



КОЛОМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДВОРЕЦ КУЛЬТУРЫ «ТЕПЛОВОЗОСТРОИТЕЛЬ»
140408, МО, г. Коломна, ул. Октябрьской революции, 324 тел.: 8 (496) 613-10-53

ИНН 5022033810

КПП 502201001

ОГРН 1035004263140

ПРИКАЗ

01.04.2019 года

№ 68/2

Об утверждении Положения
об отделе по организации культурно- массовых
мероприятий и рекламно- информационному обеспечению
МБУ ДК «Тепловозостроитель»

В целях совершенствования деятельности МБУ ДК «Тепловозостроитель» приказываю:

1. Утвердить Положение об отделе по организации культурно- массовых мероприятий и рекламно- информационному обеспечению МБУ ДК «Тепловозостроитель» (приложение).
2. Заведующему отделом МБУ ДК «Тепловозостроитель» Оболенской Ю.Ю. руководствоваться настоящим Положением в своей работе.
3. Заместителю директора МБУ ДК «Тепловозостроитель» Силантьеву С.А. ознакомить работников данного отдела с настоящим Положением под роспись.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУ «ДК «Тепловозостроитель»  О.В. Балашова



С приказом ознакомлен (а): 

Утверждено приказом директора
МБУ ДК «Тепловозостроитель»

№ 68/2 от « 1 »

апрель 2019

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ

по организации культурно- массовых мероприятий и рекламно-информационному обеспечению.

1. Общие положения

1. Отдел по организации культурно- массовых мероприятий и рекламно-информационному обеспечению входит в структуру МБУ ДК «Тепловозостроитель».
2. Отдел создается и ликвидируется приказом директора Дворца культуры.
3. Отдел возглавляет заведующий, который назначается на должность и освобождается приказом директора Дворца культуры.
4. В своей деятельности отдел руководствуется:
 - Уставом Дворца культуры.
 - Настоящим Положением
 - Приказами директора Дворца культуры.
 - Действующими законодательными и нормативными актами.

2. Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и термины:

1. Культурные блага – условия и услуги, предоставляемые организациями, другими юридическими и физическими лицами для удовлетворения гражданами своих культурных потребностей.

2. Культурные ценности – нравственные и эстетические идеалы, нормы и образцы поведения, языки, диалекты и говоры, национальные традиции и обычаи, исторические топонимы, фольклор, художественные промыслы и ремесла, произведения культуры и искусства, результаты и методы научных исследований культурной деятельности, имеющие историко-культурную значимость здания/сооружения, предметы и технологии, уникальные в историко-культурном отношении территории и объекты.

3. Культурно-досуговая деятельность (КДД) – деятельность по сохранению, созданию, распространению и освоению культурных ценностей, по предоставлению населению услуг культурно-досугового, информационно-просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, способствующих развитию человеческого капитала; повышению качества жизни населения, развитию и совершенствованию творческих и интеллектуальных способностей людей, организации межличностного общения и социально-культурной активности населения.

4. Организация культурно-досугового типа - учреждение независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, созданная в соответствии с законодательством Российской Федерации, основная деятельность которой направлена на предоставление/выполнение населению и организациям разнообразных услуг/работ культурно-досугового, информационно-просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, а также на создание условий для занятий самодеятельным

(любительским) художественным и техническим творчеством, развития любительского искусства, традиционных художественных промыслов и ремесел. Учреждение культурно-досугового типа – некоммерческая организация, созданная органом исполнительной власти для осуществления культурно-досуговой деятельности и финансируемая им полностью или частично.

5. Культурно-досуговое мероприятие – массовое мероприятие, направленное на удовлетворение духовных, эстетических, интеллектуальных и других потребностей населения в сфере культуры и досуга, содействия свободному участию граждан в культурной жизни общества, приобщения к культурным ценностям, проводимое в специально определенных для этого местах (в помещениях, на территориях, а также в зданиях, сооружениях, на прилегающих к ним территориях, предназначенных (в т. ч. временно) или подготовленных для проведения такого мероприятия).

