



«Утверждаю»

Директор МБУК «Голицынский КДЦ»

А.В. Лобачева

Приказ № 51 от «09» июня 2025 года

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Муниципального бюджетного учреждения культуры

«Голицынский культурно-досуговый центр»

1. Общие положения

1.1. Положение об отделе культурно-досуговой деятельности Муниципального бюджетного учреждения культуры «Голицынский культурно-досуговый центр» (МБУК «Голицынский КДЦ») (далее по тексту – Положение) регламентирует деятельность культурно-досуговой деятельности Муниципального бюджетного учреждения культуры «Голицынский культурно-досуговый центр» (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Отдел культурно-досуговой деятельности осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, Конституцией Российской Федерации, локальными актами Учреждения, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.3. Культурно-досуговая деятельность МБУК «Голицынский КДЦ» осуществляется по следующим адресам:

- Территория творчества и развития «Созвездие» (сокращенное наименование - ТТР «Созвездие»), расположенный по адресу: 143040, Московская область, Одинцовский городской округ, г. Голицыно, ул. Советская 52, помещение 1;

- Киноконцертный зал «Октябрь» (сокращенное наименование - ККЗ «Октябрь»), расположенный по адресу: 143000, Московская область, Одинцовский городской округ, г. Голицыно, Пролетарский проспект, д. 27;

- Дом культуры «Солнышко» (сокращенное наименование - ДК «Солнышко»), расположенный по адресу: 143041, Московская область, Одинцовский городской округ, г. Голицыно, Коммунистический проспект, дом 9;

- Культурно-досуговый центр «Новое поколение» (сокращенное наименование – КДЦ «Новое поколение»), расположенный по адресу: 143050, Московская область, Одинцовский городской округ, рабочий посёлок Большие Вязёмы, улица Институт, дом 9;

- Культурно-досуговый центр «Городок-17» (сокращенное наименование – КДЦ «Городок-17»), расположенный по адресу: 143051, Московская область, Одинцовский городской округ, поселок городского типа Большие Вяземы, улица Городок-17, дом 22/1;

- Оздоровительный комплекс «Спарта» (сокращенное наименование ОК «Спарта»), расположенный по адресу: 143041, Московская область, Одинцовский городской округ, г. Голицыно, проспект Керамиков, дом 82.

1.4. Отдел культурно-досуговой деятельности возглавляет заведующий отделом культурно-досуговой деятельности.

1.5. Структура и штатное расписание отдела культурно-досуговой деятельности создаются, реорганизуются, переименовываются, ликвидируются

Учреждением с согласия Комитета по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее по тексту - Уполномоченный орган).

2. Цели и задачи отдела культурно-досуговой деятельности

2.1. Отдел культурно-досуговой деятельности создан в целях повышения качества жизни населения посредством удовлетворения индивидуальных и общественных потребностей, связанных с организацией досуга посредством организации и проведения массовых мероприятий.

2.2. Задачами отдела культурно-досуговой деятельности являются:

- Возрождение, развитие и сохранение самодеятельного художественного творчества;
- Удовлетворение потребностей населения городского округа в сохранении и развитии культуры, традиционного народного художественного творчества, любительского искусства, другой самодеятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения;
- Создание благоприятных условий для организации культурного досуга и отдыха жителей городского округа;
- Расширение спектра услуг социально-культурного, просветительского, развлекательно-зрелищного и спортивно-оздоровительного характера, доступных для широких слоев населения;
- Развитие современных форм организации культурного досуга с учетом потребностей различных социально-возрастных групп населения;
- Создание благоприятных условий для организации досуга и массового отдыха различных возрастных категорий жителей Одинцовского городского округа;
- Обеспечение равных прав, возможностей и доступности населению в области культурных услуг;
- Расширение сферы культурных услуг деятельности в области просвещения Учреждения на основе прогнозирования и мониторинга деятельности;
- Развитие связей и обменов, направленных на воспитание культуры и формирование вкусов через формы клубной работы;
- Поддержка и популяризация деятельности мастеров декоративно-прикладного творчества и ремесленников.

