самосознания, приобщение населения к культурным традициям народов Российской Федерации;
- развитие межнациональных и межрегиональных культурных связей;
- популяризация творчества профессиональных и самодеятельных авторов;
- создание условий для активного участия в творческой деятельности социально незащищенных слоев населения;
- обеспечение реабилитации людей с ограниченными возможностями здоровья через творческую деятельность;
- создание условий для социализации детей из социально неблагополучной среды, профилактика асоциального поведения.

1.4. Клубные формирования Учреждения являются его внутренними структурными подразделениями, руководители которых подчинены художественному руководителю, заместителю директора по АХЧ и директору Учреждения, и обязаны выполнять их требования.

1.5. Клубные формирования Учреждения в своей деятельности руководствуются утвержденными директором Учреждения:

- Положением о клубном формировании
- Расписанием занятий клубных формирований
- Правилами заполнения журнала учета работы клубных формирований
- Прейскурантом цен
- Должностными инструкциями
- Правилами этики и служебного поведения
- Порядком организации выходов/выездов детей-участников клубных формирований
- Иными локальными нормативными актами Учреждения

1.6. В клубных формированиях Учреждения могут участвовать граждане Российской Федерации от 3 (трех) лет.

2. Правила приёма и членства в клубных формированиях Учреждения, оказывающих культурно-досуговую услугу в рамках выполнения муниципального задания, частично-платной и платной основе.

2.1. Все желающие зачисляются в клубные формирования Учреждения после ознакомления с настоящими Правилами. Заявление о зачислении в клубное формирование признается полным согласием с настоящими Правилами (безоговорочным акцептом данной оферты).

2.2. Дети до 18 лет зачисляются в кружки на основании заявления родителей о приеме ребенка. Взрослые зачисляются в кружки после написания личного заявления. Подписывая заявление, участник либо родитель (другой законный представитель ребенка) обязуется соблюдать настоящие Правила.

2.3. С целью записи в клубное формирование Учреждения необходимо:

1. Перейти на портал dk.mosreg.ru. по ссылке: <https://dk.mosreg.ru/dk/kdcdulevsky>
2. Выбрать интересующий кружок (по наименованию, педагогу).
3. Войти в личный кабинет через портал госуслуг (ЕСИА).

4. Заполнить данные в форме электронной записи в кружок и дождаться уведомления на электронную почту (не более 3 дней).

2.3.1. Регистрация через dk.mosreg.ru. обязательна.

2.4. После регистрации необходимо пройти у руководителя формирования прослушивание/собеседование/просмотр, определяющие возможности развития и творческого роста участника. По итогам прослушивания/собеседования/просмотра руководителем формирования Учреждения принимается решение о зачислении в члены коллектива. При объеме положительных результатов более, чем регламентировано мест, руководитель вправе проводить отбор на основании лучших результатов прослушивания/собеседования/просмотра.

2.5. При поступлении в клубное формирование Учреждения в день подписания Договора (Приложение 3) на оказание культурно-досуговой услуги в клубном формировании Учреждения необходимо предоставить документы согласно перечню:

- заявление о приёме (Приложение 1);
- согласие на обработку персональных данных (Приложение 2)
- медицинская справка об отсутствии противопоказаний для занятий (для детей, занимающихся в спортивных и хореографических клубных формированиях);
- копия свидетельства о рождении/паспорта ребенка до 18 лет;
- копия паспорта родителя (законного представителя);
- копия документов, подтверждающих право на предоставление льгот;

Предоставление неполного пакета документов не допускается.

2.6. Программа работы клубного формирования рассчитана на творческий год (с сентября по июнь). Основной набор членов клубного формирования производится с 1 по 30 сентября. При наличии свободных мест допускается прием участников в клубное формирование в течение года.

2.7. Занятия в клубных формированиях Учреждения проводятся круглогодично, кроме времени нахождения руководителей клубных формирований в отпуске, согласно расписанию занятий, утверждаемому ежегодно не позднее 30 сентября, при этом руководство Учреждения оставляет за собой право в случае необходимости вносить в расписание занятий клубных формирований изменения.

2.8. Занятия в общегосударственные праздники не проводятся.

2.9. В дни осенних, зимних и весенних каникул клубные формирования продолжают свою работу.

2.10. В случае предполагаемого длительного отсутствия (более 2-х недель) на занятиях участник клубного формирования (его законный представитель) должен заранее известить об этом руководителя клубного формирования в свободной письменной форме с указанием продолжительности пропуска. В случае болезни ребенка (до 2-х недель) руководителю клубного формирования предоставляется справка. В случае систематического необоснованного пропуска занятий руководитель клубного формирования вправе по согласованию с руководством Учреждения исключить участника из членов клубного формирования, уведомив его в устной форме и на занятия не допускать.

2.11. Иные неординарные жизненные ситуации (семейные обстоятельства, длительная болезнь и т.д.) связанные с пропуском занятий участников, рассматриваются администрацией Учреждения в индивидуальном порядке.

2.12. Администрация Учреждения вправе отказать в приеме в клубное формирование по причинам:

- отсутствия вакантных мест в клубном формировании;
- наличия медицинских противопоказаний;
- несоответствия возрастным требованиям клубного формирования;

В вышеперечисленных случаях может быть рекомендовано зачисление в другие клубные формирования Учреждения.

3. Положения о здоровье участников клубных формирований

3.1. Подписывая заявление о приеме, участник (с 18 лет), родители или законный представитель подтверждает, что будущий участник клубного формирования не имеет медицинских противопоказаний для посещения занятий.

3.2. В случае сокрытия достоверной информации о состоянии здоровья или физической патологии у ребенка от руководителя клубного формирования Учреждения, всю ответственность за его состояние или приступы болезни на занятиях несут родители или законные представители.

3.3. Участники клубного формирования Учреждения с ограниченными возможностями здоровья должны посещать занятия в сопровождении ответственного лица, которое в случае необходимости сможет оказать первую помощь. Представитель сопровождает участника до помещения для занятий и находится в фойе 1-го этажа до окончания занятий.

4. Общие правила посещения занятий

4.1 Участники и сопровождающие их лица обязаны:

- приходить на занятия за 10-15 минут до их начала. В случае систематических опозданий на групповые занятия руководитель клубного формирования Учреждения имеет право не допускать учащегося к занятиям;
- вести себя уважительно по отношению к обслуживающему персоналу и другим сотрудникам Учреждения;
- соблюдать чистоту в гигиенических комнатах Учреждения;
- бережно относиться к сценическим костюмам, реквизиту, декорациям и другому имуществу Учреждения.

4.2. В случае плохого самочувствия участника и/или участника с симптомами заболевания руководитель клубного формирования Учреждения в праве не допустить участника к занятию. Строго запрещается посещать занятия во время инфекционных болезней, представляющих опасность для других.

4.3. Перед началом занятий необходимо оставлять верхнюю одежду в гардеробе, переодеваться в одежду для репетиций и переобуваться в сменную обувь.

4.4. Запрещается:

- открывать самостоятельно залы, кабинеты, классы;
- выносить за пределы Учреждения имущество, оборудование и другие материальные ценности, а также взятые для репетиции или выступления костюмы, атрибуты и пр. без согласования с руководителем клубного формирования Учреждения или ответственными лицами администрации Учреждения;
- пользоваться в помещениях Учреждения велосипедами, самокатами, коньками и другими механическими средствами передвижения;
- приводить/приносить в Учреждение любых животных и других представителей фауны, кроме случаев, когда животное является участником концертного номера;
- курить, распивать спиртные напитки, находиться в состоянии иного токсического опьянения.

5. Обязанности участников

5.1. Участники обязаны:

- систематически посещать занятия и выполнять в установленные сроки все задания руководителей клубных формирований Учреждения;
- заранее ставить в известность руководителя клубного формирования Учреждения о причине отсутствия на занятиях или о намерении прекратить занятия;
- соблюдать правила внутреннего распорядка и дисциплину;
- бережно относиться к имуществу Учреждения, учебным пособиям, музыкальным инструментам и т.д. В случае порчи участниками имущества Учреждения совершеннолетние участники или родители несовершеннолетних участников обязаны возместить нанесенный ущерб;
- соблюдать чистоту и порядок в залах, холлах, кабинетах, классах и туалетных комнатах;
- строго соблюдать условия приема;
- соблюдать правила противопожарной безопасности и техники безопасности, которые доводятся до участников и их родителей (законных представителей) руководителем клубного формирования Учреждения на инструктажах;
- входить в репетиционные помещения и учебные классы только в специальной одежде и обуви;
- после окончания занятия возвращать инвентарь, костюмы, оборудование в специально отведенные для их хранения места;
- ценные личные вещи на время занятия оставлять по согласованию с руководителем клубного формирования Учреждения в кабинете проведения занятий;
- входить в зрительный зал и находиться на сцене зрительного зала только в сопровождении руководителя клубного формирования Учреждения;
- раздеваться и хранить верхнюю одежду только в гардеробе.