6. Информационно-просветительское мероприятие – массовое мероприятие, направленное на удовлетворение информационных, интеллектуальных и других потребностей населения в сфере культуры, содействие просвещению и свободному участию граждан в культурной жизни общества, проводимое в специально определенных для этого местах (в помещениях, на территориях, а также в зданиях, сооружениях, на прилегающих к ним территориях, предназначенных (в т. ч. временно) или подготовленных для проведения такого мероприятия).

7. Любительское (самодетельное) творчество – творчество, которое включает в себя создание и (или) исполнение художественных произведений силами любителей, выступающих коллективно или индивидуально. Самодетельный художественный коллектив отличается от профессионального тем, что его члены не являются сотрудниками культурно-досугового учреждения, их занятость в коллективе имеет досуговый характер и не является основной трудовой функцией.

8. Народное творчество (народное искусство, фольклор) – художественная коллективная творческая деятельность, отражающая его жизнь, воззрения, идеалы; создаваемые народом и бытующие в народных массах: поэзия (предания, песни, сказки, эпос), музыка (песни, инструментальные наигрыши и пьесы), театр (драмы, сатирические пьесы, театр кукол), танец, архитектура, художественное, научно-техническое, декоративно-прикладное искусство. Народное творчество, зародившееся в глубокой древности, является исторической основой всей мировой художественной культуры, источником национальных художественных традиций, выразителем народного самосознания. Для народного творчества характерны слитность эстетической и утилитарной функций, сочетание образного мышления и технической изобретательности.

9. Клубное формирование – добровольное объединение людей, основанное на общности интересов, запросов и потребностей в занятиях любительским художественным и техническим творчеством, в совместной творческой деятельности, способствующей развитию дарований его участников, освоению и созданию ими культурных ценностей, а также основанное на единстве стремления людей к получению актуальной информации и прикладных знаний в различных областях общественной жизни, культуры, литературы и искусства, науки и техники, к овладению полезными навыками в области культуры быта, здорового образа жизни, организации досуга и отдыха. В статистическом учете клубные формирования, действующие в течение отчетного периода, но завершившие программу (курс) обучения до конца отчетного года, также включаются в количество клубных формирований.

10. Услуга организации культурно-досугового типа – результат непосредственного взаимодействия организации культурно-досугового типа и потребителя (физического или юридического лица) – получателя услуги, а также собственной деятельности организации культурно-досугового типа по удовлетворению потребности потребителя.

11. Работа организации культурно-досугового типа – деятельность организации культурно-досугового типа, результаты которой имеют материальное выражение и могут

быть реализованы для удовлетворения потребностей неопределенного количества потребителей (например, открытые культурно-массовые мероприятия). Для работы характерна невозможность точной оценки количества потребителей и нормирования на единицу работ.

12. Потребитель (получатель) услуг/работ – физическое или юридическое лицо, в интересах которого ведут свою деятельность организации (учреждения) культурно-досугового типа, непосредственно которому оказываются услуги или для которого предназначен результат работ.

13. Платная услуга – услуга, получение которой потребитель оплачивает по преискуранту, установленному приказом руководителя культурно-досугового учреждения. Клубное формирование имеет право оказывать услуги на платной основе в рамках договора (трудового или гражданско-правового), в соответствии с Положением о клубном формировании, утвержденном в установленном порядке. Культурно-досуговое учреждение оказывает платные услуги в рамках ведения приносящей доход деятельности, если ее ведение предусмотрено в уставе учреждения.

14. Льготные категории граждан – физические лица, имеющие право на льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Московской области, Коломенского городского округа, локальными актами учреждений.

15. Бесплатная услуга – услуга, оказание которой финансируется учредителем культурно-досугового учреждения в рамках муниципального задания или покрывается за счет иных целевых (в т. ч. бюджетных) средств учреждения.