3. Основные функции отдела культурно-досуговой деятельности

3.1. Отдел культурно-досуговой деятельности выполняет следующие функции:

- Создание и организация деятельности клубных формирований, в том числе любительских объединений, клубов по интересам, формирований/кружков

самодеятельного народного творчества, прикладных умений, других кружков, спортивно-оздоровительных групп и других клубных формирований творческого, просветительского, физкультурно-оздоровительного и иных направлений, в зависимости от запросов населения соответствующих основным принципам и видам деятельности культурно-досуговых организаций;

- Организация и проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий – социально-значимого, сельского, городского, регионального, краевого, межрегионального, международного уровней. В том числе культурно-досуговых и информационно-просветительских, к которым относятся народные гуляния, праздники, карнавалы, фестивали, смотры, конкурсы, концерты, ярмарки, выставки, театрализованные представления, танцевально-развлекательные, литературно-художественные и игровые программы, семинары, лекции, конференции, мастер-классы, круглые столы, вечера отдыха, тематические и семейные праздники, детские утренники и др.;

- Проведение спектаклей, концертов и других культурно-зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей, авторов;

- Организация работы лекториев, народных университетов, школ и курсов по различным отраслям знаний, других форм просветительской деятельности, в том числе и на абонементной основе;

- Оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий;

- Организация досуга различных групп населения, в том числе проведение вечеров отдыха и танцев, дискотек, молодежных балов, детских утренников, игровых и других культурно-развлекательных программ;

- Создание благоприятных условий для неформального общения посетителей Учреждения (организация различного рода клубных гостиных, салонов, кафе, уголков живой природы, игротек, игровых залов и т.п.);

- Профилактика безнадзорности, правонарушений и наркомании, формирование здорового образа жизни.

- Организация, развитие, внедрение различных форм культурно-досуговой деятельности;

- Участие в федеральных, региональных, муниципальных программах;

- Воспитание нравственности, гражданственности и патриотизма у детей и подростков;

- Осуществление других видов культурно-познавательной, досуговой, профориентационной и иной деятельности, соответствующей основным принципам и целям организации условий досуговой деятельности.

4. Организация, управление, штаты

4.1. Управление отделом культурно-досуговой деятельности осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Уставом Учреждения.

4.2. Руководство отделом культурно-досуговой деятельности и контроль за его деятельностью осуществляет директор Учреждения. Директор несет ответственность за все стороны деятельности отдела культурно-досуговой деятельности.

4.3. Ряд функций управления отделом культурно-досуговой деятельности делегируются директором Учреждения заместителю директора по культурно-досуговой деятельности.

4.4. За организацию работы и результаты деятельности отдела культурно-досуговой деятельности отвечает заведующий отдела культурно-досуговой деятельности.

4.5. Заведующий отдела культурно-досуговой деятельности назначается на должность приказом директора Учреждения.

4.6. Заведующий отдела культурно-досуговой деятельности в пределах своей компетенции осуществляет следующие функции:

- Планирует, организует и контролирует работу сотрудников отдела, отвечает за качество и эффективность работы в рамках своей компетенции;
- Обеспечивает выполнение муниципального задания в полном объеме;
- Контролирует выполнение всеми сотрудниками отдела Правил внутреннего трудового распорядка, правил по охране труда и пожарной безопасности, установленных требований, локальных актов МБУК «Голицынский КДЦ»;
- Участвует в обсуждении, подготовке и решении производственных вопросов, связанных с работой отдела культурно-досуговой деятельности;
- Вносит предложения директору Учреждения по вопросам улучшения работы, укреплению и развитию материально-технической базы отдела культурно-досуговой деятельности.

4.7. Распределение обязанностей сотрудников, численность состав отдела, определяется согласно штатному расписанию с учетом функциональной деятельности.

