

**ПРЕФЕКТУРА ЮГО-ВОСТОЧНОГО АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ  
ПО РАБОТЕ С НАСЕЛЕНИЕМ ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА  
«ЮГО-ВОСТОК»**

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом Государственного  
бюджетного  
учреждения города Москвы  
по работе с населением по месту  
жительства "Юго-Восток"  
от "31" июля 2023 г. № 374

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о клубном формировании, спортивной секции**  
**Государственного бюджетного учреждения города Москвы**  
**по работе с населением по месту жительства "Юго-Восток"**  
**(в рамках государственного задания)**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о клубном формировании, спортивной секции (далее – Положение) разработано в соответствии с Уставом Государственного бюджетного учреждения города Москвы по работе с населением по месту жительства "Юго-Восток" (далее -учреждение), на основании Конституции Российской Федерации ст. 41, ст. 44, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации "О защите прав потребителей", законами города Москвы, нормативно-правовых актов Префектуры Юго-Восточного административного округа города Москвы, Приказа Министерства спорта России от 25.09.2020 № 718 "Об утверждении Методических рекомендаций по организации физкультурно-спортивной работы по месту жительства, отдыха и трудовой деятельности граждан в организациях различных форм собственности", Федерального закона от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", Приложения № 2 к Решению коллегии Министерства культуры Российской Федерации от 29.05.2002 г. № 10, Санитарных правил № 2.4.3648-20

"Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" и регулирует деятельность клубных формирований, спортивных секций Государственного бюджетного учреждения города Москвы по работе с населением по месту жительства "Юго-Восток".

1.2. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Положении:

**Клубное формирование** – добровольное объединение людей, основанное на общности интересов, совместной творческой деятельности, способствующей развитию дарований его участников, освоению и созданию ими культурных ценностей, а также основанное на единстве стремления получить актуальную информацию, знания и полезные навыки в области культуры, науки, техники, к овладению навыками в области культуры быта, здорового образа жизни, организации досуга и отдыха, а также общественной жизни.

**Кружок** – клубное формирование по одному из видов искусств, научно-технического творчества, спортивно-досугового направления, по которому ведутся учебно-тренировочные занятия с последующей творческо-исполнительской деятельностью или представлением практического результата за творческий год.

**Студия** – коллектив любительского творчества, сочетающий в своей работе учебные, экспериментальные и производственные задачи.

**Творческая лаборатория** – клубное формирование, объединяющее участников, обладающих достаточным уровнем профессионального мастерства в определенном жанре/направлении любительского творчества, созданное для решения наиболее актуальных и важных проблем профессиональной деятельности. Деятельность лаборатории носит научно-методический характер и направлена на разработку и внедрение в практику работы новых подходов.

**Самодетельный коллектив** - коллектив любительского творчества, ведущий активную исполнительскую и просветительскую деятельность, регулярно демонстрирующий свои творческие успехи населению, активно осуществляющий учебно-воспитательную работу среди участников.

**Клуб по интересам** – неформальное культурно-досуговое формирование, создаваемое с целью организации общения людей с единым глубоким и устойчивым интересом к чему-либо, характеризующееся отсутствием деятельности по созданию культурных ценностей. Клуб по интересам должен иметь утвержденный тематический график встреч, который является документом обязательной отчетности. Координацию работы клуба по интересам осуществляет ответственный сотрудник культурно-досугового учреждения.

**Спортивная секция** — организация, осуществляющая деятельность в области спорта, целью которой является подготовка спортсменов, проведение спортивных мероприятий, образование или другой вид деятельности, связанной со спортом.

**Физкультурно-оздоровительная работа** – система мероприятий, направленных на укрепления здоровья детей.

**Участник** – член клубного формирования, спортивной секции - потребитель государственной услуги.

**Представитель** – родитель, опекун или иное лицо, представляющее интересы несовершеннолетнего Участника клубного формирования, спортивной секции на законных основаниях.

**Заказчик** – лицо, являющееся законным представителем несовершеннолетнего Потребителя услуг или совершеннолетнее лицо, получающее услуги.

**Учреждение** – Государственное бюджетное учреждение города Москвы по работе с населением по месту жительства "Юго-Восток" (ГБУ "Юго-Восток"), организатор работы клубных формирований, спортивных секций на территории Учреждения.

**Учредитель** – Префектура Юго-Восточного административного округа города Москвы.

**Руководитель клубного формирования, спортивной секции** – сотрудник Учреждения, организующий работу клубного формирования, спортивной секции.

**Прейскурант цен** – систематизированный сборник цен по группам и видам услуг, оказываемых Учреждением.

**Услуга организации культурно-досугового типа** – результат непосредственного взаимодействия организации культурно-досугового типа и Потребителя, а также собственной деятельности организации культурно-досугового типа по удовлетворению потребности Потребителя<sup>1</sup>.

**Льготные категории граждан** – физические лица, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами города Москвы, нормативно-правовыми актами учредителя, локальными актами Учреждения при проведении платных мероприятий учреждением предоставляются бесплатные услуги, либо услуги по сниженным ценам (фиксированным или в процентном соотношении к действующим ценам).

**Бесплатная услуга** – услуга, получение которой Потребитель не оплачивает. Оказание бесплатной услуги финансируется учредителем культурно-досугового учреждения в рамках государственного задания или

---

<sup>1</sup>Распоряжение Министерства культуры Российской Федерации от 18 сентября 2009 г. № Р-6 "Об утверждении номенклатуры государственных и муниципальных услуг/работ, выполняемых организациями культурно-досугового типа Российской Федерации".

покрывается за счет иных целевых (в том числе бюджетных) средств Учреждения.

**Платная услуга** – услуга, получение которой Потребитель оплачивает по цене, установленной приказом руководителя культурно-досугового учреждения в соответствии с Методическими рекомендациями<sup>2</sup>. Учреждение оказывает платные услуги в рамках ведения приносящей доход деятельности, если ее ведение предусмотрено в Уставе учреждения и в соответствии с локальными нормативными актами учреждения.

1.3. Целью организации деятельности клубных формирований, спортивных секций является создание условий для личностного роста и удовлетворения культурных запросов и духовных потребностей населения, приобщение к здоровому образу жизни, развития инициативы и реализации творческого потенциала участников клубных формирований, спортивных секций.

1.4. К клубным формированиям относятся: кружки, коллективы и студии любительского художественного, исполнительского и технического творчества, любительские объединения, творческие мастерские и клубы по интересам, курсы прикладных знаний и навыков, физкультурно-спортивные кружки и секции, группы здоровья, а также клубные формирования иного направления, соответствующие основным принципам и видам деятельности учреждения, а также не противоречившие видам изложенных в Уставе учреждения.

