

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
**«Красковский культурный центр»**  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЮБЕРЦЫ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Ул.Лорха, д.2, д.п. Красково, городской округ Люберцы, Московская область, 140051  
Тел. (495) 557-12-51, факс (495) 557-51-89, E-mail:kkc\_@mail.ru  
ИНН/КПП 5027065999/502701001

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
128	01.06.2022

О внесении изменений в Правила посещения муниципального учреждения культуры «Красковский культурный центр» муниципального образования городской округ Люберцы Московской области

В связи с необходимостью внесения изменений в Правила посещения муниципального учреждения культуры «Красковский культурный центр» муниципального образования городской округ Люберцы Московской области,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести изменения в Правила посещения муниципального учреждения культуры «Красковский культурный центр» муниципального образования городской округ Люберцы Московской области, утвержденные приказом директора №74 от 28.08.2019г«Об утверждении Правил посещения муниципального учреждения культуры «Красковский культурный центр» муниципального образования городской округ Люберцы Московской области», изложив в новой редакции Приложение № 1 (Правила посещения) к приказу № 128 от 01.06.2022 (приложение № 1 к настоящему приказу).

2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте муниципального учреждения культуры «Красковский культурный центр» муниципального образования городской округ Люберцы Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.kraskovo-kkc.ru](http://www.kraskovo-kkc.ru).

3. Приказ № 28 от 08.02.2021 «О внесении изменений в Правила посещения муниципального учреждения культуры «Красковский культурный центр» муниципального образования городской округ Люберцы Московской области» признать утратившим силу с 31.05.2022г.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.В. Росо

**Правила посещения  
муниципального учреждения культуры  
«Красковский культурный центр» муниципального образования городской округ  
Люберцы Московской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила определяют нормы поведения посетителей муниципального учреждения культуры «Красковский культурный центр» муниципального образования городской округ Люберцы Московской области (далее - Культурный центр, учреждение) и направлены на обеспечение безопасности и комфортного пребывания посетителей в Культурном центре.

1.2. Посетителями признаются граждане, прибывшие в Культурный центр с целью посещения культурно-досугового мероприятия, клубного формирования, кафе, участия в культурно-досуговом мероприятии, иные лица, участвующие в проведении массовых культурно-досуговых мероприятиях, а также посетители сторонних организаций и индивидуальных предпринимателей, арендующих помещения в здании Культурного центра.

1.3. В соответствии с Порядком функционирования системы контроля и управления доступа (СКУД) и организации пропускного режима на объектах МУК «ККЦ», утвержденным приказом директора МУК «ККЦ» № 15 от 20.01.2021 «О вводе в действие системы контроля управления доступа в МУК «ККЦ» и структурном подразделении «Культурно-досуговый центр Союз», вход в здания МУК «ККЦ» и структурного подразделения «Культурно-досуговый центр Союз» сотрудников и участников клубных формирований осуществляется только по персонифицированным картам доступа, пропуск посетителей осуществляется в соответствии с порядком функционирования СКУД.

Проход в здания МУК «ККЦ» и структурного подразделения «Культурно-досуговый центр Союз» родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других посетителей, не имеющих личного электронного пропуска, осуществляется исключительно через КПП (контрольно-пропускной пункт), с обязательной регистрацией в специальном журнале, в котором указывается цель визита, с предоставлением документа, удостоверяющего личность (паспорт, военный билет, пенсионное, водительское удостоверение).

Должностные лица, посещающие здания МУК «ККЦ» и структурного подразделения «Культурно-досуговый центр Союз» по служебной необходимости или прибывшие с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации МУК «ККЦ».

1.4. Посетитель может быть задействован организатором мероприятия при съемках, записях, фотографиях мероприятия. Культурный центр вправе в целях безопасности вести видео и фото наблюдение в помещении и на территории Культурного центра.

- 1.5. Посетители обязаны бережно относиться к оборудованию и иному имуществу Культурного центра, соблюдать общественный порядок и требования настоящих правил.
- 1.6. Режим работы Культурного центра – ежедневно с 9.00 час. до 22.00 час., в соответствии с планом проведения мероприятий и расписанием работы клубных формирований.
- 1.7. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом РФ от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального учреждения культуры «Красковский культурный центр» муниципального учреждения культуры городской округ Люберцы Московской области.
- 1.8. Настоящие Правила доводятся до сведения посетителей путем размещения в фойе Культурного центра и на официальном сайте Культурного центра [www.kraskovo-ккс.ru](http://www.kraskovo-ккс.ru)
- 1.9. Культурный центр обязуется сделать все возможное, чтобы мероприятия, заявленные в афише, состоялись в назначенные дни и время, на должном техническом и художественном уровне. Администрация Культурного центра оставляет за собой право вносить изменения в актерский состав мероприятий Культурного центра без предварительного уведомления. Изменение в актерском составе не является достаточным основанием для возврата билета.

## **2. Права посетителей Культурного центра.**

- 2.1. Посещать Культурный центр согласно режиму его работы, входить в помещение Культурного центра по билетам (абонементам) или приглашениям, дающим право на вход (в случае, если за вход на мероприятие взимается плата) и занимать указанные в них места (если таковые указаны в билете).
- 2.2. Пользоваться в установленном порядке расположенными в Культурном центре гардеробом, кафе и прочими помещениями и оборудованием общего пользования.
- 2.3. Требовать книгу отзывов в случае некачественного оказания услуги, обращаться с жалобой в письменной/устной форме к администрации Культурного центра.
- 2.4. Обращаться за оказанием первой медицинской помощи к дежурному администратору Культурного центра.
- 2.5. Запрашивать и получать справочную информацию по процессу организации занятий в клубных формированиях Культурного центра, а также о мероприятиях, проводимых в Культурном центре.
- 2.6. Реализовывать свой творческий потенциал на занятиях в клубных формированиях и участвовать в мероприятиях, проводимых в Культурном центре.
- 2.7. Использование посетителями своих прав не должно нарушать прав других посетителей, а также персонала и законных интересов Культурного центра.
- 2.8. При покупке электронных билетов зритель имеет право получить исчерпывающую информацию о театральной постановке, наличии льгот, правилах посещения Культурного центра.
- 2.9. Приобретая электронные билеты на мероприятие, проводимое Культурным центром, покупатель подтверждает факт заключения договора возмездного оказания услуг в сфере культуры с исполнителем Культурного центра, а также согласие с данными Правилами. Договор возмездного оказания услуг оформляется путем выдачи покупателю электронного билета. Билет представляет собой документ установленной формы, содержащий информацию об условиях договора с потребителем.
- 2.10. В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации Законом «О защите прав потребителей» покупатель билета вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора возмездного оказания услуг и вернуть билет в любое время при условии оплаты Культурному центру фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по данному договору.
- 2.11. Замена исполнителей в мероприятии не является основанием для сдачи билета.

- 2.12. Администрация Культурного центра не несет ответственности за поддельные билеты и билеты, приобретенные у лиц, не являющихся официальными представителями Культурного центра.
- 2.13. Неиспользованный театральный билет не дает права входа на другие спектакли.
- 2.14. Культурный центр имеет право изменять условия продажи и возврата билетов в одностороннем порядке, размещая их в зале Культурного центра и на официальном сайте не менее чем за десять дней до начала их действия.
- 2.15. Культурный центр имеет право изменять дату и время проведения мероприятия.

### **3. Посетителям Культурного центра следует:**

- 3.1. Прибывать в Культурный центр заблаговременно до начала соответствующего мероприятия, знакомиться со схемой эвакуации на случай чрезвычайной ситуации.
- 3.2. Сдавать верхнюю одежду в гардероб. Головные уборы, шарфы, зонты и другое носимое имущество принимается в гардероб только в пакетах.
- 3.3. Сдавать обувь в гардероб в отдельном пакете.
- 3.4. В гардероб не принимаются на хранение вещи, которые могут испачкать одежду других посетителей или место хранения.
- 3.5. Держать малолетних детей за руку или на руках и постоянно следить за их поведением.
- 3.6. Своевременно занимать указанные в билетах места и воздерживаться от хождения во время проводимого мероприятия.
- 3.7. Сохранять входные билеты на мероприятия до их окончания.
- 3.8. Занимать любые свободные места в случае опоздания на мероприятие.
- 3.9. В случае необходимости выходить из зала и возвращаться в него только на аплодисментах.
- 3.10. Отключать на период нахождения в зрительном зале мобильные телефоны.
- 3.11. При возникновении чрезвычайной ситуации немедленно покинуть зрительный зал и Культурный центр через ближайший выход, который будет указан ответственным дежурным и (или) контролером.
- 3.12. Бережно относиться к имуществу Культурного центра, соблюдая и поддерживая чистоту и общественный порядок.
- 3.13. Вести себя уважительно по отношению к другим зрителям Культурного центра, обслуживающему персоналу, сотрудникам службы охраны.
- 3.14. Лица, имеющие документы на право прохода в здания МУК «ККЦ» и структурного подразделения «Культурно-досуговый центр Союз», могут пронести через пост охраны, КПП сумки, портфели, пакеты и другую ручную кладь. При проносе крупногабаритных предметов необходимо предъявить их охраннику для осмотра, исключив тем самым пронос запрещенных предметов, средств и материалов. В случае отказа проход с такими предметами в указанные здания запрещается.
- 3.15. Не оставлять без присмотра детей, а также сумки и другие личные вещи.
- 3.16. Вход в здание Культурного центра с велосипедами, самокатами и другим транспортом запрещен. Парковка производится на специально оборудованной велопарковке на территории Культурного центра.