4.8. Функциональные обязанности сотрудников отдела определяются с учетом направлений деятельности, решением задач, поставленных перед отделом с определенной конкретизацией работы по каждой должности, на основании тарифно-квалификационных требований по должностям работников МБУК «Голицынский КДЦ».

4.9. Отдел культурно-досуговой деятельности составляет годовые планы и отчет о работе, которые утверждаются директором Учреждения.

4.10. График работы отдела культурно-досуговой деятельности устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, утвержденными приказом директора.

4.11. Штат отдела культурно-досуговой деятельности состоит из следующих должностей:

- заведующий отделом культурно-досуговой деятельности,
- художественный руководитель;
- методист ведущий;
- методист;
- редактор;
- звукорежиссер;
- звукооператор;
- режиссер;
- балетмейстер;
- культорганизатор,
- руководитель кружка.

4.12. Работники отдела культурно-досуговой деятельности подлежат аттестации в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации, должны удовлетворять требования соответствующих квалификационных характеристик, и обязаны выполнять Положение об отделе культурно-досуговой деятельности.

5. Хозяйственно-финансовая деятельность

5.1. Отдел культурно-досуговой деятельности организует свою работу на основе годового и месячного планов, являющихся частью планов Учреждения, включающих в себя:

- Муниципальное задание;
- Платные услуги.

5.2. Платные услуги предоставляются в соответствии с утвержденным перечнем платных услуг и прейскуранта цен на платные услуги, на основании распоряжения Министерства культуры и туризма Московской области от 04.05.2023 г. «Об утверждении методических рекомендаций по порядку определения платы за счет средств физических и юридических лиц по договорам об оказании платных услуг муниципальными учреждениями сферы культуры городских округов Московской области», Положения об организации и порядке предоставления платных услуг и иной приносящий доход деятельности МБУК «Голицынский КДЦ»

5.3. Расходование финансовых средств производится согласно Плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного директором и согласованного Уполномоченным органом.

5.4. Отдел культурно-досуговой деятельности в установленные Учреждением сроки предоставляет отчетность об исполнении муниципального задания и отчетность по итогам года.

6. Права, обязанности и ответственность

6.1. В целях обеспечения деятельности заведующий отделом культурно-досуговой деятельности имеет право:

- Участвовать в работе организаций и учреждений в области организации досуга и отдыха детей, молодежи, взрослых и пожилых людей, вносить свои предложения по организации их деятельности в этом направлении;
- Получать от организаций и учреждений, независимо от форм собственности информацию по вопросам организации досуга и отдыха детей, молодежи, взрослых и пожилых людей;
- Получать информационное, документальное и материально-техническое обеспечение деятельности отдела;
- Вносить директору Учреждения предложения по вопросам улучшения работы отдела культурно-досуговой деятельности;
- Вносить директору Учреждения предложения по вопросам поощрения отличившихся сотрудников отдела культурно-досуговой деятельности и по привлечению сотрудников к ответственности за нарушение трудовой и производственной дисциплины.

6.2. На отдел культурно-досуговой деятельности возлагаются следующие обязанности:

- Надлежащим образом выполнять свои обязательства, определенные уставом Учреждения и в соответствии с требованиями законов и иных нормативно-правовых актов;
- Представлять документы по планированию и отчетности по своей деятельности;
- Соблюдение Правил внутреннего распорядка, трудовой дисциплины, антикоррупционной Политики Учреждения;
- Состояние техники безопасности, охраны труда, санитарии и пожарной безопасности;
- Сохранность материальных ценностей и имущества отдела культурно-досуговой деятельности;
- Соблюдение требований утвержденных локально-нормативных актов Учреждения;
- Повышать квалификацию.

6.3. Отдел культурно-досуговой деятельности несет ответственность за:

- Соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством Российской Федерации о труде;
- Выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением;
- Сотрудники отдела культурно-досуговой деятельности несут дисциплинарную ответственность за неисполнение своих должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством.