

Приложение
к приказу от «28» 06 2017 № 98-П

«Об утверждении Положения о
клубных формированиях»



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКУ
«Дворец культуры»
Т.П. Леханова
2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КЛУБНОМ ФОРМИРОВАНИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о клубном формировании (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерацией и примерным положением о клубном формировании культурно-досугового учреждения, утвержденным решением Коллегии Министерства культуры Российской Федерации № 10 от 29 мая 2002 года, методическими рекомендациями по организации работы органов местного самоуправления в решении вопросов создания условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, утвержденными приказом Минкультуры России № 229 от 25.05.2006, и регулирует деятельность клубных формирований Муниципального казённого учреждения «Дворец культуры» (далее – Учреждение).

1.2. Под клубным формированием понимается добровольное объединение людей, основанное на общности интересов, запросов и потребностей в занятиях любительским художественным и техническим творчеством, в совместной творческой деятельности, способствующей развитию дарований его участников, освоению и созданию ими культурных ценностей, а также основанное на единстве стремления людей к получению актуальной информации и прикладных знаний и 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.

1.3. К клубным формированиям Учреждения относятся: кружки, коллективы и студии любительского художественного творчества, любительские объединения и клубы по интересам, школы и студии прикладных знаний и навыков, физкультурно-спортивные секции, групп здоровья и туризма, а также другие клубные формирования творческого, декоративно-прикладного, просветительского, технического, физкультурно-оздоровительного и иного направления, соответствующего основным принципам и видам деятельности Учреждения.

1.4. Клубное формирование в рамках своей деятельности:
организует систематические занятия в формах и видах, характерных для данного клубного формирования (репетиция, лекция, урок, тренировки и т.п.).

- проводит творческие отчеты о результатах своей деятельности (концерты, выставки, конкурсы, соревнования, показательные занятия и открытые уроки, творческие лаборатории, мастер-классы и т.п.);
- участвует в общих программах, акциях, фестивалях, проектах Учреждения;
- использует другие формы творческой работы и участия в культурной и общественной жизни;
- принимает участие в муниципальных, региональных, общероссийских и международных фестивалях, смотрах, конкурсах, выставках и т.п.

1.5. Численность и наполняемость клубного формирования определяются руководителем в соответствии с приложением 1, которое носит рекомендательный характер для клубных формирований, финансируемых из бюджета Учреждения.

1.6. В клубном формировании, действующем на платной основе, его наполняемость определяется в соответствии со сметой, утвержденной руководителем Учреждения.

1.7. В своей деятельности клубное формирование руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации, Пермского края;
- уставом Учреждения;
- планами работы Учреждения;
- договором с Учреждением;
- настоящим Положением.

2. Организация деятельности клубного формирования

2.1. Клубное формирование создается, реорганизуется и ликвидируется по решению руководителя Учреждения и утверждается приказом.

2.2. Клубные формирования могут осуществлять свою деятельность:

- за счет бюджетного финансирования Учреждения;
- по принципу частичной самоокупаемости, а также за счет средств, полученных от собственной деятельности;
- по принципу полной самоокупаемости с использованием средств, полученных от собственной деятельности.

2.3. Клубное формирование в целях обеспечения своей деятельности использует:

- имущество, приобретенное на денежные средства Учреждения, являющиеся собственностью Учреждения;
- имущество, приобретенное за счет доходов от собственной деятельности, благотворительных взносов, пожертвований юридических или физических лиц;
- имущество участников, предоставленное ими в пользование клубному формированию (Учреждению) на добровольной безвозмездной основе.

2.4. Клубное формирование вправе осуществлять хранение принадлежащего ему имущества, необходимого для проведения занятий, репетиций, выставок и прочих мероприятий в помещениях Учреждения.

- 2.5. Костюмы, изготовленные для концертной деятельности клубного формирования за счет Учреждения, либо за счет иных средств, учитываются как имущество Учреждения, ставятся на учет и хранятся в костюмерной Учреждения.
- 2.6. Руководитель клубного формирования составляет перспективные и текущие планы деятельности клубного формирования, ведет журнал учета работы клубного формирования, предоставляет списки участников клубного формирования, а также документацию в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, договором с руководителем Учреждения и настоящим Положением.
- 2.7. Творческо-организационная работа в клубном формировании должна предусматривать:
- привлечение участников на добровольной основе в свободное от работы (учебы) время, обучение навыкам художественного и иного творчества, технические, физкультурно-спортивные и пр.;
 - проведение занятий, репетиций, организацию выставок, концертов, спектаклей и пр.;
 - мероприятия по созданию в клубном формировании творческой атмосферы;
 - добросовестное выполнение участниками поручений, воспитание бережного отношения к имуществу Учреждения;
 - проведение не реже 2-х раз в год общего собрания участников коллектива с подведением итогов творческой работы;
 - накопление методических материалов, а также материалов, отражающих историю развития клубного формирования (планы, дневники, отчеты, альбомы, эскизы, макеты, программы, афиши, рекламы, буклеты и т.д.) и творческой работы.
- 2.8. Занятия в клубном формировании проводятся систематически, в соответствии с утвержденным расписанием (учебный час – 45 минут) и текущим планом работы. Часы фактических занятий учитываются в журнале учета работы клубного формирования и/ или журнале учета работы Учреждения.
- 2.8.1. Содержание занятий должно предусматривать:
- в коллективах **музыкального искусства** (хорах, музыкальных, вокальных, фольклорных ансамблях, оркестрах) - занятия по изучению истории и теории музыки и исполнительства, работу по постановке голоса, разучивание произведений для хора и оркестра (ансамбля), проведение репетиционных занятий;
 - в коллективах **хореографического искусства** (народного, классического, эстрадного, современного, фольклорного, бального и др. танцев) - занятия по изучению истории хореографии, классическому и, характерному тренажу, разучиванию и тренажу сольных и групповых танцев, хореографических миниатюр, композиций, танцевальных сценов, сюжетных постановок;
 - в коллективах **декоративно-прикладного искусства** (вышивка, бисероплетение, работа по дереву, бересте, работа с солёным тестом, батик, работа с природным материалом, аппликация и другое) - занятия по изучению истории

техники и технологии изготовления предметов прикладного искусства, организации выставок;

- в коллективах иных направлений—занятия, развивающие компетенции участников в выбранном виде творчества/деятельности, расширяющие кругозор, прививающие навыки здорового образа жизни, позитивного досуга и пр.

2.8.2. Продолжительность рабочего времени для штатных руководителей клубных формирований устанавливается согласно требованиям Трудового кодекса Российской Федерации и не может превышать 40 часов в неделю.

В рабочее время руководителей клубных формирований засчитываются часы тренировочно-репетиционных процессов: при полной ставке - не менее 76,2 часа в месяц, при 0,5 ставки - 38,1 часа.

Организационно-методическая работа учитывается отдельно, которая включает в себя: участие коллектива в культурно-массовых мероприятиях, организуемых учреждением, гастрольные выезды, согласно плану учреждения, работа по подбору репертуара, созданию сценарных материалов, ведение портфолио коллектива, научно-исследовательская и экспедиционная деятельность по профилю народного коллектива, участие в учебных мероприятиях (семинары, курсы повышения квалификации), хозяйственная деятельность по благоустройству и оформлению рабочего помещения, концертов, подготовка реквизита, костюмов, эскизов декораций, запись фонограмм, мероприятия по выпуску спектаклей (концертов), а именно: составление монтажных листов со звуко- и светооператорами, работа над сценографией, работа с режиссером, ведение документации творческого коллектива, консультационная и методическая деятельность.

2.8.3. Примерные минимальные нормативы деятельности клубного формирования в форме творческого коллектива (приложение 2) должны предусматривать показатели результативности клубного формирования (приложение 4).

2.9. Показателями качества работы клубного формирования являются: стабильность его состава, участие в смотрах и конкурсах творческого мастерства, положительная оценка деятельности общественностью (публикации в СМИ, благодарственные письма, заявки на концерты (спектакли) от организаций), предоставление отчетов о количестве зрителей и участников мероприятий, участие в проектах краевого и всероссийского уровня.