5.2. В течение года в Учреждении проводятся плановые: общегородские мероприятия, праздники, фестивали, конкурсы, творческие и академические вечера, отчетные концерты и спектакли, мастер-классы, а также генеральные репетиции и внеплановые мероприятия. Участие в данных мероприятиях также является частью творческого процесса и обязательны для участников клубного формирования.

5.2.1. Посещение мероприятий, указанных в п.5.2. родителями (иными законными представителями) и/или родственниками участников клубных формирований допускается в соответствии с: Положением об оказании платных услуг, действующим Прейскурантом цен Учреждения и установленной стоимости входных билетов.

5.3. Участникам клубных формирований запрещается:

- во время занятий выходить из помещения без разрешения руководителя клубного формирования Учреждения;
- бегать по коридорам и лестничным пролетам, шуметь, кричать, открывать окна, сидеть на подоконниках, скатываться по перилам лестниц, хлопать дверью и совершать другие действия, в результате которых может быть нанесен вред себе, другим людям и/или имуществу Учреждения;
- использовать перед посещением занятий сильные парфюмерные средства;
- самостоятельно использовать любое инженерно-техническое оборудование учреждения.

6. Правила для родителей/законных представителей несовершеннолетних участников клубных формирований Учреждения

6.1. Родители обязаны:

- прослушать и соблюдать правила противопожарной безопасности и техники безопасности, которые доводятся до участников и их родителей (законных представителей) руководителем клубного формирования Учреждения на инструктажах (в т.ч. расписаться за проведение инструктажа);
- влиять на поведение детей – манера игры и общения каждого ребенка не должна наносить физический или моральный вред другим детям и мешать проведению занятий.
- соблюдать корректность и уважительное отношение в общении с руководителями, сотрудниками администрации и другими посетителями Учреждения;
- исключить посещение Учреждения при наличии первичных признаков острых респираторных и инфекционных заболеваний;
- иметь сменную обувь или бахилы для посещения служебных помещений или помещений для занятий;
- должны ожидать детей в фойе 1 -го этажа;
- в случае планируемого отсутствия ребенка на занятии, необходимо заблаговременно сообщить об этом руководителю формирования Учреждения любым доступным способом;
- для связи в случае отмены занятия, других непредвиденных ситуациях, необходимо своевременно сообщать руководителю клубного формирования Учреждения об изменении контактной информации (номера контактного телефона, адреса проживания).

6.2. Родители допускаются в помещение для занятий (зал, кабинет, класс) только на «открытые» занятия, родительские собрания или индивидуально по приглашению руководителя клубного формирования Учреждения.

6.3. Родители/законные представители участников возрастной группы 3-5 лет допускаются к посещению первых 1-3 занятий по согласованию с руководителем клубного формирования Учреждения для наиболее комфортной адаптации ребенка к новому виду деятельности.

6.4. За поведение и безопасность ребенка до и после занятий ответственность несут родитель ребенка, либо сопровождающий ребенка взрослый, которому родитель доверил ответственность сопровождать ребенка.

6.5. Родители, пришедшие в помещение Учреждения с детьми, не являющимися участниками клубных формирований Учреждения, отвечают за соблюдение ими тишины, недопущение поведения, мешающего проведению занятий и работе персонала Учреждения.