16. Получатели бесплатных услуг – физические лица, получающие отдельные виды услуг культурно-досуговых учреждений, которые финансируются из бюджета, а также лица, имеющие право на бесплатное посещение и пользование всеми видами услуг культурно-досуговых учреждений (дети-сироты, без попечения родителей и под опекой, а также участники ВОВ и приравненные к ним категории) в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Московской области и Коломенского городского округа, локальными актами учреждений.

17. Творческая деятельность – вид культурной деятельности, связанный с созданием культурных ценностей и (или) их трансляцией и интерпретацией.

18. Творческий работник – физическое лицо, которое создает или интерпретирует культурные ценности, считает собственную творческую деятельность неотъемлемой частью своей жизни, признано или требует признания в качестве творческого работника, независимо от того, связано оно или нет трудовыми соглашениями и является или нет членом какой-либо ассоциации творческих работников (к числу творческих работников относятся лица, причисленные к таковым Всемирной конвенцией об авторском праве, Бернской конвенцией об охране произведений литературы и искусства, Римской конвенцией об охране прав артистов - исполнителей, производителей фонограмм и работников органов радиовещания).

19. Руководитель клубного формирования – физическое лицо, выполняющее непосредственное руководство деятельностью клубного формирования, составляющее планы и программы, заполняющий журнал учета работы клубного формирования, отвечающее за результаты деятельности клубного формирования, в том числе финансовые показатели его деятельности (если клубное формирование действует на платной основе). Руководитель клубного формирования осуществляет свою деятельность на основании трудового или гражданско-правового договора. Если руководитель клубного формирования осуществляет свою деятельность по трудовому договору, то он назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом руководителя культурно-досугового учреждения.

20. Руководитель культурно-досугового учреждения (директор) – должностное лицо, осуществляющее общее руководство культурно-досуговым учреждением, несущее ответственность за результаты деятельности учреждения, в том числе за финансовые

показатели его деятельности, в соответствии с законодательством Российской Федерации. Назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем.

21. Журнал учета мероприятий – основной документ учета работы отдела, в котором представлены: дата проведения, наименование мероприятия, форма мероприятия, количество культурно- массовых мероприятий, количество мероприятий, проведенных на внестационарных площадках, количество зрителей, общее количество мероприятия.

22. План и отчет о деятельности – перечень мероприятий за прошедший или на предстоящий календарный год.

23. Наполняемость – это установленный (планируемый) норматив численности посетителей культурно-массового мероприятия (установленная численность по количеству мест на стационарных площадках, исходя из вместимости площадок, открытых площадках в соответствии с плановыми показателями посещаемости, установленными в государственном (муниципальном) задании если предусмотрено).

24. Партнеры – физические и юридические лица, оказывающие поддержку и помощь культурно-досуговому учреждению и его отдельным подразделениям в ведении его основной и приносящей доход деятельности. Помощь может иметь как материальную, так и нематериальную основу.

3. Структура

3.1. Структуру и штатную численность отдела утверждает директор Дворца культуры, исходя из условий и особенностей деятельности учреждения.

3.2. В состав отдела входят специалисты, занимающие должности согласно штатному расписанию.

В отдел входит – сектор и художественно- оформительская мастерская.

3.3. Отдел по организации культурно- массовых мероприятий и рекламно-информационному обеспечению осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Дворца культуры. Содержание работы, права и обязанности специалистов отдела определяются трудовым договором.

3.4. Обязанности между сотрудниками отдела распределяются заведующим отделом. При распределении обязанностей учитывается объем, сложность выполняемых работ, межотраслевые нормы времени на работы, выполняемые в учреждении, а также выделяемые бюджетные средства.

Организационно-функциональная структура отдела должна обеспечивать распределение обязанностей и ответственности персонала, исходя из возможности:

- выполнения заданного объема услуги при установленном качестве;
- соблюдения квалификационных требований к персоналу исполнителя;
- обеспечения безопасности для жизни и здоровья граждан, окружающей среды, а также предотвращения причинения вреда имуществу граждан (техника безопасности, пожарная безопасность, охрана окружающей среды, действия в чрезвычайных ситуациях и др.).