### **4. Всем лицам, находящимся в здании Культурного центра, ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

- 4.1. Входить в здание Культурного центра в нетрезвом состоянии, а также в состоянии наркотического или токсического опьянения, приносить и распивать спиртные напитки (в том числе пиво) в помещениях и залах Культурного центра, курить, приводить с собой животных.
- 4.2. Входить в Культурный центр в одежде, которая может испачкать одежду других посетителей, мебель и оборудование Культурного центра.

- 4.3. Приносить в Культурный центр холодное, огнестрельное оружие, колющие, режущие и легко бьющиеся предметы, отравляющие, токсичные, ядовитые вещества и жидкости, бытовые газовые баллоны.
- 4.4. Пользоваться открытым огнем, пиротехническими изделиями (фейерверками, бенгальским огнем, петардами и т.п.).
- 4.5. Проносить на мероприятие крупногабаритные сумки. Сумки, которые можно проносить, должны быть небольшого размера, чтобы не создавать неудобств.
- 4.6. Приносить на мероприятие семечки, мороженное, чипсы, жевательные резинки и прочую еду.
- 4.7. Самовольно проникать в служебные помещения Культурного центра.
- 4.8. Наносить ущерб помещениям, оборудованию и иному имуществу Культурного центра.
- 4.9. Наносить любые надписи в зале, фойе, туалетах и других помещениях Культурного центра.
- 4.10. Допускать выкрики или иные действия, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство участников мероприятия или других зрителей, или мешающие просмотру мероприятия другим зрителям.
- 4.11. Выходить без разрешения на сцену, а также находиться в ином месте зрительного зала, кроме как указанных в билете.
- 4.12. Осуществлять фото-, кино- и видеосъемку без разрешения администрации.
- 4.13. Перелезать через ограждения декораций, стоять в проходах зрительного зала.
- 4.14. Находясь в зале, вести переговоры по мобильному телефону.
- 4.15. Размещать верхнюю одежду на стульях в вестибюлях 1-го и 2-го этажей здания Культурного центра
- 4.16. Менять комплектность, расстановку и местонахождение (размещение) мебели, оборудования в помещениях Культурного центра.
- 4.17. Выносить имущество, оборудование и другие материальные ценности из помещений Культурного центра.
- 4.18. Находиться в здании Культурного центра в выходные и праздничные дни (в случае отсутствия плановых мероприятий, занятий в клубных формированиях), находиться в здании после 22.00 час.
- 4.19. Использовать площади и территории Культурного центра без разрешения администрации для занятий коммерческой, рекламной и иной деятельностью, связанной с получением дохода.
- 4.20. Осуществлять любую агитационную деятельность, адресованную неограниченному кругу лиц, выставлять напоказ знаки или иную символику, направленную на разжигание расовой, религиозной, национальной розни, оскорбляющую участников мероприятия и зрителей.
- 4.21. Пользоваться открытым огнем, пиротехническими изделиями.
- 4.22. Приносить в зрительный зал из буфета напитки, мороженное, чипсы и любую другую еду.
- 4.23. Употреблять еду и напитки во всех помещениях Культурного центра, кроме буфета.

## **5. Ответственность посетителей Культурного центра**

5.1. Посетители Культурного центра несут установленную действующим законодательством ответственность за противоправные деяния: порчу имущества, хулиганские действия, срыв занятий и т.д.

Родители несовершеннолетних участников клубных формирований несут ответственность за противоправные действия своих детей.

Руководители клубных формирований и администрация Культурного центра не несут ответственности за местонахождение детей вне рамок занятий и в случае пропуска занятий.

5.2. В случае получения предупреждения и при невозможности устранения на месте, нарушитель удаляется из Культурного центра вызванными сотрудниками полиции, охраной или администрацией Культурного центра без возмещения стоимости входного билета.

5.3. Нарушение настоящих Правил посетителем является для администрации Культурного центра основанием для рассмотрения вопроса об отказе в доступе нарушителю в Культурный центр во время проведения других культурно-досуговых мероприятий.

5.4. В случае совершения противоправных действий посетители привлекаются к административной или уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.5. В случае причинения порчи имуществу Культурного центра составляется соответствующий акт, в котором указывается характер причиненного вреда. Акт составляется в присутствии лица, причинившего вред имуществу.

5.5. Возмещение причиненного вреда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

## **6. Правила посещения клубных формирований МУК «Красковский культурный центр»**

6.1. При зачислении на посещение занятий участники клубных формирований или их законные представители (если зачисляется ребенок) должны ознакомиться с положениями настоящих Правил, иными локальными актами, регламентирующими деятельность Культурного центра.

6.2. Регулярное посещение занятий (начиная со второго) и факт их оплаты, в случае деятельности клубного формирования на платной основе, свидетельствует о заключении договора между Исполнителем (Культурным центром) и Заказчиком (Потребителем услуг).

6.3. Родители допускаются на занятия только по приглашению руководителя, кроме «открытых» уроков.

6.4. Участник имеет право заниматься в нескольких творческих коллективах, менять их.

6.5. Участники клубных формирований зачисляются в клубные формирования путем электронной записи через государственную информационную систему Московской области «Единая платформа записи в клубные формирования домов культуры Московской области», созданной на основании Постановления Правительства Московской области от 29.03.2021г. № 219/9 «О создании государственной информационной системы Московской области «Единая платформа записи в клубные формирования домов культуры Московской области».

Участники до 18 лет зачисляются в клубные формирования на основании электронной подачи заявления родителя или законного представителя о приеме через государственную информационную систему Московской области «Единая платформа записи в клубные формирования домов культуры Московской области» после ознакомления родителя или законного представителя с настоящими Правилами, подписания договора об оказании услуг с родителем или законным представителем.

Зачисление лиц старше 18 лет в клубные формирования осуществляется на основании электронной подачи заявления о приеме через государственную информационную систему Московской области «Единая платформа записи в клубные формирования домов культуры Московской области» после ознакомления с настоящими Правилами, подписания договора на оказание услуг.

При зачислении в клубное формирование так же предоставляются:

- согласие на обработку персональных данных;
- копия паспорта/свидетельства о рождении;

- медицинское заключение, участник клубного формирования должен предоставить справку медицинского учреждения о состоянии здоровья на момент заключения настоящего договора.

При зачислении в клубное формирование направления – «хореография», «спорт» участник обязан предоставить медицинскую справку об отсутствии противопоказаний для занятия танцами, спортом.

6.6. При поступлении в клубное формирование участник проходит собеседование (прослушивание, просмотр, тестирование).

6.7. В приеме в Клубное формирование может быть отказано по следующим основаниям:

- медицинские противопоказания;
- несоответствие физических данных, способностей или уровня подготовки необходимых выбранному Клубному формированию;
- несоответствие возрастному ограничению участников данного Клубного формирования;
- отсутствие свободных мест в данном Клубном формировании;
- наличие индивидуальных особенностей участника, делающих невозможным или нецелесообразным оказание услуг.

6.8. Занятия в клубных формированиях проводятся согласно расписанию работы клубных формирований, утвержденному Культурным центром. В случае отмены занятия назначается дополнительное занятие, согласно расписанию, утвержденному Культурным центром. Культурный центр может производить замену руководителя клубного формирования в период творческого сезона.

Культурный центр имеет право устанавливать и изменять расписание занятий Клубного формирования, переносить занятие Клубного формирования в другие помещения Исполнителя по уважительным причинам.

6.9. Оплата за занятия в платных клубных формированиях производится ежемесячно до 10-го числа текущего месяца за следующий месяц занятий. Оплата за занятия в клубных формированиях производится по безналичному расчету в установленном порядке на лицевой счет Культурного центра. Денежные средства учитываются Культурным центром как доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

6.10. Занятия в общегосударственные праздники не проводятся.

6.11. В сумму оплаты входят по 4, 8, 12 или 16 занятий в месяц. Конкретное число занятий по каждому платному клубному формированию, продолжительность занятий, их стоимость, а также стоимость разового и индивидуального занятия по каждому платному клубному формированию указывается в утвержденном прейскуранте цен на платные услуги, оказываемые на платной основе на соответствующий год.

6.12. Право на участие в клубном формировании имеет каждый, но в условиях ограниченного количества мест, бюджетные места распределяются в соответствии с рекомендуемыми возрастными ограничениями и с нижеследующим порядком.

Внеочередное право приема на бюджетные места имеют:

- дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей и переданные в семьи граждан под опеку, в приемную семью. Основанием является постановление об опеке, сертификат, иные документы, подтверждающие перечисленные в настоящем пункте факты;

- участники Великой Отечественной войны и приравненные к ним категории ветеранов боевых действий.

Первоочередное право приема на бюджетные места имеют:

- одаренные участники, основанием является участие в конкурсном отборе на бюджетные места, организованным руководителем клубного формирования;

- дети «группы риска» (дети, находящиеся в социально неблагополучных семьях, в трудной ситуации, состоящие на учете в Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее КДН и ЗП);

-инвалиды, основанием для приема является справка бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности на срок действия справки.

Руководитель клубного формирования строго отслеживает посещаемость участниками занятий. В случае пропуска занятий продолжительностью более двух полных недель подряд без уважительной причины участник может быть исключен из клубного формирования для предоставления места другому участнику.

Льготы по оплате за участие в платных клубных формированиях предоставляются за счет внебюджетных средств Культурного центра. Размер и категории льгот определяются Положением об оказании платных услуг, предоставляемых Культурным центром.

6.13. Участник клубного формирования для подтверждения уважительной причины отсутствия на занятиях по болезни предоставляет медицинскую справку. Перерасчет платы за занятия в платных клубных формированиях производится при пропуске занятий по болезни свыше 14 дней по предъявлении медицинской справки (копии больничного листа для взрослых). В случае отсутствия документа, подтверждающего болезнь участника клубного формирования, перерасчет оплаты не производится.

6.14. В случае систематического пропуска без уважительной причины участник клубного формирования исключается из клубного формирования и на занятия не допускается.

6.15. В случае прекращения посещения занятий участником по независящим от Культурного центра причинам, деньги, оплаченные за занятия, не возвращаются.

6.16. Подписывая заявление о приеме и договор об оказании услуг, участник клубного формирования старше 18 лет или родитель (законный представитель) участника подтверждает, что участник клубного формирования не имеет медицинских противопоказаний для посещения занятий.

6.17. В случае сокрытия достоверной информации о состоянии здоровья или физической патологии у участника (ребенка), всю ответственность за его состояние или приступах болезни на занятиях несут родители (законные представители) или сам участник клубного формирования старше 18 лет.

6.18. За жизнь и здоровье ребенка вне класса для занятий (в фойе, туалетных комнатах, раздевалках и т.д.) ответственность несут сопровождающие детей лица.

6.19. Участники клубного формирования с ограниченными возможностями должны посещать занятия в сопровождении ответственного лица, которое в случае необходимости сможет оказать первую помощь. Представитель сопровождает участника до помещения для занятий и находится в фойе.

6.20. Участники должны посещать занятия в соответствии с расписанием.

6.21. Участники и сопровождающие их лица обязаны приходить на занятия за 15-20 минут до начала занятий, согласно расписанию. Родители несут полную ответственность за поведение ребенка, состояние его здоровья до момента начала занятий, ожидают ребенка и забирают его после занятий. Администрация Культурного центра не несет ответственность за поведение, здоровье ребенка и вред, причиненный ему в случае, если взрослый, его сопровождающий, не встретил ребенка после окончания занятия.



В случае систематических опозданий на групповые занятия руководитель имеет право не допускать участника к занятиям в клубном формировании.

6.22. Участники клубных формирований либо родители (законные представители) несовершеннолетних участников обязаны заранее ставить в известность руководителя или администрацию Культурного центра о причине отсутствия на занятиях или о намерении прекратить посещение занятий. В случае отсутствия на занятиях, отсутствия письменных или устных договоренностей, отсутствия оплаты, администрация Культурного центра имеет право не сохранять место за участником.