2.10. По согласованию с руководителем Учреждения клубные формирования могут оказывать платные услуги, а именно: спектакли, концерты, представления, выставки, сплавы, походы и т.д., помимо основного плана работы клубного учреждения при условии, что сборы от реализации платных услуг будут использованы на приобретение костюмов, реквизита, приобретение методических пособий, а также на поощрение участников и руководителей клубных формирований.

- 2.11. За достигнутые успехи в различных жанрах творчества клубные формирования художественной направленности могут быть представлены к званию «народный» («образцовый») коллектив.
- 2.12. За вклад в совершенствование и развитие творческой деятельности организационную и воспитательную работу участники клубных формирований могут быть представлены к различным видам поощрения, а именно благодарности, грамоте, почетному знаку, званию заслуженного работника культуры, к другим отличиям – на основании соответствующих документов органов власти Пермского края.
- 2.13. Оригиналы благодарностей, грамот, сертификатов, которыми награждается клубное формирование, в течение творческого сезона хранятся в Учреждении. Допускается хранение подлинника награды в личном фонде клубного формирования или у его руководителя с обязательным предоставлением копии награды для хранения в Учреждении.

3. Руководство клубным формированием и контроль его деятельности

- 3.1. Общее руководство и контроль деятельности клубного формирования осуществляет специалист по направлению и руководитель Учреждения. Для обеспечения деятельности клубного формирования специалист по направлению и руководитель Учреждения создают необходимые условия, утверждают планы работы, программы, сметы доходов и расходов.
- 3.2. Непосредственное руководство клубным формированием осуществляет специалист, имеющий специальное образование и (или) опыт работы в клубном формировании – руководитель коллектива (кружка, секции, любительского объединения, клуба по интересам), режиссер, дирижер, хормейстер, балетмейстер.
- 3.3. Руководитель клубного формирования:
- разрабатывает программу творческого развития клубного формирования (в зависимости от направления деятельности), планы и сметы, которые предоставляются специалисту по направлению Учреждения – на согласование и руководителю Учреждения на утверждение;
 - составляет годовой план организационно-творческой работы, который предоставляется специалисту по направлению Учреждения - на согласование и руководителю Учреждения - на утверждение;
 - информирует специалиста по направлению Учреждения не менее чем за 14 календарных дней об участии клубного формирования в мероприятии для учета и организации работы (в т.ч. выезды за пределы Пермского края);
 - ведет в коллективе регулярную творческую и учебно-воспитательную работу на основе утвержденной программы и плана;
 - ведет журнал учёта работы клубного формирования по форме согласно приложению 3, а также другую документацию в соответствии с уставом Учреждения. Журнал учета работы клубного формирования хранится в установленном Учреждением месте;
 - участвует в деятельности Учреждения в соответствии с планом работы

- представляет руководителю Учреждения годовой отчет о деятельности коллектива;
- представляет по запросу руководителя Учреждения аналитическую справку (сравнительный анализ работы за год в сравнении с предыдущим годом), отчет о количестве зрителей и участников каждого мероприятия, в котором участвовало клубное формирование;
- представляет на согласование специалисту по направлению в Учреждении эскизы костюмов;
- обеспечивает соблюдение правил посещения клубных формирований Учреждения (приложение 5).

3.4. Ответственность за содержание деятельности клубного формирования несет его руководитель.

3.5. В целях повышения эффективности деятельности клубного формирования, организационной помощи в гастрольной практике, привлечения дополнительных средств для обеспечения творческой деятельности коллектива клубное формирование имеет право создавать родительский комитет, попечительский совет, иные органы общественного управления. Положение о таком формировании утверждается руководителем Учреждения. Решения органа фиксируются протоколом заседаний.

3.6. Несоблюдение или нарушение условий настоящего Положения влечет за собой Административное вмешательство и дисциплинарное наказание.

4. Оплата труда руководителей коллектива

4.1. Должностные оклады руководителей (специалистов) коллективов, работающих в муниципальных учреждениях, устанавливаются в соответствии с системой оплаты труда, установленной органами местного самоуправления.

4.2. Продолжительность рабочего времени для штатных руководителей коллективов установлена в размере 40 часов в неделю. в рабочее время штатных творческих работников коллективов засчитывается время, затраченное на:

- подготовку и проведение концертов, спектаклей, специальных занятий, групповых и индивидуальных репетиций;
- подготовку и участие коллектива в культурно-массовых мероприятиях, организуемых базовым учреждением;
- мероприятия по выпуску спектаклей, концертных программ, организацию выставок и т.п.;
- гастрольные выезды с коллективом;
- работу по подбору репертуара, созданию сценарных материалов;
- научно-исследовательскую и экспедиционную деятельность по профилю народного коллектива;
- участие в учебных мероприятиях (семинарах, конкурсах повышения квалификации);

помещения;

- художественное оформление спектаклей, концертов, подготовку реквизита, костюмов, эскизов декораций, запись фонограмм.

4.3. Должностные оклады руководителям кружков устанавливаются за 3 часа кружковой работы в день, а аккомпаниаторы – за 4 час работы в день. Для указанных работников устанавливается помесечный суммированный учет рабочего времени. В тех случаях, когда руководители кружков и аккомпаниаторы не могут быть полностью загружены работой, оплата их труда производится за установленный объем работы по часовым ставкам.

5. Персональные данные

- 5.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации руководитель клубного формирования должен иметь надлежащим образом оформленные согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников клубного формирования, а также от законных представителей несовершенно-летних участников клубного формирования по форме согласно приложению 6.
- 5.2. Учреждению предоставляется право осуществлять все действия (операции) с персональными данными руководителя клубного формирования и его участников, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Учреждение вправе обрабатывать персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы.
- 5.3. Предоставляя согласие на обработку персональных данных совершеннолетние участники клубного формирования, а также законные представители несовершеннолетних участников клубного формирования, тем самым дают согласие Учреждению на то, чтобы их или их подопечных фотографировали, снимали на аудио-носители и впоследствии использовали полученные фото-, теле-, видео-, ауди- прочие материалы, а также фамилию, имя, отчество и работы участников клубного формирования, в том числе путем публичной демонстрации и исполнения, воспроизведения через СМИ, в сети «Интернет», репродукции и пр., а также дают согласие, что все права на вышеуказанные материалы и объекты принадлежат Учреждению без ограничения сроков и без выплаты гонораров, отчислений и платежей всех видов.
- 5.4. Согласие на обработку персональных данных участников клубного формирования действует в течение всего периода посещения клубного формирования и может быть отозвано ими или их законными представителями при предоставлении Учреждению заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**ПРИМЕРНАЯ НАПОЛНЯЕМОСТЬ УЧАСТНИКАМИ КОЛЛЕКТИВОВ
КЛУБНЫХ ФОРМИРОВАНИЙ**

№	Типы клубных формирований	Количество человек
1.	Хоровой	16
2.	Студия, класс вокального пения	5-10
3.	Вокальная группа	4 и более
4.	Театральный	10
5.	Малых театральных форм	6-8
6.	Художественное слово	8
7.	Хореография	15
8.	Ансамбль инструментальной музыки	4-6
9.	Изобразительного искусства, декоративно-прикладного творчества	6-10
10.	Технические	6-10
11.	Любительские объединения и клубы по интересам	12
12.	Физкультурно-спортивные кружки и секции, группы здоровья и туризма	от 5 и более

Примечание:

Настоящий Перечень не является исчерпывающим. При формировании списка участников конкретного клубного формирования учитываются не только особенности творческого процесса клубного формирования, но и специфика помещений для занятий коллектива, расписание.

Количество участников клубных формирований, осуществляющих свою деятельность на основе частичной или полной самоокупаемости, определяется в каждом конкретном случае руководителем Учреждения в соответствии с организационными особенностями и экономической целесообразностью.

В любительских объединениях и клубах по интересам с числом участников, превышающим минимальное количество в 2 и более раза, учет участников может осуществляться в составе поименного актива клубного формирования и фиксации общего количества участников клубного заседания, мероприятия.