3.5. Образование, квалификация, стаж работы, возраст и другие профессиональные характеристики работников, занятых в оказании услуг, должны соответствовать установленным требованиям к соответствующим категориям персонала учреждения.

3.6. Заведующий отделом должен способствовать развитию кадрового потенциала учреждения, росту профессионального уровня работников, проводить необходимые мероприятия по обеспечению соответствия профессиональной пригодности персонала занимаемой должности (включая повышение квалификации персонала на базе специальных учебных организаций, проф переподготовку, проведение аттестации специалистов).

4. Задачи

- 4.1. Организация и осуществление деятельности, направленной на вовлечение разных групп населения в процесс непрерывного просвещения, любительского творчества, эффективного использования свободного времени.
- 4.2. Изучение и анализ социального заказа и потребностей населения в культурно-досуговой деятельности, определение стратегии её развития.
- 4.3. Внедрение новых технологий и реализации инноваций в досуговой сфере.

5. Функции

5.1. Организация и обеспечение деятельности по организации и проведению культурно-массовых мероприятий и рекламно-информационному обеспечению : организация и проведение различных по форме и тематике культурно-массовых, информационно-просветительских мероприятий: фестивалей, смотров, конкурсов, выставок и других форм показа творческой деятельности; спектаклей, концертов, других театрально-зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей и авторов; проведение тематических вечеров, устных журналов, циклов творческих встреч, лекториев и лекционных мероприятий, экспозиционно-выставочных, экскурсионно-лекционных, музейно-образовательных, других форм просветительской деятельности, в т. ч. на абонементной основе; форумов, конференций, симпозиумов, круглых столов, семинаров, мастер-классов, экспедиций, презентаций; массовых театрализованных праздников и представлений (национальных, государственных, традиционных, профессиональных и др.), народных гуляний, обрядов и ритуалов в соответствии с региональными и местными обычаями и традициями, гражданских, благотворительных и культурных акций; вечеров отдыха и танцев, дискотек, балов, карнавалов, детских утренников, анимационных, интерактивных, рекреационных игровых и других культурно-развлекательных программ; демонстрация кинофильмов и видеопрограмм.

5.2. Осуществление перспективного и текущего планирования культурно - досуговой деятельности.

5.3.Создание и реализация творческих проектов, целевых программ для обеспечения культурной, просветительской и досуговой деятельности разных видов и форм, с учетом потребностей и запросов населения.

5.4. Взаимодействие с заинтересованными ведомствами, общественными организациями, творческими союзами и другими формированиями по вопросам организации досуга и деятельности по организации .

5.5. Внедрение в практику новых активных форм работы с различными группами населения, содействие наиболее эффективному использованию свободного времени.

5.6. Анализ и учет деятельности, осуществление своевременной отчетности.

5.7.Создание банка информации об инновационных формах культурно-досуговой деятельности.

5.8. Подготовка сообщений, материалов, аналитических обзоров о деятельности отдела для средств массовой информации.

5.9 Обеспечение работы Интернет- сайтов и размещение информации в социальных сетях «Интернет».

6. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ КУЛЬТУРНО-МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

6.1. Культурно-массовые мероприятия подразделяются на культурно-досуговые и информационно-просветительские, которые реализуются через разнообразные формы. Перечень форм культурно-массовых мероприятий может расширяться учреждением в зависимости от специфики обслуживаемого контингента потребителей, вида и возможностей учреждения (в соответствии с уставом учреждения)

6.2. Культурно-досуговое мероприятие – массовое мероприятие, направленное на удовлетворение культурных, эстетических, интеллектуальных и других потребностей населения в сфере культуры и досуга, содействие свободному участию граждан в культурной жизни общества, приобщения к культурным ценностям, проводимое в специально определенных для этого местах (в помещениях, на территориях, а также в зданиях, сооружениях, на прилегающих к ним территориях, предназначенных (в т. ч. временно) или подготовленных для проведения такого мероприятия). Формы культурно-досуговых мероприятий:

- праздник (государственный, национальный, традиционный, профессиональный, семейный, города, микрорайона, улицы, фольклорный, спортивный и др.);
- вечер (тематический, чествования, отдыха, встречи, выпускной, литературный, поэзии, музыкальный, песни и др.);
- концерт (тематический, театрализованный, отчетный, сольный и др.);
- программа (игровая, шоу, развлекательная, познавательная);
- фестиваль (искусств, кино, народного творчества, национальностей, дружбы и др.);
- конкурс, смотр (профессиональный, игровой, творческих коллективов и др.);
- бал (выпускной, костюмированный, новогодний, маскарад);
- карнавал, шествие, парад, манифестация, митинг;
- народное гулянье, обряд, ритуал в соответствии с местными обычаями и традициями (национальными, семейными, гражданскими и др.);
- выставка (авторская, художественная, прикладного творчества, фото, народных промыслов, и др.);
- ярмарка (традиционная, ремесел, вакансий и др.);
- презентация, викторина, лотерея, аукцион;
- спектакль;
- ток-шоу;
- программы (игровая, концертная, интерактивная, шоу, видео, диско, праздничная, тематическая)
- демонстрация;
- демонстрация кинофильмов, фейерверков, видеопрограмм, мультимедийных проектов и др.;
- мероприятие (спортивно-оздоровительное, культурно-оздоровительное, протокольное, корпоративное);
- представление (театрализованное, цирковое, новогоднее и др.);
- благотворительные акции;
- организация работы игровых комнат для детей (с воспитателем на время проведения мероприятий для взрослых);
- игротека;
- ситуативная игра;
- квест – игра;
- тимбилдинг;
- брейн-ринг;
- мастер-класс;
- день открытых дверей.

6.3. Информационно-просветительское мероприятие – массовое мероприятие, направленное на удовлетворения информационных, интеллектуальных и других потребностей населения в сфере культуры, содействие просвещению и свободному

участию граждан в культурной жизни общества, проводимое в специально определенных **для** этого местах (в помещениях, на территориях, а также в зданиях, сооружениях, на **прилегающих** к ним территориях, предназначенных (в т. ч. временно) или подготовленных **для** проведения такого мероприятия);

- гостиная (литературно-музыкальная, поэтическая, видео- и др.);
- встреча с деятелями культуры, науки, литературы, лидерами общественных организаций и др.;
- форум;
- конференция;
- тренинг;
- информационный час;
- выставка;
- симпозиум, съезд, собрание, круглый стол;
- семинар, семинар-практикум,.;
- экспедиция;
- лекционное мероприятие, лекторий (тематический, кино-, видео-);
- народный университет
- дискуссия, беседа;
- диспут-мастер-класс;
- презентация;
- день открытых дверей;
- Пленэр;
- Программа интерактивная со сменными выставками и постоянными экспозициями;
- программа экскурсионная со сменными выставками и постоянными экспозициями;
- программа на тему Великой Отечественной войны;
- патриотическая акция;
- волонтерская акция.

Мероприятия которые совпадают по своей форме указываются в зависимости от способа проведения мероприятия. (Например мастер-класс есть в перечне информационно-просветительских и культурно-досуговых мероприятиях).

6.4. Потребителями услуг/работ по организации и проведению культурно-массовых мероприятий могут быть юридические и физические лица (услуги предоставляются всем гражданам вне зависимости от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии). В отдельных случаях для несовершеннолетних граждан могут быть установлены ограничения доступа к услугам (ограничения по времени, необходимость наличия сопровождающего лица и т. д.).

6.5. Основаниями для отказа в получении услуг могут быть:

- нахождение потребителя услуги в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- нахождение потребителя услуги в социально-неадекватном состоянии (враждебный настрой, агрессивность и др.);
- отсутствие билета (абонемента, приглашения) на предоставление услуги (в случае предоставления услуги за плату);
- обращение потребителя услуги за получением услуги в дату и/или время, не соответствующую дате и/или времени посещения, указанной в билете (абонемента, приглашении и т. д.) (за исключением случаев переноса исполнителем даты и/или времени проведения мероприятия услуг в силу форс-мажорных обстоятельств).

6.6. Услуги по организации и проведению культурно-массовых мероприятий предусматривают: подготовку культурно-массового мероприятия; проведение культурно-массового мероприятия; обеспечение условий проведения культурно-массового

мероприятия внутри помещений (организация доступа и предоставление зрительных мест всем посетителям культурно-массового мероприятия, обеспечение пожарной безопасности, охрана общественного порядка); обеспечение условий проведения культурно-массового мероприятия вне помещений (обустройство мест проведения мероприятий и их уборка по окончании мероприятий, обеспечение пожарной безопасности, обеспечение работы бригады скорой медицинской помощи, охрана общественного порядка и т. д.).

6.7. Перечень общих требований к услугам по организации и проведению культурно-массовых мероприятий устанавливается в соответствии с ГОСТ 1.5-2001. С учетом условий оказания услуг по организации и проведению культурно-массовых мероприятий общие требования к услугам включают требования:

к соответствию услуг целям деятельности культурно-досуговых учреждений; доступности и соответствию услуг ожиданиям и физическим возможностям различных групп потребителей (социальная адресность), включая методы и формы обслуживания, профессиональный уровень обслуживающего персонала;

комплексности услуг – при организации и проведении культурно-массовых мероприятий должна быть обеспечена возможность не только присутствия / участия потребителей на/в культурно-массовых мероприятиях, но и получения сопутствующих услуг (организация точек питания, туалетов, контейнеров для твердых бытовых отходов, торговли тематической сувенирной, книжной, музыкальной, видеопродукцией и т. д.), создающих условия для более полного удовлетворения потребностей населения в сфере культуры и досуга, содействия свободному участию граждан в культурной жизни общества, просвещения, приобщения к культурным ценностям;

эргономичности и комфортности услуг (удобство места проведения мероприятия, оснащение необходимым оборудованием и аппаратурой с учетом специфики отдельных видов культурно-массовых мероприятий);

эстетичности услуг (соответствие планировочных решений и оформления мест проведения мероприятий их функциональным требованиям и композиционной, в том числе архитектурной, целостности и гармоничности, оформления информационных и других материалов, размещаемых внутри и вне помещений учреждения/организации; аккуратность, чистота и опрятность внешнего вида работников, занятых в оказании услуг);

точности и своевременности предоставления услуг (соблюдение установленного режима работы учреждения, установленных (заявленных) сроков организации и проведения культурно-массовых мероприятий, соблюдение действующих правил уведомления органов исполнительной власти, которыми принимаются решения о необходимости обеспечения мероприятия нарядами милиции, неотложной медицинской, противопожарной и иной необходимой помощью, исходя из предельной заполняемости территории/здания);

информативности услуг (полное, достоверное и своевременное информирование потребителя о предоставляемой услуге, обеспечивающую возможность правильного выбора, в наглядной и доступной форме и на русском языке программки – стенды, афиши, проспекты, щиты и т. д., в т. ч. на сайтах в сети Интернет). Дополнительно информирование о предоставлении услуг по организации и проведению культурно-массовых мероприятий может осуществляться с применением средств внешней рекламы. Информация об услуге в обязательном порядке должна содержать: наименование культурно-массового мероприятия, а также сведения об имеющихся противопоказаниях для получения услуги; дату(-ы) и время оказания услуг; цену в рублях (в случае оказания услуг за плату); информацию о правилах и условиях оказания услуг; сведения о номерах телефонов, адресах официальных сайтов и электронной почты для получения дополнительной информации о предоставлении услуг, порядок получения дополнительной информации по вопросам предоставления услуги; указание на конкретное лицо, которое будет оказывать услугу, и информацию о нем, если это имеет значение, исходя из характера услуги; адрес (место нахождения), фирменное наименование (наименование), справочные телефоны, в том