1.5. Клубные формирования, спортивные секции имеют следующую документацию:

- Положение о деятельности клубного формирования, спортивной секции
- основной документ, регламентирующий деятельность клубного формирования, спортивной секции;

- журнал учета работы клубного формирования, спортивной секции. Является документом обязательной отчетности. Журнал ведется руководителем клубного формирования, спортивной секции непрерывно, на каждом занятии. Журнал учета работы клубного формирования, спортивной секции – основной документ учета работы клубного формирования, спортивной секции, в котором представлены: список участников клубного формирования, спортивной секции; расписание; учет посещаемости занятий участниками, учет организационно-методической работы, творческие и спортивные достижения коллектива, данные на участников и их родителей, информация об участии в культурно-массовых и спортивно-массовых мероприятиях, спортивных соревнованиях разного уровня, вводный инструктаж по технике безопасности с участниками.

---

<sup>2</sup>Распоряжение Минкультуры России от 27 августа 2016 г. № Р-948 "Об утверждении Методических рекомендаций субъектам Российской Федерации и органам местного самоуправления по развитию сети организаций культуры и обеспеченности населения услугами организаций культуры.

Форма журнала и правила его ведения приведены в Приложении 3 к настоящему Положению. Журнал может быть отпечатан как типографским способом, так и распечатан, сброшюрован и пронумерован, заверен подписью и печатью директора Учреждения;

- приказ (копия) директора Учреждения о создании (открытии) клубного формирования, спортивной секции;

- план деятельности клубного формирования, спортивной секции – перечень мероприятий на творческий/спортивный год (Приложение 4);

- рабочая программа клубного формирования, спортивной секции – документ, в котором раскрываются следующие параметры: цели и задачи программы; формы и режим занятий; особенности программы по уровням и возрастным категориям участников; тематический план занятий, с указанием темы и количества часов на каждую тему, формы контроля и планируемый результат после освоения программы; методическое и материально-техническое обеспечение программы; информационное обеспечение (Приложение 2).

1.6. В своей деятельности клубное формирование, спортивная секция руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации, города Москвы;

- распоряжениями и приказами учредителя - префектуры Юго-Восточного административного округа города Москвы;

- уставом Учреждения;

- Положением о клубном формировании, спортивной секции;

- другими нормативными документами, регламентирующими деятельность Государственного бюджетного учреждения города Москвы по работе с населением по месту жительства "Юго-Восток".

1.7. Клубное формирование, спортивная секция в рамках своей деятельности:

- организует систематические занятия в формах и видах, характерных для данного клубного формирования (репетиция, лекция, тренировка, мастер-класс, беседа и т.п.) в соответствии с Программой развития учреждения и рабочей программой деятельности;

- проводит творческие отчеты о результатах своей деятельности (концерты, выставки, конкурсы, соревнования, показательные занятия, творческие лаборатории, мастер-классы и т.п.) (Приложение № 1);

- участвует в общих программах и совместных мероприятиях учреждения (Приложение № 1);

- принимает участие в муниципальных, региональных, общероссийских и международных мероприятиях и соревнованиях: фестивалях, смотрах,

конкурсах, выставках, турнирах, спортивных эстафетах, велопробегах и т.п. (Приложение № 1);

- использует другие формы творческой и спортивной работы.

1.8. Условия настоящего Положения могут меняться по решению администрации учреждения с обязательным информированием всех заинтересованных лиц путем его размещения на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

## **2. Руководство деятельностью клубного формирования, спортивной секцией**

2.1. Общее руководство и контроль за деятельностью клубного формирования, спортивной секцией осуществляет директор учреждения, с делегированием полномочий заместителю директора по организации культурно-досуговой и спортивной работы. Для обеспечения деятельности клубного формирования директор учреждения создает необходимые условия, утверждает планы работы, программы.

2.2. Организацию и контроль за работой клубных формирований, спортивных секций осуществляет начальник отдела по организации культурно-досуговой и спортивной работы в районах.

2.3. Непосредственное руководство клубным формированием, спортивной секцией осуществляет руководитель кружка, тренер, руководитель клубного формирования.

2.4. Оплата труда руководителя клубного формирования, спортивной секции определяется в соответствии со штатным расписанием, "Положением об оплате труда и материальном стимулировании", утвержденным приказом по учреждению в установленном порядке и согласованного с учредителем.

2.5. Руководитель клубного формирования, спортивной секции должен иметь соответствующее образование, обладать знаниями и навыками, необходимыми для осуществления своей профессиональной деятельности.

2.6. Руководитель клубного формирования, спортивной секции:

- осуществляет руководство клубным формированием, спортивной секцией, несет ответственность за содержание деятельности;

- готовит рекламу своего коллектива для размещения на сайте учреждения, едином портале записи в кружки, секции, для набора в клубное формирование, спортивную секцию;

- комплектует состав клубного формирования, спортивной секции в соответствии с государственным заданием на календарный год, обеспечивает стабильность состава в течение творческого/спортивного года;

- составляет рабочую программу, тематическое планирование занятий, перспективное и текущие планы деятельности клубного формирования, спортивной секции;

- организует и проводит занятия, тренировки строго по утвержденному расписанию;

- ведет организационно-методическую работу, учет данной работы отражает в журнале учета деятельности клубного формирования, спортивной секции;

- осуществляет связь с родителями участников клубного формирования, спортивной секции;

- несет личную ответственность за пребывание участников клубного формирования, спортивной секции в учреждении;

- своевременно сообщает директору учреждения обо всех изменениях в составе клубного формирования, спортивной секции;

- ведет отчетную документацию в соответствии с Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, должностной инструкцией;

- несет ответственность за закрепленный кабинет, спортивный зал, находящееся там государственное имущество и его сохранность.

2.7. Нормальная продолжительность рабочей недели в соответствии со ст. 91 ТК РФ составляет 40 часов в неделю (на одну ставку недельной нагрузки). Основная (практическая) работа с клубным формированием, спортивной секцией составляет 20 часов в неделю и 20 часов организационно-методической работы.

2.7.1. В перечень практической работы входит:

- проведение систематических занятий в формах и видах, характерных для данного клубного формирования, спортивной секции, согласно утвержденного расписания (репетиции, лекции, занятие, тренировка, мастер-класс и т.п.);

- подготовку и участие клубного формирования, спортивной секции в культурно-массовом или спортивно-массовом мероприятии, организуемым учреждением;

- участие в выездных мероприятиях, соревнованиях.

2.7.2. Организационно-методическая работа составляет 20 часов в неделю. В это время необходимо осуществлять:

- подготовку к занятиям, составление плана занятий, тренировок;

- работу по набору участников клубного формирования, спортивной секции, проведение воспитательной и просветительской работы с участниками;

- проведение индивидуальных консультаций для участников клубного формирования, спортивной секции, а также для их родителей (законных представителей);
- составление программы деятельности клубного формирования, спортивной секции;
- работу по составлению перспективных и текущих планов деятельности клубного формирования, спортивной секции;
- проведение собеседования, тестирования, прослушивание и отбор участников в клубное формирование, спортивную секцию, комплектовать группы, проводить организационные родительские собрания;
- работу по изучению и сбору материала для проведения занятий, тренировок;
- подготовку учебных кабинетов, наглядных пособий, технических средств для занятий клубных формирований, спортивного инвентаря для занятий спортивных секций,
- подбор репертуара;
- работу по выпуску спектаклей (концертов), а именно составление монтажных листов со звуко и светорежиссерами, работа над сценограммой, работа с режиссером;
- подготовку экспонатов к выставке изобразительного и декоративно-прикладного творчества, составление и подача заявок на участие в выставке;
- составление программы тренировок, проведение тренировочных занятий, сборов, выездов;
- комплектование команд на спортивные соревнования, спартакиады;
- работу по самообразованию (посещение семинаров, онлайн вебинаров, работа по самообразованию и т.п.);
- посещение курсов повышения квалификации
- ведение документации клубного формирования, спортивной секции.
- работу по подготовке отчетов о деятельности клубного формирования, спортивной секции в конце творческого/спортивного года (или по запросу) для директора учреждения.

### **3. Организация деятельности клубного формирования, спортивной секции**

3.1. Клубное формирование, спортивная секция создается, реорганизуется и ликвидируется по решению директора учреждения на основании приказа.

3.2. Принципы организации финансирования клубного формирования, спортивной секции:

- за счет бюджетного финансирования;
- за счет самоокупаемости (полной или частичной, за счет



внебюджетных средств учреждения);

- за счет внебюджетных средств учреждения.

3.3. По согласованию с директором учреждения клубные формирования, спортивные секции могут оказывать платные услуги по проведению занятий, соревнований, спектаклей, концертов, представлений, интерактивных программ, выставок и т.п. в соответствии с утвержденными Прейскурантом цен и "Положением о предоставлении платных услуг Государственным бюджетным учреждением города Москвы по работе с населением по месту жительства "Юго-Восток". Все доходы клубных формирований, спортивных секций от реализации платных услуг используются в соответствии с действующей сметой распределения внебюджетных средств, в том числе:

- на приобретение костюмов, реквизита, игровых пособий, спортивного инвентаря, оборудования для клубных формирований, расходных материалов;
- оплату расходов при выездах на мероприятия: концертные выступления, конкурсы, выставки, спортивные соревнования и пр.;
- оплату рекламных/полиграфических расходов;
- оплату части расходов по содержанию имущественного комплекса, административно-управленческого и вспомогательного технического персонала учреждения;
- на поощрение участников и руководителей клубных формирований, спортивных секций.

3.4. Деятельность участников клубных формирований, спортивных секций учреждения осуществляется в разновозрастных и разновозрастных группах по видам деятельности. Осуществление этой деятельности определяется руководителем клубного формирования, спортивной секции с учётом содержания рабочей программы, требований санитарных норм, нормативных документов, регламентирующих деятельность клубных формирований, спортивных секций государственного бюджетного учреждения по работе с населением по месту жительства.

3.5. Работа в клубных формированиях, спортивных секциях определяется планами и программами и должны включать:

3.5.1. в коллективах художественного творчества, студиях, кружках-ознакомление с историей искусств, процессами, происходящими в народном творчестве, тенденциями развития отдельных его видов и жанров; обсуждение вопросов формирования репертуара. Посещение участниками клубных формирований в ознакомительных целях музеев, выставок, концертов и т.д.

3.5.2. в коллективах театрального искусства (драматических, музыкально-драматических коллективах, театрах кукол, юного зрителя, театрах малых форм-эстрады, поэзии, миниатюр, пантомимы и пр.) – занятия по истории

театрального искусства; занятия по актерскому мастерству, технике речи и художественному слову, постановке голоса; работ над миниатюрой, тематической программой, литературной или литературно-музыкальной композицией, прозаическим, поэтическим произведением или циклом стихов.

3.5.3. в коллективах музыкального искусства (хорах, вокальных ансамблях, ансамблях народной песни, ансамблях песни и танца, оркестрах народных инструментов, эстрадных и духовых оркестрах, вокально-инструментальных ансамблях, музыкантов-исполнителей, певцов) – занятия по постановке голоса; разучивание произведений для хора с сопровождением и без него, разучивание произведений с солистами и ансамблями; разучивание партий хоров, ансамблей, проведению репетиций; разучивание сольных, групповых танцев, хореографических миниатюр; обучение игре на инструментах; ознакомлению с начальными принципами инструментовки для музыкальных ансамблей.

3.5.4. в коллективах хореографического искусства (народного, классического) – занятия по изучению истории классического танца, разучиванию сольных и групповых танцев, хореографических миниатюр, композиций, танцевальных, сюжетных постановок.

3.5.5. в коллективах циркового искусства (цирковых, исполнителей оригинального жанра) – занятия по изучению истории циркового искусства; технике циркового искусства, музыкальному и художественному оформлению, режиссерскому решению номера.

3.5.6. в коллективах изобразительного искусства и декоративно-прикладного творчества - занятия по истории изобразительного искусства, о знаменитых художниках разных эпох и их творчестве; занятия по технике и технологии живописи, графики, скульптуры и прикладных искусств: резьбе, чеканке, инкрустации, художественной вышивке, бисероплетению и т.д.; композиции; выполнение заданий художественно-оформительского характера; организации выставок.

3.5.7. в коллективах фото-, кино-, видеоискусства – занятия по изучению истории кино и фотографии; материальной части; технике кино-, видео- и фотосъемки; режиссерскому, операторскому, сценарному мастерству; организации просмотров, разборов и обсуждений любительских фильмов и фотографий; методике организации фотовыставок.

3.5.8. в фольклорных коллективах (ансамблях) – изучение народной празднично-обрядовой культуры и местных исполнительских традиций, овладение народной манерой пения, разучивание вокальных партий в ансамбле, разучивание произведений с музыкальным сопровождением и без сопровождения народных инструментов, изучение основ сценического движения и народной хореографии, овладение навыками игры на

традиционных народных (национальных) инструментах, работа с солистами, дуэтами, трио, квартетами, постановочная работа, подготовка фольклорных композиций, театрализованных спектаклей (фрагментов) на основе народных праздников и событий народного календаря.

3.5.9. в клубах по интересам всех направленностей - организация содержательного досуга людей, развитие социальной активности, новаторских идей, утверждение здорового образа жизни; приобщение участников клуба к общественной жизни, самообразованию, развитию организаторских и творческих способностей, участие в культурно-массовой работе среди населения, проводимой учреждением.

3.5.10. в спортивных клубах, спортивных секциях всех видов спорта – знакомство с историей возникновения выбранного вида спорта; формирование мотивации и потребности в здоровом образе жизни, бережном отношении к своему здоровью, овладение тактикой и техникой выбранного вида спорта, развитие физических способностей, привитие интереса к физической культуре и спорту, знакомство с программой закаливания и оздоровления, достижение спортивных разрядов, личностное саморазвитие и самосовершенствование.

3.6. Каждый участник клубного формирования, спортивной секции имеет право заниматься в нескольких клубных формированиях, спортивных секциях, менять их в течении творческого/спортивного года.

3.7. При приёме в клубные формирования любой направленности, а также спортивные, спортивно-технические, туристские, хореографические группы обязательно медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к выбранному виду деятельности.

3.8. Численность участников клубных формирований, спортивных секций ежегодно определяется директором учреждения в соответствии с государственным заданием на календарный год и утверждается приказом по учреждению.

3.9. Занятия во всех коллективах проводятся систематически и в соответствии с расписанием. Расписание занятий должно предусматривать занятия:

- не реже 2 (двух) раз в неделю общим объемом не менее 3 (трех) академических часов (академический час - 45 минут) для клубных формирований, спортивных секций, финансируемых из бюджета, в зависимости от программы и специфики направления деятельности. Количество часов в неделю не может превышать установленных норм для возрастных групп в соответствии с СанПиНом 2.4.4.3172-14;

- не реже 1 (одного) раза в неделю общим объемом не менее 2 (двух) академических часов (академический час - 45 минут) для клубных формирований, действующих на платной основе;

- не реже 1 (одного) раза в неделю общим объемом не менее 3 (трех) академических часов (академический час – 45 минут) для любительских объединений и клубов по интересам.

3.9.1. Расписание занятий клубных формирований, спортивных секций составляется руководителем клубного формирования, спортивной секции совместно с начальником отдела по организации культурно-досуговой и спортивной работы в районах, в начале творческого/спортивного года и утверждается директором учреждения.

3.9.2 Расписание должно быть составлено с учетом требований Санитарных правил № 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи». Начало занятий клубных формирований, спортивных секций должны начинаться не ранее 8.00 часов утра и заканчиваться для участников до 16 лет в 20.00 часов, для участников до 18 лет в 21.00 час, для участников старше 18 лет занятия могут заканчиваться в 22.00 часа.

3.9.3. Руководитель клубного формирования, спортивной секции обязан обо всех изменениях в расписании работы клубного формирования, спортивной секции своевременно извещать участников и их родителей (законных представителей). Внесение изменений в расписание занятий клубных формирований, спортивных секций производится на основании заявления руководителя клубного формирования, спортивной секции на имя директора и издания приказа.

3.9.4. Занятия в клубных формированиях, спортивных секциях проводятся круглогодично согласно расписанию, утвержденному директором учреждения, который оставляет за собой право в случае необходимости внести изменения.

3.9.5. Занятия в общегосударственные праздники не проводятся.

3.9.6. В дни осенних, зимних, весенних, летних каникул в учреждении клубные формирования, спортивные секции продолжают свою работу.

3.9.7. В дни летних каникул работа клубных формирований, спортивных секций прерывается лишь на время очередного оплачиваемого отпуска руководителя клубного формирования, спортивной секции.

3.10. Вся отчетная документация должна предоставляться руководителем клубного формирования, спортивной секции на проверку непосредственному руководителю не позднее последнего календарного числа текущего месяца в печатном виде, заверенная подписью руководителя клубного формирования, спортивной секции:

- Рабочая программа клубного формирования, спортивной секции – документ, в который включены цель и задачи клубного формирования, спортивной секции, формы и режим занятий; особенности программы по

уровням и возрастным категориям, тематический план занятий, с указанием темы и количества теоретических и практических часов, формы контроля и планируемый результат, обеспечение программы и условия реализации, список литературы. Рабочая программа клубного формирования, спортивной секции утверждаются приказом по учреждению в начале творческого года (Приложением № 2);

- Журнал учета работы клубного формирования – основной документ учета работы клубного формирования, спортивной секции в котором представлены: список участников клубного формирования; расписание занятий, учет посещаемости занятий, учет организационно-методической работы, проведение вводного инструктажа по охране труда и пожарной безопасности с участниками, учет массовой работы и достижений участников. Журнал ведется руководителем клубного формирования, спортивной секции непрерывно, на каждом занятии (Приложением № 3);

- Отчет о работе клубного формирования/спортивной секции за творческий/спортивный год – руководитель клубного формирования/спортивной секции готовит отчет о работе клубного формирования/ спортивной секции за отчетный период в конце творческого/спортивного года и предоставляют его начальнику отдела по организации культурно-досуговой и спортивной работы в районах, заместителю директора по организации культурно-досуговой и спортивной работы, директору учреждения (по запросу) (Приложением № 5).

3.11. Показателями качества работы клубного формирования, спортивной секции являются:

- результаты опросов и анкетирования посетителей;
- доходы от реализации платных услуг;
- посещаемость клубного формирования, спортивной секции;
- положительная оценка деятельности общественностью (публикации в СМИ, благодарственные письма, заявки на концерты, спектакли, соревнования, спартакиады от организаций партнеров);
- экспертная оценка деятельности клубного формирования, спортивной секции;
- стабильность его состава, участие в творческих смотрах, конкурсах, соревнованиях, выставках и пр.;
- участие в районных, муниципальных, региональных, общероссийских и международных мероприятиях: фестивалях, конкурсах, выставках, смотрах, соревнованиях и пр.)

3.12. Количественными показателями работы клубного формирования, спортивной секции (результативность и эффективность) являются:

- выполнение показателей по наполняемости (численности) клубного

формирования в рамках государственного задания;

- выполнения показателей по количеству проведенных мероприятий и/или участию в мероприятиях в рамках государственного задания;
- выполнение показателей обеспечения самокупаемости платных клубных формирований, спортивных секций.

3.13. Решение о ликвидации клубного формирования, спортивной секции принимается в случае:

- отсутствия потребительского спроса (невыполнение норматива численности, установленного в Учреждении, в течение 3 (трех) месяцев подряд);
- сокращения планируемых показателей обеспечения самокупаемости платных клубных формирований, спортивных секций в течение 3 (трех) месяцев подряд.

3.14. За творческие и спортивные успехи участников клубных формирований, спортивных секций, а также ведение общественной деятельности руководители клубных формирований, спортивных секций могут быть представлены к различным видам поощрения, а именно: благодарность, благодарность с занесением в трудовую книжку, грамота, премия, другим отличиям – на основании соответствующих документов органов исполнительной власти.

3.15. В периоды отмены занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям руководители клубных формирований, спортивных секций привлекаются к методической и организационной работе, либо переводятся на дистанционную работу.