**ПРИМЕРНЫЕ МИНИМАЛЬНЫЕ НОРМАТИВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ**

Наименование жанра творческого коллектива	Показатель результативности
Хоровой, вокальный	Концертная программа с ежегодным обновлением не менее трех четвертых частей текущего репертуара
Инструментальный	Концертная программа с ежегодным обновлением половины текущего репертуара
Хореографический	Концертная программа с ежегодным обновлением репертуара не менее чем на 25 процентов
Декоративно-прикладное искусство	Не менее двух выставок в год
Театральный	Один многоактный спектакль или два одноактных спектакля; четыре номера (миниатюры) для участия в концертах и представлениях Учреждения культуры; ежегодное обновление репертуара; выступление на площадках вне Учреждения - не менее 1 раза в квартал
Цирковой	Не менее двух новых постановок для цирковых коллективов; продолжительность программы не менее 1 часа с наличием разных жанров циркового искусства
Технический (фото)	Не менее 4 выставок новых работ и оказание помощи в оформлении Учреждения

Примечание: творческий сезон длится с сентября по май каждого года.

ЖУРНАЛ
учета работы клубного формирования

на _____ / _____ учебный год

Название учреждения _____

Название формирования _____

Дни и часы занятий _____

Изменения расписания _____

Руководитель формирования _____

ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛА

1. Журнал является основным документом учета всей работы клубного формирования.
2. Журнал ведется лично руководителем клубного формирования. Отметки в журнале производятся регулярно в начале каждого занятия синей пастой.
3. Заполнение всех необходимых граф обязательно.
4. После каждой записи должна быть подпись руководителя клубного формирования, концертмейстера (хормейстера).
5. Посещаемость занятий клубного формирования отмечается следующими условными обозначениями:
 - присутствовал на занятии: «Я»
 - отсутствовал: «Н», в случае болезни: «Б»
6. Помарки и зачеркивания написанного текста в журнале не допускаются. В случае внесения исправлений делается отметка «Исправленному верить», подпись и дата
7. Журнал хранится в администрации Учреждения как документ строгой отчетности.
8. Журнал сдаётся на проверку специалисту Учреждения до 15 и 30 числа текущего месяца.

ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА РУКОВОДИТЕЛЯ

КОНЦЕРТНАЯ (ВЫСТОВОЧНАЯ) ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

Дата	Наименование мероприятия	Место проведения мероприятия	Количество участников	Количество зрителей

ТВОРЧЕСКИЕ ДОСТИЖЕНИЯ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

№ п/п	Название мероприятия (конкурса, фестиваля)

СПИСОК УЧАСТНИКОВ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

N п/п	Фамилия, имя	Год рождения	Место работы /учёбы	Сведения о родителях (ФИО, телефон)	Домашний адрес, телефон	Дата вступления в объединение	Примечания

СПИСОК УЧАСТНИКОВ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ, ПРОШЕДШИХ ИНСТРУКТАЖ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

№ п/п	Фамилия, имя	Дата проведения инструктаж	Краткое содержание инструктажа	Подпись, проводившего инструктаж (пазборчиво)

ГODOVОЙ ЦИФРОВОЙ ОТЧЁТ

	Всего в объединениях	М	Ж	4-6	7-14	15-20	21 и старше
I полугодие							
II полугодие							
За год							

ЗАМЕЧАНИЯ, ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО РАБОТЕ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

ОТЧЁТ О РАБОТЕ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

Наименование жанра творческого коллектива	Показатели результативности
Хоровой, вокальный	Концертная программа из 1 отделения; 6 номеров для участия в концертах и представлениях базового коллектива; ежегодное обновление не менее $\frac{3}{4}$ текущего репертуара; выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал
Инструментальный	Концертная программа из 2-х отделений; 8 номеров для участия в концертах и представлениях Учреждения; ежегодное обновление половины текущего репертуара; выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал
Хореографический	Концертная программа из 2-х отделений; 6 номеров для участия в концертах и представлениях Учреждения; ежегодное обновление четверти текущего репертуара; выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал
Театральный	Один многоактный спектакль или два одноактных спектакля; четыре номера (миниатюры) для участия в концертах и представлениях Учреждения; ежегодное обновление репертуара; выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал
Цирковой	Не менее двух новых постановок для цирковых коллективов; продолжительность программы не менее 1 часа с наличием всех жанров циркового искусства
Декоративно-прикладного искусства	Не менее 4 новых выставок работ и оказание помощи в оформлении Учреждения
Технический (фото)	4 выставки новых работ и оказание помощи в оформлении Учреждения
Клуб по интересам	Не менее 2-х раз в течение года