7. Ответственность сотрудников Учреждения:

7.1. Руководители клубных формирований Учреждения обязаны:

- проводить занятия и культурно-просветительские мероприятия в соответствии с утвержденными планом и расписанием занятий клубных формирований Учреждения;

- проводить занятия в дни и часы, установленные расписанием занятий клубных формирований Учреждения;
- при подготовке массовых мероприятий проводить дополнительные занятия и репетиции в дни и часы, согласованные с администрацией Учреждения;
- встречать участников дошкольного и младшего школьного возраста в фойе 1-го этажа и провожать их в помещения для занятий;
- пользоваться современными методиками для проведения занятий и ориентироваться на профессиональные программы;
- следить за правильностью и своевременностью внесения платы за занятия;
- проводить родительские собрания, методические занятия, открытые занятия для полного информирования родителей о работе с детьми в Учреждении;
- обеспечивать безопасность проведения занятий. Проводить инструктаж по технике безопасности, безопасности творческого процесса. Данные инструктажи являются обязательным условием организации занятий;
- предупреждать участников клубного формирования за грубые нарушения дисциплины и нарушение условий оплаты за занятия в клубном формировании Учреждения.

7.2. Руководитель формирования имеет право по согласованию с администрацией Учреждения отчислять участников клубного формирования в связи с нарушением настоящих Правил и девиантным поведением.

7.3. Ответственные сотрудники Учреждения, курирующие работу соответствующего направления, координируют работу формирований в целях организации культурно-массовых, тематических и методических мероприятий, помогают систематизировать творческую работу в соответствии с планами работы Учреждения, организовывать проектные и программные мероприятия, выезды коллективов на международные, российские, городские, районные мероприятия (фестивали, конкурсы, концертные и театральные площадки и т.д.), обслуживание детских садов, библиотек, школ города и других учреждений и организаций.

7.4. Сотрудники Учреждения не несут ответственность:

- за местонахождение участников клубных формирований вне рамок занятий и в случае пропуска занятий клубных формирований;
- за верхнюю одежду, не сданную в гардероб;
- за ценные вещи участников клубных формирований и их родителей, оставленные в вестибюле, гардеробе, раздевалках, залах и классах.

7.5. Руководители и иные сотрудники клубных формирований Учреждения не имеют права получать вознаграждение за проведения занятий с участниками клубных формирований в Учреждении наличными денежными средствами и/или переводом на свою банковскую карту. Оплата за занятия в клубном формировании производится в соответствии со статьей 9 настоящих Правил.

7.5.1. К руководителям и иным сотрудникам Учреждения, уличенным в получении вознаграждения за проведения занятий с участниками клубных формирований в Учреждении наличными денежными средствами и/или переводом на свою банковскую карту могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

8. Правила приема в клубные формирования, работающие на бюджетной основе

8.1. Правила настоящей статьи распространяются на клубные формирования Учреждения, осуществляющие свою деятельность на основе финансирования за счет финансового обеспечения выполнения муниципального задания Учреждения.

8.2. Приоритетным правом зачисления в бюджетные группы клубных формирований Учреждения пользуются следующие категории граждан:

- дети, обладающие особыми навыками по направлению клубного формирования в которое они поступают и показавшие их на прослушивании, собеседовании, просмотре;
- дети, имеющие особые достижения (награды) любого уровня по итогам занятий за предыдущий год;

- дети-сироты;
- дети-инвалиды;
- дети сотрудников Учреждения.

9. Правила оплаты культурно-досуговой услуги участниками клубных формирований Учреждения

9.1. Оплата за занятия в клубном формировании на платной основе производится ежемесячно до 10-го числа текущего месяца, в соответствии с прейскурантом цен на платные услуги, утвержденным в Учреждении.

9.2. Оплата производится безналичным переводом денежных средств строго по реквизитам, указанным в договоре на оказание культурно-досуговой услуги.

9.2.1. Запрещена оплата занятий участников клубных формирований наличными денежными средствами без выдачи квитанции установленного Учреждением образца и/или переводом денежных средств на счет банковской карты руководителя/иного сотрудника Учреждения.

9.3. Родители (законные представители) участника клубного формирования обязаны по первому требованию руководителя клубного формирования/администрации Учреждения предъявить квитанции об оплате занятий, а также хранить их на протяжении всего периода занятий в учебном году.

9.6. При пропуске занятий по уважительной причине оплата производится за количество посещенных занятий из расчета стоимости одного планового занятия при предъявлении оправдательного документа. В случае отсутствия документа перерасчет оплаты не производится. Оплата производится полностью за место, которое сохраняется за ребенком.

9.6.1. Количество посещенных занятий фиксируется руководителем клубного формирования в журнале учета работы клубного формирования в соответствии с правилами заполнения журнала учёта работы клубного формирования.

9.7. В случае отмены занятий по причине болезни руководителя клубного формирования и/или проведения мероприятия в Учреждении, руководителем назначаются дополнительные занятия.

9.8. Иные неординарные жизненные ситуации (семейные обстоятельства, временные финансовые сложности, длительная болезнь и т.д.) связанные с оплатой занятий участников, рассматриваются администрацией Учреждения в индивидуальном порядке.

9.9. В случае прекращения посещения занятий участником по независящим от Учреждения причинам, деньги, уплаченные за занятия, не возвращаются.

9.10. При объеме положительных результатов в течении 9 (девяти) месяцев систематических занятий, участиях в общегородских мероприятиях, конкурсах, фестивалях, а также в творческой жизни Учреждения возможен перевод участника в бюджетную группу (при наличии свободных мест и по согласованию с руководителем клубного формирования и администрацией Учреждения).

10. Заключительные положения

10.1. При возникновении чрезвычайных ситуаций (пожара, задымлении, обнаружении подозрительных предметов), нарушении общественного порядка кем-либо из посетителей Учреждения, посетителям и участникам формирований необходимо незамедлительно сообщать об этом представителю администрации, руководителю клубного формирования или сотруднику охраны.

10.2. На территории и в здании Учреждения ведётся видеонаблюдение. В помещении Учреждения запрещена видео и фотосъемка без специального разрешения администрации Учреждения.

10.3. При несоблюдении настоящих Правил администрация Учреждения оставляет за собой право отказа клиенту в дальнейшем получении услуги и возврата ему денежных средств с учетом удержания фактически понесенных Учреждением расходов, связанных с исполнением обязательств по конкретно предоставляемой услуге.

10.4. Ежегодно, согласно плану работы Учреждения и программе работы клубного формирования Учреждения в каждом клубном формировании проводятся «Дни открытых дверей» («открытые» занятия) и родительские собрания, целью которых является предоставление родителям полной информации о задачах, содержании, методике и результатах работы руководителя и иных сотрудников Учреждения с участниками клубных формирований. В другое время интересующую информацию родители и другие посетители могут получить у администрации Учреждения по телефонам, указанным на сайте Учреждения или у руководителя клубного формирования.

10.5. Данные Правила в обязательном порядке должны быть представлены руководителем клубного формирования Учреждения каждому участнику, достигшему 18 лет, а также родителям/законным представителям каждого ребенка, как уже являющимся участником формирования, так и претендующим на прием в клубное формирование Учреждения.

10.6. Данные Правила подлежат размещению на информационном стенде в Учреждении для всеобщего ознакомления и на официальном сайте Учреждения.

10.7. В случае необходимости возможно введение новых пунктов Правил в установленном законодательством порядке.

10.8. Срок действия настоящих Правил: с момента подписания до момента принятия Правил на следующий учебный год.

Директору МУК КДЦ «Дулёвский»
Беккер В.А.

от _____

проживающей(его) по адресу:

Г. _____

УЛ. _____

дом № _____ кв. № _____

тел. моб. _____

№ паспорта: _____

СНИЛС: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка (меня) _____
(фамилия, имя, отчество)

_____,
(дата рождения)

в клубное формирование _____
(указать название клубного формирования)

Анкетные данные:

1. Школа (Д/С) _____ класс _____

2. Контактный номер телефон занимающегося _____

3. Контактные номера законных представителей _____

4. Место работы родителей _____

(дата) _____ / _____
(подпись) (ФИО)

С правилами посещения «Муниципальное учреждение культуры Культурно-досуговый центр «Дулёвский» Орехово-Зуевского городского округа Московской области» ознакомлен(а) и согласен(на).

Ребенка на занятия приводить и забирать после их окончания будут:

(ФИО, телефон)

В случае если вы доверяете своему ребенку приходить на занятия и уходить после их окончания самостоятельно, необходимо заполнить следующее:

«Доверяю своему ребенку приходить на занятия и возвращаться домой после окончания занятий самостоятельно»

(подпись) / _____
(ФИО)

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку и использование персональных данных своих и своего ребенка.

(подпись) / _____
(ФИО)

К заявлению прилагаю:

- ☐ согласие на обработку персональных данных;
- ☐ договор на оказание культурно-массовых услуг (для платных групп);
- ☐ медицинскую справку об отсутствии противопоказаний (для занятий в спортивных и хореографических клубных формированиях);
- ☐ копию свидетельства о рождении/паспорта;
- ☐ копию документов, подтверждающих право на предоставление льгот.

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Потребителя услуг Муниципальное учреждение культуры Культурно-досуговый центр «Дулёвский»

Я, _____,
(Ф.И.О.)

Проживающий по адресу: _____

Паспорт № _____, выдан _____

(кем и когда)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных занимающегося, относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных, в Муниципальное учреждение культуры Культурно-досуговый центр «Дулёвский» Орехово-Зуевского городского округа Московской области (далее – «Оператор»), расположенному по адресу: 142670, Московская область, Орехово-Зуевский г.о., г. Ликино-Дулево, ул. Ленина, д.1, руководитель Беккер В. А., следующих автоматизированных информационных системах: Государственная информационная система «Единая платформа записи в кружки Домов культуры Московской области».

Оператор вправе рассматривать персональные данные в применении к федеральному закону «О персональных данных» как общедоступные при следующих условиях:

- обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности Учреждения;
- данные доступны ограниченному кругу лиц.

Для реализации программ Дома культуры, дается согласие на обработку следующих персональных данных занимающегося и (или) законного представителя:

- Фамилия, имя, отчество занимающегося и (или) законного представителя;
- Данные документа, удостоверяющего личность занимающегося и (или) законного представителя;
- Тип законного представителя (родитель, опекун, попечитель);
- Номер контактного телефона, электронной почты занимающегося и (или) законного представителя;
- Фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, место рождения, гражданство, СНИЛС занимающегося и (или) законного представителя;
- Тип и номер документа, удостоверяющего личность занимающегося и (или) законного представителя (свидетельство о рождении, паспорт);
- Адрес места жительства занимающегося и (или) законного представителя;
- Номер контактного телефона, электронной почты занимающегося и (или) законного представителя;
- Сведения о состоянии здоровья занимающегося;
- Фотографии, видеозапись с изображением занимающегося.

Цель обработки персональных данных: формирование баз данных Государственной информационной системы «Единая платформа записи в кружки Домов культуры Московской области», ведение электронного документооборота, повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме в сфере культуры.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных занимающегося, которые необходимы для достижения указанных выше целей, в частности:

- сбор, систематизацию, накопление, хранение, распространение (передача по внутренней сети юридического лица, без передачи по сети Интернет, без трансграничной передачи), уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, передачу персональных данных лица, уполномоченным лицам в соответствии с законодательством РФ на получение такой информации,
- включение обрабатываемых персональных данных занимающегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления культуры, регламентирующими предоставление отчетных данных, а также осуществление действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации,
- ведение журнала клубного формирования, другой учетной документации в бумажном и электронном виде,
- заключения договоров о платных услугах, оформления участия в конкурсах, фестивалях и иных мероприятиях,
- использование фотографии, видеозаписи с изображением меня, моего ребенка на проводимых мероприятиях: конкурсах, праздниках, мастер-классах и т.п., на официальном сайте учреждения и в официальных средствах массовой информации.

Для ограничения доступа могут использоваться соответствующие средства, не требующие специальных разрешений и сертификации.

Я проинформирован(а), что Оператор гарантирует обработку моих персональных данных и персональных данных занимающегося в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Московской области как автоматизированным так и неавтоматизированным способами обработки

персональных данных, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует в течение срока хранения информации.

Я проинформирован(а) о том, что я имею право отозвать настоящее согласие в любой момент посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку уполномоченному представителю Оператора.

Дата: _____

Подпись _____ / _____ /

Договор
на оказание культурно-досуговых услуг в Муниципальном учреждении культуры
«Культурно-досуговый центр "Дулёвский" Орехово-Зуевского городского округа
г. Ликино-Дулево _____
2023г.