3.16. Руководитель клубного формирования, спортивной секции требует от участников клубного формирования, спортивной секции:

- строгое выполнение требований нормативно-правового акта учреждения "Правила посещения Государственного бюджетного учреждения города Москвы по работе с населением по месту жительства "Юго-Восток";
- соблюдение правил пожарной безопасности;
- соблюдение расписания занятий, своевременного прихода на занятия;
- бережного отношения к имуществу учреждения;
- выполнению требований и рекомендаций руководителя клубного формирования, спортивной секции, администрации учреждения;
- не нарушать прав других занимающихся в учреждении;
- выполнять все меры предосторожности при проведении массовых мероприятий, возникновении чрезвычайных ситуаций.

#### **4. Порядок приема в клубные формирования, спортивные секции и процедура отчисления**

4.1. Прием участников в клубные формирования, спортивные секции учреждения осуществляется перед началом творческого/спортивного года (до 1 сентября). В течение творческого года производится доукомплектование клубных формирований, спортивных секций, а также открытие новых по запросу населения.

4.2. Прием участников в клубные формирования, спортивные секции учреждения осуществляется в соответствии с утвержденным государственным заданием на календарный год.

4.3. В клубные формирования, спортивные секции принимаются жители города Москвы с 3 лет.

4.4. Запись в клубные формирования, спортивные секции осуществляется через сайт учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – официальный сайт), портал государственных услуг <https://www.mos.ru>, личным посещением подразделений учреждения, где идет набор в клубные формирования и спортивные секции, а также по телефону.

4.5. Зачисление в клубные формирования, спортивные секции производится приказом директора учреждения после заключения договора между Заказчиком (представителем участника - Потребителя услуги) и учреждением на оказание государственной услуги.

4.5.1. Зачисление в клубные формирования, спортивные секции может осуществляться в течение всего творческого/спортивного года при наличии свободных мест в клубных формированиях, спортивных секциях. Отказ о зачислении участника в клубное формирование, спортивную секцию может быть в случае отсутствия документов для заключения договора на оказание государственной услуги, медицинской справки–допуска об отсутствии противопоказаний у участника к выбранному виду занятий, или отсутствие свободных мест в клубном формировании, спортивной секции.

4.6. Договор на оказание государственной услуги заключается администратором подразделения учреждения (в рабочее время), от имени директора, на основании выданной доверенности и печати, где занимается клубное формирование, спортивная секция. Договор регистрируется в реестре заключенных договоров по утвержденной форме.

4.7. Для заключения договора на оказание государственной услуги Заказчик предоставляет следующие документы:

- копию паспорта одного родителя или лица его заменяющего (если ребенок под опекой);
- копию свидетельства о рождении ребенка до 14 лет, копию паспорта

ребенка старше 14 лет;

- медицинскую справку-допуск об отсутствии у Потребителя (участника кружка, секции) противопоказаний для выбранного вида деятельности/спорта;

- согласие на обработку персональных данных участника и Заказчика, заполненное заявление на имя директора о зачислении участника в клубное формирование/спортивную секцию, заполненную анкету установленного образца;

- анкету на участника, утвержденного образца;

- заявление на имя директора для зачисления в клубное формирование; спортивную секцию.

4.8. Для заключения договора на оказание государственной услуги Заказчик, являющийся одновременно и Потребителем услуги, предоставляет следующие документы:

- копию паспорта;

- медицинскую справку-допуск об отсутствии противопоказаний для выбранного вида деятельности/спорта;

- согласие на обработку персональных данных;

- заявление на имя директора для зачисления участника в клубное формирование/спортивную секцию;

- анкету установленного образца.

4.9. Оформление договорных отношений с учреждением подразумевает согласие Заказчика (представителя участника - Потребителя услуги) с условиями настоящего Положения и "Правилами посещения Государственного бюджетного учреждения города Москвы по работе с населением по месту жительства "Юго-Восток" для участников клубных формирований, спортивных секций учреждения.

4.10. Отчисление участника из клубного формирования, спортивной секции осуществляется приказом директора учреждения по личному заявлению Заказчика - представителя Потребителя услуг или по предоставлению служебной записки руководителя клубного формирования, спортивной секции в случае:

- отсутствия участника без уважительной причины на занятиях клубного формирования, спортивной секции две недели;

- нарушения правил пожарной безопасности, требований к занятиям и Правил посещения учреждения;

- неадекватного поведения участника на занятиях клубного формирования, спортивной секции;

- нарушения участником требований руководителя клубного формирования, спортивной секции при проведении занятий.



## **5. Отчисление участников из клубных формирований, спортивных секций**

5.1. Отчисление участников из клубных формирований, спортивных секций производится по следующим основаниям:

- заявление участника либо его законного представителя на имя директора с просьбой отчислить с указанием причины отчисления;
- медицинские противопоказания для занятий, возникшие в процессе занятий, после зачисления в клубное формирование, спортивную секцию;
- систематическое (более двух раз) или однократное грубое нарушение участником Правил посещения Государственного бюджетного учреждения города Москвы по работе с населением по месту жительства «Юго-Восток», «Положения о клубном формировании, спортивной секции Государственного бюджетного учреждения города Москвы по работе с населением по месту жительства «Юго-Восток»;
- нарушение условий договора на получение государственных или платных услуг;
- пропуск занятий без уважительной причины в течение двух недель подряд;
- нарушение срока оплаты занятий в клубном формировании, спортивной секции на внебюджетной основе;
- прекращение деятельности клубного формирования учреждения.

5.2. Отчисление участника из клубного формирования, спортивной секции производится на основании служебной записки начальника отдела по организации культурно-досуговой и спортивной работы в районах на имя директора для издания приказа по учреждению.

5.3. Отчисление участника клубного формирования, спортивной секции является основанием для прекращения действия договора, заключенного с ним или его законным представителем. Оплата услуг, фактически оказанных клубным формированием, спортивной секцией на дату расторжения договора, осуществляется участником клубного формирования в полном объеме.

5.4. В случае наличия у участника, отчисленного из клубного формирования, спортивной секции, задолженности перед учреждением по оплате оказанных услуг либо по возмещению причиненного учреждению ущерба, такая задолженность подлежит взысканию учреждением с совершеннолетнего участника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

---

Приложение 1 к Положению  
о клубном формировании, спортивной  
секции Государственного бюджетного  
учреждения города Москвы по работе с  
населением по месту жительства  
"Юго-Восток"

## НОРМАТИВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛУБНЫХ ФОРМИРОВАНИЙ/СПОРТИВНЫХ СЕКЦИЙ

Наименование жанра клубного формирования/спортивной секции	Показатели результативности за творческий/спортивный год
1	2
Кордовое авиамоделирование	- Участие в районных, окружных, городских, региональных мероприятиях, соревнованиях; - показательные выступления не менее 2 раз в год.
Робототехника	- Участие в районных, окружных, городских, региональных мероприятиях, выставках; - показательные выступления не менее 2 раз в год.
Хоровой, вокальный	- Концертная программа из 1 отделения: - 6 номеров для участия в концертах и представлениях коллектива; - ежегодное обновление не менее третьей части текущего репертуара; - выступление на других площадках не менее 3 раз в год.
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 год.
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 3 раз в год.
Театральный	- Один многоактный или два одноактных спектакля; - 4 номера (миниатюры) для участия в концертах и представлениях учреждения; - ежегодное обновление репертуара; - выступление на других площадках не менее 2 раз в год.
Изобразительное и декоративно-прикладное искусство	- Участие в 5-8 различных выставках; - организация выставок по мере освоения тем по программе, не менее 2 раз в год; - ежегодная выставка новых работ.