числе номер телефона-автоинформатора (при его наличии) и график работы исполнителя услуг, а также способы получения информации о местах нахождения и графиках работы органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления услуг; указание на использование фонограмм при оказании развлекательных услуг исполнителями музыкальных произведений;

безопасности услуг для жизни и здоровья обслуживаемого населения и персонала исполнителя, а также сохранности имущества обслуживаемого населения (безопасность помещений, зданий, конструкций, оборудования, инвентаря исполнителя, условий обслуживания потребителей) и соблюдению персоналом санитарных, пожарных и других установленных требований. При организации проведения культурно-массовых мероприятий вне помещений необходимо воздерживаться от планирования указанных мероприятий вблизи от линий электропередачи высокого напряжения, газопроводов высокого давления, теплотрасс большого диаметра, особо взрыво- и пожароопасных объектов, строящихся объектов и коммуникаций. Персонал исполнителя должен быть подготовлен к действиям в чрезвычайных обстоятельствах. Показатели безопасности для жизни, здоровья и имущества граждан, отражающие соответствие результата и процесса предоставления услуги требованиям по всем видам опасных и вредных воздействий, определяются в соответствии с ГОСТ Р 52113-2003;

организации предоставления услуг исходя из предельной заполняемости территории/здания при проведении публичных мероприятий, которые определяются индивидуально для каждого публичного мероприятия исходя из количества посетителей, возможностей инфраструктуры (из расчета беспрепятственного нахождения двух человек на одном квадратном метре территории), категории потребителей. Если проведение мероприятия предполагает получение прибыли, то обеспечение нарядами милиции, неотложной медицинской, противопожарной и иной необходимой помощью производится на договорной основе;

персоналу учреждения/организации-исполнителя и культуре обслуживания (соблюдение квалификационных требований к персоналу исполнителя (техника безопасности, пожарная безопасность, охрана окружающей среды, действия в чрезвычайных ситуациях и др.);

контролю и оценке качества предоставления услуг (в целях повышения качества услуг по организации культурно-массовых мероприятий целесообразно проводить сбор и анализ мнений фактических или возможных потребителей услуг, персонала и других заинтересованных сторон относительно процесса оказания услуг с использованием следующих методов: опрос или интервьюирование потребителей услуг по организации культурно-массовых мероприятий, оценку результатов опроса (интервьюирования); анализ жалоб, предложений и комментариев потребителей; опрос или интервьюирование сотрудников учреждений/организаций культурно-досугового типа; сбор и анализ отчетов работников, непосредственно контактирующих с потребителями).

6.8. Предоставление услуги по организации и проведению культурно-массовых мероприятий должно быть приостановлено в случаях: внезапно возникшей аварийной ситуации в помещениях/на территориях, в/на которых осуществляется предоставление услуги; противоречия содержания культурно-массового мероприятия общепринятым нормам общественной морали и нравственности; создания реальной угрозы нормальному функционированию предприятий, учреждений, организаций, расположенных вблизи места проведения культурно-массового мероприятия, а также угрозы безопасности потребителей услуг и нарушения общественного порядка; пропаганды порнографии, употребления табака, алкогольных напитков и пива, а также иных вредных привычек; пропаганды насилия, национальной и религиозной нетерпимости, терроризма и других проявлениях экстремизма.

6.9. Культурно-массовое мероприятие, имеющее единую программу, включающее в себя составные части, которые также могут быть отнесены к культурно-массовым

мероприятиям (например, мастер-классы, лекции и т. п. в рамках фестиваля), в статистическом отчете на усмотрение администрации могут учитываться как одна единица вне зависимости от дней реализации, либо как несколько. В расчет берется приказ о проведении мероприятий, сценарный план, сценарий.

6.10. Культурно-массовые мероприятия, организованные партнером учреждения, но реализованные на площадке учреждения, учитываются в статистическом отчете учреждения согласно методике подсчета культурно-массовых мероприятий и их посетителей в культурно-досуговых учреждениях Коломенского городского округа, прописанных в п 7.15.