Муниципальное учреждение культуры Культурно-досуговый центр "Дулёвский" Орехово-Зуевского городского округа, в лице директора Беккер Викторин Александровны, далее именуемое "ИСПОЛНИТЕЛЬ", с одной стороны и

_____ далее "ЗАКАЗЧИК" (Ф.И.О. совершеннолетнего, заключающего договор от своего имени/ Ф.И.О. родителя (законного представителя) с другой стороны, совместно именуемые "СТОРОНЫ" заключили договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 ИСПОЛНИТЕЛЬ, на основании письменного заявления ЗАКАЗЧИКА, принял обязательства перед ЗАКАЗЧИКОМ (действующим в интересах несовершеннолетнего –

_____ (заполняется при необходимости) по оказанию платной культурно-досуговой услуги в клубном формировании:

_____ осуществляющем свою деятельность на основании Постановления Администрации Орехово-Зуевского городского округа Московской области

1.2 ЗАКАЗЧИК принял обязательства перед ИСПОЛНИТЕЛЕМ по оплате Услуг, указанных в п.1.1 настоящего договора, в порядке и на условиях, предусмотренных в п.4 настоящего договора.

1.3 СТОРОНЫ согласовали, что Занятия в клубном формировании, указанном в п.1.1 настоящего договора организуются и проводятся ИСПОЛНИТЕЛЕМ по адресу: Московская область, Орехово-Зуевский г.о., г.Ликино-Дулево, ул. Ленина, д. 1

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1 Исполнитель обязан:

2.1.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных п.1.1 настоящего договора.

2.1.2. Сохранить место за ЗАКАЗЧИКОМ в системе оказываемых платных услуг в случае пропуска Занятий при условии своевременной и в полном объеме оплаты услуг, предусмотренных в п.1.1

2.1.3. Уведомить ЗАКАЗЧИКА о нецелесообразности оказания ему услуг, предусмотренных п.1.1, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данных Услуг.

2.2 Заказчик обязан:

2.2.1. Представить необходимые документы для зачисления его в клубное формирование:

- заявление ЗАКАЗЧИКА установленного образца;
- копия свидетельства о рождении /паспорта участника клубного формирования;
- документы, подтверждающие льготы (при наличии льготы).

2.2.2. Своевременно, в установленные настоящим договором сроки, вносить плату за предоставленные Услуги, указанные в п.1.1 настоящего договора.

2.2.3. Своевременно извещать ИСПОЛНИТЕЛЯ о причинах отсутствия на занятиях.

2.2.4. Проявлять уважение к сотрудникам ИСПОЛНИТЕЛЯ.

2.2.5. Возмещать ущерб, причиненный имуществу ИСПОЛНИТЕЛЯ в соответствии с законодательством РФ.

2.2.6. Обеспечить себя за свой счет предметами, необходимыми для надлежащего исполнения ИСПОЛНИТЕЛЕМ обязательств по оказанию услуг в п.1.1, в количестве, соответствующем возрасту, потребностям и характеру Услуг, оказываемых ЗАКАЗЧИКУ (в том числе утвержденной формой для занятий в спортивных и хореографических формированиях)

2.2.7. По требованию администрации представить медицинскую справку о состоянии здоровья в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента заключения настоящего Договора, но не позднее первого занятия в соответствии с утвержденным расписанием.

3. ПРАВА СТОРОН

3.1 Исполнитель имеет право:

3.1.1. Самостоятельно выбирать программы, системы контроля над качеством предоставления Услуг.

3.1.2. Самостоятельно комплектовать штат работников и персонала, привлечённых к работе по предоставлению Услуг, в исключительных случаях, при возникновении необходимости решать вопрос о замене руководителя.

3.1.3. Перенести занятия (в случае болезни руководителя клубного формирования или другим уважительным причинам) на другое время, уведомив об этом ЗАКАЗЧИКА. Занятия переносятся в полном объеме на другое, удобное для ИСПОЛНИТЕЛЯ время.

3.1.4. Отчислить ЗАКАЗЧИКА в случае пропуска занятий более двух недель и неоплаты или несвоевременной оплаты Услуг, предусмотренных п.1.1 в полном объеме.

3.1.5. Отменить Занятия в случае совпадения дня их проведения с праздничным выходным днем.

3.2 Заказчик имеет право:

3.2.1. Своевременно получать от ИСПОЛНИТЕЛЯ информацию по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения Услуги, предусмотренной п.1.1 настоящего договора, деятельности ИСПОЛНИТЕЛЯ и перспектив ее развития.

4. ОПЛАТА УСЛУГ

4.1 ЗАКАЗЧИК ежемесячно до 10 числа текущего месяца оплачивает Услуги, указанные в п.1.1 настоящего договора:

в сумме _____ (_____) рублей 00 коп. за один календарный месяц занятий.