Интеллектуально-развивающая деятельность	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Участие в районных, окружных, городских, региональных мероприятиях;</li> <li>- проведение конкурсов, выставок, смотров, мастер-классов и открытых занятий не менее 2 раз в год.</li> </ul>
Научно-технического творчества	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение открытых занятий не менее 2 раз в год.</li> </ul>
Раннее творческое развитие	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение не менее 1 раза в год праздника с участие детей и родителей.</li> </ul>
Спортивные секции	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Участие в районных, окружных, городских, региональных соревнованиях, спортивно-массовых мероприятиях;</li> <li>- посещение мест боевой славы;</li> <li>- показательные выступления не менее 2 раз в год;</li> <li>- успешная сдача участниками нормативных показателей по выбранному виду спорта.</li> </ul>
Военно-спортивные клубы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Участие в районных, окружных, городских, региональных мероприятиях;</li> <li>- посещение мест боевой славы;</li> <li>- показательные выступления не менее 2 раз в год.</li> </ul>

## **ПРОГРАММА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ, СПОРТИВНОЙ СЕКЦИИ**

**на творческий сезон 20\_\_ / \_\_ года**

1. Пояснительная записка (обоснование необходимости разработки и внедрения программы, направленность, новизна и актуальность, цели и задачи, отличительные особенности от уже существующих программ, минимальный возраст участников, особенности формирования групп участников, сроки реализации, режим занятий, формы занятий, ожидаемые результаты)

2. Содержание дисциплины.

3. Требования к уровню подготовки участников.

4. Формы контроля и зачетные требования.

5. Методическое обеспечение программы (перечень наглядных пособий и дидактического материала).

6. Материально-техническая база (обеспечение программы).

7. Информационное обеспечение: список используемой литературы, методических и дидактических материалов, ссылки на информационные интернет-ресурсы, сайты и пр.

8. Приложения:

- тематическое планирование;

- репертуар;

- план творческой деятельности;

- участие в соревнованиях разного уровня.

## **УКАЗАНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА УЧЕТА РАБОТЫ**

1. Журнал учета работы и посещаемости (далее - журнал) является государственным учетным, финансовым документом, его обязан вести каждый руководитель клубного формирования (кружка/секции).

2. Журнал прошивается и скрепляется подписью директора и печатью Учреждения (страницы нумеруются).

3. Журнал рассчитан на один творческий или календарный год занятий. На каждую группу клубного формирования (кружка/секции) ведется отдельный журнал. Заполнение журнала происходит на рабочем месте, после окончания занятий. Выносить журнал из учреждения запрещено.

4. Все записи производятся четко, аккуратно, регулярно. Журнал заполняется исключительно шариковой ручкой синего цвета. Не допускается запись карандашом и черными чернилами, а также гелевой ручкой. Любые исправления вносятся путем зачеркивания ошибочной записи и внесения правильной, заверенной подписью руководителя клубного формирования (кружка/секции).

5. На титульном листе журнала руководитель клубного формирования (кружка/секции) записывает полное название клубного формирования (кружка/секции), направление его деятельности, № группы, год занятий, отдел, район, адрес проведения занятий, указывается творческий год, фамилия, имя, отчество (полностью) руководителя клубного формирования (кружка/секции).

6. Запись расписания производится с указанием дня недели и часов (академических) занятий. Категорически запрещается вносить изменения в расписание занятий без согласования с непосредственным руководителем и изданием приказа по учреждению. Руководитель кружка/ секции составляет служебную записку на имя директора с указанием причины изменения расписания. Служебную записку визирует у непосредственного руководителя.

7. На каждый месяц творческого года отводится отдельная страница, где указывается состав участников клубного формирования (кружка/секции). Фамилия, имя участника клубного формирования (кружка/секции) на левой стороне журнала заполняется разборчиво, в алфавитном порядке, не позднее 20 сентября.

8. В случае изменения состава клубного формирования (кружка/секции), выбывшие отмечаются, а вновь принятые участники вносятся в "список участников клубного формирования" с указанием даты вступления в клубное формирование (кружок/секцию).

9. На каждом занятии заполняются и левая, и правая части разворота журнала.

10. Даты, проставленные на левой стороне разворота журнала, должны строго соответствовать датам на его правой стороне.

11. Руководитель клубного формирования (кружка/секции) своевременно отмечает на каждом занятии отсутствующих: не явившихся (н), больных (б), выбывших (в). Если участник выбыл-в журнале напротив его фамилии в том месте, когда он прекратил заниматься делается запись - "выбыл с " \_\_\_ " числа.

12. Если день занятий по расписанию приходится на официальный нерабочий праздничный день, запись в журнале не делается, занятия не проводятся.

13. В графе "Часы" проставляется количество отработанных на данном занятии академических часов в соответствии с расписанием.

14. Содержание занятий, дата, количество часов работы заполняется в соответствии с расписанием и тематическим планом Программы клубного формирования (кружка/секции). Итог отработанных часов за каждый месяц, руководитель клубного формирования (кружка/секции) подтверждает своей подписью внизу страницы.

15. В случае отпуска, больничного листа, пропущенные даты занятий на левой половине разворота журнала не проставляются. На правой половине делается запись:

Например: 15.10.20\_\_ - Больничный лист

17.10.20\_\_ - Больничный лист

21.10.20\_\_ - Отпуск без сохранения заработной платы в количестве 14 календарных дней.

16. В списочный состав вносятся следующие сведения об участниках клубного формирования: фамилия, имя (полностью), класс, школа (детский сад), домашний адрес, телефон. Сведения о родителях: фамилия, имя, отчество, место работы, рабочий телефон, контактный телефон (любого близкого родственника) на случай чрезвычайных происшествий во время занятий.

17. Сведения о медицинском осмотре необходимы во всех клубных формированиях (кружках/секциях). В списочном составе клубного формирования (кружка/секции) указывается документ (справка) и дата его выдачи. Медицинская справка хранится в личном деле участника клубного формирования (кружка/секции).

18. Учет организационно-методической работы ведется на стр. 39, в журнале № 1, по установленной форме и в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными директором учреждения.