ПРАВИЛА ПОСЕЩЕНИЯ КЛУБНЫХ ФОРМИРОВАНИЙ

1. Посещение участниками клубных формирований Учреждения проходит регулярно, на добровольной основе, согласно расписанию занятий.
2. Участники и руководители клубных формирований обязаны относиться уважительно к участникам и руководителям других клубных формирований, сотрудникам Учреждения, соблюдать чистоту.
3. Место для посетителей (ожидание родителей и т.п.) предусмотрено в фойе 1 этажа, в зоне кафе 2 этажа.
4. Вход в помещения Учреждения посетителей в верхней одежде не допускается. Гардероб расположен в фойе первого этажа.
5. К занятиям в аудиториях и на сцене допускаются участники только в сменной обуви.
6. При проведении репетиции на сцене участники переодеваются в артистическом кармане, либо в раздевалках второго этажа.
7. Личные вещи руководителей клубных формирований, инструменты для занятий хранятся в кабинете №131 или в камере краткосрочного хранения (у дежурного администратора служебного входа).
8. Дополнительные занятия (сверх утвержденного расписания) допускаются только по согласованию с администрацией Учреждения (специалистом по направлению, главным администратором). Изменение помещений для занятий допускается только по согласованию с главным администратором.
9. Администрация Учреждения оставляет за собой право, в случае проведения значимых мероприятия, вносить изменения в расписание по согласованию с руководителем клубного формирования (перенос занятий на другие даты, изменение аудиторий).
10. Руководители, участники формирований и их родители при посещении Учреждения соблюдают порядок, чистоту, правила техники безопасности, пожарной и антитеррористической безопасности.
11. Ответственность за порчу имущества Учреждения участниками клубных формирований несет руководитель формирования.
12. Ответственность за исполнение правил посещения несёт руководитель формирования.

Приложение 6
к «Положению о клубном формировании»

Согласие на обработку персональных данных участников клубных формирований

1. Заполняется совершеннолетним участником

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество участника клубного формирования)
участник клубного формирования _____,
(название клубного формирования)

2. Заполняется законным представителем несовершеннолетнего участника

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество законного представителя несовершеннолетнего участника)
законный представитель несовершеннолетнего участника клубного формирования _____,
(название клубного формирования)

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего участника клубного формирования)

в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы защиты персональных данных, даю согласие краевому государственному автономному учреждению культуры «Пермский дом народного творчества» (КГАУК «ПДНТ») (далее – Оператор), расположенному по адресу г. Пермь, ул. Советской Армии, дом 4, на обработку следующих **моих** персональных данных / моего **несовершеннолетнего ребенка** (нужное подчеркнуть): ФИО, дата рождения, домашний адрес, контактный телефон, полное название и адрес места учёбы / работы.

Также выражаю согласие на включение в общедоступные источники Оператора (сайт Оператора, социальные сети Оператора, информационные стенды, полиграфическая продукция и пр.), а также на публикацию в средствах массовой информации следующих **моих** персональных данных / моего **несовершеннолетнего ребенка**: ФИО, возраст, место учёбы / работы, сведения об участии в клубном формировании, заслуги и звания, фотографии и кадры видеосъемки, публикацию творческих работ, а также даю согласие, что все права на вышеуказанные материалы принадлежат Оператору без ограничения сроков и выплаты гонораров, отчислений и платежей всех видов.

Данное Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение всего периода посещения клубного формирования и может быть отозвано мною при предоставлении Оператору заявления в простой письменной форме*.

(подпись совершеннолетнего или представителя несовершеннолетнего)

(расшифровка подписи)

(дата)

* Требование об уничтожении не распространяется на персональные данные, для которых нормативными актами предусмотрена обязанность их хранения.

Директор
МКУ «Дворец
Культуры»



Сидорова П.А.