4.2 Оплата производится на лицевой счет ИСПОЛНИТЕЛЯ, открытый в финансовом органе, исполняющем бюджет, в безналичном порядке, с предъявлением ИСПОЛНИТЕЛЮ документа, подтверждающего произведенную оплату

4.3 Оплата услуг осуществляется в полном объеме независимо от количества занятий, посещенных ЗАКАЗЧИКОМ в течение месяца и независимо от количества праздничных и выходных дней.

4.4 В случае, если Заказчик заключает Договор до 15 числа месяца, оплата услуг производится за полный календарный месяц. Если Заказчик заключает договор после 15 числа месяца, то оплата производится в размере 50% стоимости услуг по договору.

4.5 Заказчик имеет право на перерасчет оплаты в связи с болезнью ребенка свыше 15 (пятнадцати) календарных дней, то есть с 16 (шестнадцатого) дня и более). Основанием для перерасчета оплаты является медицинская справка из учреждения здравоохранения. Срок предоставления медицинской справки составляет 5 (пять) календарных дней от даты её выдачи.

4.6. Оплата занятий не производится во время длительного отсутствия руководителя клубного формирования (по причине болезни или отпуска).

4.7 Стоимость Услуги может быть изменена в соответствии с прейскурантом цен на текущий год, утвержденным Постановлением Администрации Орехово-Зуевского городского округа Московской области. Изменение стоимости Услуги (не чаще одного раза в год) оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

5.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ не несет ответственность за жизнь и здоровье ЗАКАЗЧИКА в местах общего пользования; прилегающей территории ИСПОЛНИТЕЛЯ, а также вне утвержденного расписания.

5.2. ЗАКАЗЧИК дает свое согласие на обработку персональных данных участника клубного формирования.

6. КОНЦЕРТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

6.1. Концертная деятельность является частью творческого процесса предоставления УСЛУГИ

6.2. Заключая настоящий Договор ЗАКАЗЧИК дает добровольное согласие на участие в концертной деятельности ИСПОЛНИТЕЛЯ, в том числе проводимой на платной основе.

6.3. ЗАКАЗЧИК не имеет финансовых претензий к ИСПОЛНИТЕЛЮ при участии в концертной деятельности ИСПОЛНИТЕЛЯ, проводимой на платной основе.

6.4. ИСПОЛНИТЕЛЬ имеет право предоставить свободный вход на одно лицо (представителя ЗАКАЗЧИКА) на платные мероприятия, при участии в них ЗАКАЗЧИКА, проходящие в зданиях, находящихся в оперативном управлении ИСПОЛНИТЕЛЯ только в день мероприятия при наличии свободных мест.

7. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

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

7.2 ИСПОЛНИТЕЛЬ вправе отказаться от исполнения настоящего договора в случае нарушения ЗАКАЗЧИКОМ сроков оплаты или размеров оплаты Услуги, предусмотренных п.4.1 настоящего договора или приостановить его исполнение до устранения указанного нарушения.

7.3 Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, при условии оплаты ИСПОЛНИТЕЛЮ фактически понесенных расходов и услуг, оказанных до момента отказа в соответствии с п.4.5 настоящего договора.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1 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.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

9.1 Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения СТОРОНАМИ и действует до «31» августа 2025 г.

9.2 Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

10. ПОДПИСИ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Муниципальное учреждение культуры Культурно-досуговый центр "Дулёвский"

Адрес: 142670, Московская область, Орехово-Зуевский г.о., г. Ликино-Дулево, ул. Ленина, д.1

Телефон: +7 (496) 414-04-11

ИНН/ КПП 5034034342 / 503401001

Финансовое управление администрации Орехово-Зуевского городского округа л/с 20742341835, МУК КДЦ «Дулёвский»

Банк получателя: Главное Управление Банка России по Центральному Федеральному округу (ГУ Банка России по ЦФО)

Расчетный счет № 03234643467570004800

БИК 004525987

Корреспондентский счет 40102810845370000004

КБК 74200000000000000130

Директор МУК КДЦ «Дулёвский»

_____ В.А. Беккер

« _____ » _____ 2024 г.

ЗАКАЗЧИК

Ф.И.О. родителя _____

Домашний адрес _____

Телефон _____

Паспортные данные _____

СНИЛС _____

Родитель (законный представитель)

_____ (_____)

« _____ » _____ 2024 г