19. Руководитель клубного формирования (кружка/секции) обязан систематически проводить инструктажи с участниками клубного формирования (кружка/секции) по технике безопасности (вводный и внеплановый), не зависимо от

вида творчества, и делать соответствующие записи в журнале на специально отведенной странице – стр. 56. Составляется список группы, указывается дата проведения инструктажа, кратко излагаются основные положения инструктажа, запись подтверждается подписью руководителя клубного формирования (кружка/секции), проставленной против каждой фамилии участника клубного формирования (кружка/секции), если участник не достиг 18 лет. Участники возрастной категории от 18 лет и старше о прохождении инструктажа ставят свою личную подпись.

20. Руководитель клубного формирования (кружка/секции) обязан предоставить на проверку журнал непосредственному руководителю, в последний рабочий день месяца. По итогам проверки журнала составляется акт с указанием замечаний и делается запись в конце журнала о проведенной проверке на стр. 59.

21. Правильно и своевременно оформленный журнал является основанием для начисления заработной платы. Нарушение правил оформления и сроков сдачи журнала на проверку рассматривается как нарушение трудовой дисциплины.

22. В конце творческого года делается следующая запись:

По плану: \_\_\_\_\_ часов

Фактически дано: \_\_\_\_\_ часов

Программа выполнена на \_\_\_\_\_ %

В случае невыполнения часовой нагрузки по утвержденной программе указывается причина невыполнения (например: больничный лист и т.п.)

23. По завершению занятий и выполнению программы деятельности клубного формирования (кружка/секции) журнал передается на хранение в архив Учреждения. Ставится дата и запись:

Сдал \_\_\_\_\_ руководитель кружка/секции.

Принял \_\_\_\_\_ ответственный за хранение журналов в архиве.

24. Невыполнение правил по ведению журнала может являться основанием для дисциплинарного взыскания на руководителя клубного формирования, тренера, руководителя кружка и ответственное лицо за осуществление контроля за его ведение.





## УЧЕТ ПОСЕЩАЕМОСТИ

№ п/п	Фамилия, имя	Месяц																		
		1	3	5	8	10	12	15	17	19	22	24	26	29	31					
1																				
2																				

## УЧЕТ РАБОТЫ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ (КРУЖКА/СЕКЦИИ)

Дата занятий	Тема занятия, содержание	Количество часов	Подпись руководителя клубного формирования (кружка/секции)	Примечание
<b>Всего часов в месяц:</b>				
Дата, должность и подпись проверяющего:				

## УЧЕТ ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ РУКОВОДИТЕЛЯ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ (КРУЖКА/СЕКЦИИ)

Дата	Содержание работы	Количество часов	Подпись руководителя клубного формирования (кружка/секции)	Примечание
<b>Всего часов:</b>				
Дата, должность и подпись проверяющего:				

**УЧАСТИЕ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ (КРУЖКА/СЕКЦИИ)  
В РАЙОННЫХ, ГОРОДСКИХ МЕРОПРИЯТИЯХ, СОРЕВНОВАНИЯХ И  
МЕРОПРИЯТИЯХ УЧРЕЖДЕНИЯ**

№ п/п	Дата	Уровень (статус) мероприятия	Мероприятие, название, краткое содержание	Место проведения	Количество участников (охват)	Результаты

**ВВОДНЫЙ ИНСТРУКТАЖ**

**по технике безопасности при проведении занятий клубного формирования  
(кружка/ секции)**

**1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ**

1.1 К занятиям допускаются лица, прошедшие данный инструктаж по технике безопасности.

1.2 Опасность возникновения травм:

- при работе с острыми и режущими инструментами;
- использование неисправной техники и оборудования;
- нарушение инструкции по ТБ.

1.3 Помещение для проведения занятий должно быть укомплектовано огнетушителем и аптечкой (с необходимыми медикаментами и перевязочными средствами для оказания первой помощи пострадавшим).

1.4 Руководитель клубного формирования (кружка/секции) обеспечивает выполнение действующих правил и инструкций по технике безопасности.

**2. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД НАЧАЛОМ ЗАНЯТИЙ**

2.1 Внимательно выслушать инструктаж по ТБ.

2.2 Получить задание у руководителя клубного формирования (кружка/секции) и приготовить необходимое оборудование и инвентарь.

2.3 Не начинать работу без руководителя клубного формирования (кружка/секции);

2.4 Электроаппаратуру включает/выключает только руководитель клубного формирования (кружка/секции).

2.5 Руководитель клубного формирования (кружка/секции) обеспечивает безопасное состояние рабочих мест, оборудования, приборов, инструментов и санитарное состояние помещений.

### **3. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ ЗАНЯТИЙ**

3.1 Выполнять все действия и требования по указанию руководителя клубного формирования (кружка/секции);

3.2 Не пользоваться сломанным оборудованием и инвентарем.

3.3 Не трогать посторонние предметы.

3.4 Соблюдать порядок, тишину и дисциплину.

3.5 Без разрешения руководителя клубного формирования (кружка/секции) никуда не отлучаться.

3.6 Руководитель клубного формирования (кружка/секции) приостанавливает проведение работы или занятий, сопряженных с опасностью для жизни, и докладывает об этом непосредственному руководителю.

### **4. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ**

4.1 При получении участником травмы или ухудшении их самочувствия немедленно сообщить об этом руководителю клубного формирования (кружка/секции) для получения первой доврачебной помощи.

4.2 Руководитель клубного формирования (кружка/секции) немедленно извещает непосредственного руководителя о каждом несчастном случае.

4.3 При возникновении пожара или чрезвычайной ситуации немедленно прекратить занятия, действовать без паники, эвакуироваться согласно плану эвакуации и указаниям руководителя клубного формирования (кружка/секции)

### **5. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ**

5.1 Убрать использованное оборудование и инвентарь в отведенное место для хранения и привести помещение в надлежащий порядок.

5.2 Обо всех недостатках работы электроприборов и оборудования, обнаруженных во время занятия, сообщить руководителю клубного формирования (кружка/секции).

5.3 Отключение электроприборов осуществляет только руководитель клубного формирования.

# **ВВОДНЫЙ ИНСТРУКТАЖ**

## **по технике безопасности для участников спортивной секции**

### **1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ**

#### **Участник спортивной секции должен:**

- пройти медицинский осмотр;
- иметь опрятную спортивную форму (трусы, майку, футболку, спортивный костюм, чистую обувь: кеды, кроссовки), соответствующую погодным условиям и виду спорта;
- после болезни предоставить тренеру справку от врача о выздоровлении;
- выполнять указания тренера (тренеров), задания для подготовки к занятиям, предусмотренные планом, в том числе индивидуальным;
- посещать занятия, указанные в расписании, извещать тренера о причинах отсутствия на занятиях;
- соблюдать требования для участников спортивных секций;
- бережно относиться к спортивному инвентарю и оборудованию и использовать его по назначению;
- волосы должны быть убраны под повязку, в пучок и т.д.;
- знать и выполнять инструкцию по мерам безопасности.

#### **Участникам спортивной секции запрещается:**

- резко открывать двери в раздевалках и виснуть на них, выключать свет, трогать плафоны в раздевалке, спортивном зале;
- вставлять в розетки посторонние предметы;
- пить холодную воду до и после тренировки;
- заниматься на непросохшей площадке, скользком и неровном грунте;
- носить во время занятий кольца, часы, браслеты, значки, заколки с острыми краями, цепочки, крестики, украшения и т.д.

### **2. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД НАЧАЛОМ ЗАНЯТИЙ**

#### **Участник спортивной секции должен:**

- переодеться в раздевалке, надеть на себя спортивную форму и обувь;
- снять с себя предметы, представляющие опасность для других занимающихся (серьги, часы, браслеты и т.д.);
- убрать из карманов спортивной формы колющие и другие посторонние предметы;
- под руководством тренера приготовить инвентарь и оборудование, необходимые для проведения занятия;
- с разрешения тренера выходить на место проведения занятия;
- по команде тренера встать в строй для общего построения.

### **3. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ ЗАНЯТИЙ**

**Участник спортивной секции должен:**

- внимательно слушать и четко выполнять задания тренера;
- брать спортивный инвентарь и выполнять упражнения с разрешения тренера;
- во время передвижений (разминки) смотреть вперед, соблюдать достаточный интервал и дистанцию, избегать столкновений;
- выполнять упражнения с исправным инвентарем и заниматься на исправном оборудовании.

**Участникам спортивной секции запрещается:**

- покидать место проведения занятия без разрешения тренера;
- толкаться, ставить подножки в строю и движении;
- залезать на вспомогательные конструкции, удерживающие спортивные снаряды;
- жевать жевательную резинку;
- мешать и отвлекать при объяснении заданий и выполнении упражнений;
- выполнять упражнения с влажными ладонями;
- резко изменять направление своего движения.

### **4. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ НЕСЧАСТНЫХ И ЭКСТРЕМАЛЬНЫХ СИТУАЦИЯХ**

**Участник спортивной секции должен:**

- при получении травмы или ухудшении самочувствия прекратить занятия и поставить в известность тренера;
- оставаться в помещении под присмотром другого сотрудника учреждения пока тренер оказывает травмированному первую доврачебную помощь, и при необходимости доставляет его в больницу или вызывает скорую медицинскую помощь;
- при возникновении пожара немедленно прекратить занятие, организованно, под руководством тренера, покинуть место проведения занятия через запасные выходы согласно плану эвакуации;
- по распоряжению тренера поставить в известность администрацию учреждения и сообщить о пожаре в пожарную часть.

### **5. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПО ОКОНЧАНИИ ЗАНЯТИЙ**

**Участник спортивной секции должен:**

- под руководством тренера убрать спортивный инвентарь в места его хранения;
- организовано покинуть место проведения занятия;
- переодеться в раздевалке, снять спортивный костюм и спортивную обувь;
- тщательно вымыть лицо и руки с мылом.

## СПИСОК УЧАСТНИКОВ, ПРОШЕДШИХ ИНСТРУКТАЖ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

№ п/п	Ф.И. участника клубного формирования	Дата проведения инструктажа	Содержание инструктажа (основные положения)	Подпись проводившего инструктаж (если участники до 18 лет) или подпись участника (если его возраст 18+)

## СПИСОК УЧАСТНИКОВ, ПРОШЕДШИХ ВНЕПЛАНОВЫЙ ИНСТРУКТАЖ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

№ п/п	Ф.И. участника клубного формирования	Дата проведения инструктажа	Содержание инструктажа (основные положения)	Подпись проводившего инструктаж (если участники до 18 лет) или подпись участника (если его возраст 18+)

## ЗАМЕЧАНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА

Дата проверки	Ф.И.О. проверяющего	Краткое содержание замечания/предложения	Подпись проверяющего	Примечания

Приложение 4 к Положению  
о клубном формировании, спортивной  
секции Государственного бюджетного  
учреждения города Москвы по работе с  
населением по месту жительства  
"Юго-Восток"

**ПЛАН  
ТВОРЧЕСКОЙ/СПОРТИВНОЙ РАБОТЫ**

клубного формирования/ спортивной секции " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_"  
руководитель кружка/тренер \_\_\_\_\_  
на 20\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_ творческий/спортивный год

№п\п	Месяц, дата, время	Наименование мероприятия/ соревнования	Возрас тная категор ия	Кол-во участни ков	Совме стно с кем	Место проведен ия	финанс ировани ем или без платно	Итоги участия
1	2	3	4	5	6	7	8	9

\_\_\_\_\_



## ОТЧЕТ О РАБОТЕ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ/СПОРТИВНОЙ СЕКЦИИ

за творческий/спортивный год

### 1. Характеристика клубного формирования, спортивной секции

1. Полное название клубного формирования, спортивной секции год создания, направление деятельности, для какой категории участников открыт, возрастная категория участников.

2. Имеющиеся награды клубного формирования, спортивной секции за текущий творческий год.

### 2. Итоги реализации программы клубного формирования, спортивной секции

1. Цель программы:

2. Задачи программы:

3. Форма занятий: групповые занятия с осуществлением индивидуального подхода к каждому участнику.

4. Методы, используемые в ходе реализации программы

5. Результаты реализации программы:

6. Что нового будет введено в программу занятий на следующий творческий год:

### 3. Сохранность участников клубного формирования, спортивной секции

Количество участников клубного формирования, спортивной секции на <b>01.09.20__</b>	Количество участников клубного формирования, спортивной секции на <b>31.05.20__</b>	Количество выбывших участников клубного формирования, спортивной секции за творческий/спортивный год	Количество прибывших участников клубного формирования, спортивной секции за творческий/спортивный год

**4. Участие клубных формирований, спортивных секций в мероприятиях:**

№ п/п	Название мероприятия	Форма	Статус мероприятия (отчетное, районное, окружное, городское, Всероссийский, Международный и т.д.)	Дата, время, место проведения	Количество участников мероприятия	Результат участия (фамилия имя участника, грамота, диплом, степень, занятое место)
1	2	3	4	5	6	7

**5. Разработка методических материалов, в том числе для печати**

№п/п	Название	Форма: сценарий, конспект, статья и т.д.	С какой целью готовились материалы (проведение мероприятия, обмен опытом и т.д.)	Примечание
1	2	3	4	5

**6. Задачи, перспективы развития, проекты клубного формирования, спортивной секции на новый 20\_\_-20\_\_ творческий/спортивный год**

**7. Проблемы в работе клубного формирования, спортивной секции в 20\_\_-20\_\_ творческом/спортивном году**

**8. Необходимое материальное обеспечение деятельности клубного формирования, спортивной секции на новый 20\_\_-20\_\_ творческий/спортивный год**

№п/п	Наименование оборудования	Количество	Примерная стоимость	Где можно приобрести
1	2	3	4	5