6.11. Если культурно-массовое мероприятие осуществляется полностью за счет средств субсидии, выделяемой на выполнение государственного задания, посещение мероприятия потребителями услуг осуществляется на бесплатной основе.

6.12. Если культурно-массовое мероприятие осуществляется частично на бесплатной основе (за счет средств субсидии, выделяемой на выполнение государственного задания или иных средств), а частично на платной основе (продажа билетов/абонементов), в статистическом отчете мероприятие учитывается как одна единица. При этом списание расходов по мероприятию производится пропорционально количеству участников на той или иной основе. Учет посетителей на платной основе ведется на основании бланков строгой отчетности.

6.13. Учреждение культуры может учитывать мероприятие в отчете учреждения только при наличии следующей документации: приказ о назначении ответственных, сценарий или сценарный план, афиша, акт учёта посетителей культурно – массовых мероприятий, отчет о проведении мероприятия, в т.ч. в средствах массовой информации и сети «Интернет».

6.14. Учёт посетителей на культурно – массовых мероприятиях происходит на основании Акта. Число посетителей бесплатных мероприятий, проходящих в зрительных залах (других площадках), учитывается по фактической наполняемости. Подсчет посетителей осуществляют члены комиссии.

7. Права

7.1. Отдел имеет право:

- Запрашивать и получать от сотрудников Дворца культуры документацию и информацию, необходимую для выполнения отделом своих функций.
- В необходимых случаях при решении вопросов, связанных с деятельностью отдела, привлекать в установленном порядке к совместной работе специалистов других структурных подразделений Дворца культуры.
- По согласованию с художественным руководителем привлекать специалистов для проведения мероприятий.
- Участвовать в формировании социально-творческих заказов, заключении договоров, необходимых для выполнения функций, возложенных на отдел.
- Вносить предложения о мерах по повышению профессиональной квалификации сотрудников отдела.
- Давать разъяснения и рекомендации по вопросам входящим в компетенцию отдела.

6.2. Заведующий отделом имеет право:

- Вносить предложения руководству Дворца культуры об изменении направлений деятельности работников отдела, их поощрении за успешную работу, о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.
- Регулировать график работы сотрудников отдела не выходя их норм трудового договора.
- Знакомиться с проектами решений руководства Дворца культуры, касающихся деятельности отдела.

- Вносить на рассмотрение руководства Дворца культуры предложения по улучшению деятельности отдела.

8. Взаимодействие

8.1 Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, отдел взаимодействует с отделами и секторами Дворца культуры по вопросам:

- подготовки, организации и проведении культурно-массовых и информационно – просветительских мероприятий.
- обеспечения рекламы проводимых мероприятий;
- получения социально-творческих заказов предприятий, организаций, частных лиц на культурное обслуживание.
- художественного, музыкального оформления, звуко-технического и светового обеспечения проводимых мероприятий;
- обеспечения аудио и видео оборудованием;
- организации и проведения репетиций;
- участия коллективов творческой самодеятельности в мероприятиях, проводимых отделом;
- формирования репертуара творческих коллективов, исходя из необходимости обеспечения массовых мероприятий, проводимых отделом.

9 . Ответственность

9.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения функций отдела, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий отделом.

9.2. На заведующего отделом возлагается персональная ответственность за:

- выполнение показателей по муниципальному заданию и Национальному проекту.
- соблюдение действующего законодательства в процессе руководства отделом.
- организацию деятельности отдела, за выполнение задач и функций, возложенных на отдел.
- организацию в отделе оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями, исполнение поручений руководства Дворца культуры.
- соблюдение сотрудниками отдела трудовой и производственной дисциплины.
- подбор, расстановку и деятельность сотрудников отдела.
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе и соблюдение правил пожарной безопасности.
- создание условий для производственной деятельности сотрудников отдела.
- ответственность работников отдела устанавливается соответствующими должностными инструкциями.