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

6.23. Участники клубных формирований обязаны соблюдать дисциплину на занятиях и строго выполнять задания руководителя клубного формирования.

6.24. Присутствие на занятиях клубного формирования родителей не допускается, за исключением «открытых» занятий. Для ознакомления с занятиями проводятся открытые уроки, показательные выступления, отчетные концерты и т. п.

6.25. Руководитель клубного формирования оставляет за собой право отчислять участников клубных формирований в связи с нарушением внутреннего распорядка, отклонениями в поведении и за систематические пропуски занятий без уважительных причин.

6.26. Участие в плановых мероприятиях (праздники, концерты, творческие вечера, отчетные концерты и спектакли и т. д.), в фестивалях, конкурсах и репетиции к ним являются частью творческого процесса и обязательны для участников клубного формирования. Подготовка и участие в мероприятиях является полноценным занятием. Участник клубного формирования обязан посещать занятия и мероприятия, предусмотренные расписанием занятий, тематическими и творческими планами работы клубного формирования Культурного центра, совместно с клубным формированием принимать участие в подготовке и проведении мероприятий Культурного центра. Участие в мероприятии (выступление с коллективом, присутствие на концерте коллектива в мероприятии Культурного центра, участие в выездных мероприятиях и т.п.) является частью программы занятий, приравнивается к проведенному занятию, услуга считается оказанной.

6.27. Учебные пособия, канцелярские товары, специальная одежда, обувь и другие, необходимые для занятий принадлежности, приобретаются участниками клубных формирований самостоятельно.

6.28. В течение творческого процесса допускаются сводные занятия для участников платных и бесплатных клубных формирований по усмотрению руководителя клубного формирования.

6.29. Участники клубных формирований обязаны бережно относиться к имуществу Культурного центра, учебным пособиям, музыкальным инструментам, сценическим костюмам, реквизиту и т.д. В случае порчи имущества участники клубных формирований (родители, законные представители) обязаны возместить Культурному центру нанесенный ущерб. Участник клубного формирования обязан соблюдать дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к руководителям клубных формирований, администрации и техническому персоналу Исполнителя, иным Заказчикам.

6.30. Культурный центр в праве в целях безопасности вести видеонаблюдение и фотосъемку в помещениях и на территории Культурного центра.

6.31. Участники обязаны соблюдать чистоту и порядок в залах, фойе, классах и туалетных комнатах.

6.32. Культурный центр не несет ответственность:

- за вещи, не сданные в гардероб,
- за личные вещи, оставленные без присмотра в фойе, раздевалках и коридорах,
- за ценные вещи, оставленные в карманах одежды в гардеробе.

6.33. Участники клубных формирований обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка, настоящих Правил, противопожарной безопасности, правила поведения в Культурном центре, инструкции по технике безопасности при занятиях в клубных формированиях и общепринятые нормы поведения в общественных местах;
- оплачивать платные услуги в утвержденном порядке и в установленные сроки;
- систематически посещать занятия и выполнять в установленные сроки все задания руководителей клубных формирований;
- посещать занятия в клубных формированиях Культурного центра в сменной обуви,
- при входе в здание Культурного центра предъявлять пропуск;
- отключать мобильные телефоны во время занятий.

6.34. Руководители клубных формирований обязаны:

- Проводить занятия в соответствии с планом работы с использованием видео-аудиотехники, наглядных пособий и т. д., организовывать участие клубного формирования в культурно-досуговых мероприятиях, фестивалях и конкурсах в соответствии с утвержденными планами Культурного центра и планами работы клубного формирования.
- Проводить занятия в дни и часы согласно расписанию, утвержденному Культурным центром.
- Ознакомить участников клубного формирования с настоящими Правилами посещения клубных формирований и правилами поведения в Культурном центре.
- Проводить с участниками клубных формирований инструктажи по технике безопасности с обязательной записью в журнале кружковой работы.
- Проводить занятия в клубных формированиях для детей до 18 лет не позднее 20 час.
- При подготовке к культурно-досуговым мероприятиям, фестивалям, конкурсам проводить дополнительные занятия и репетиции в дни и часы, согласованные с администрацией Культурного центра.
- Следить за соблюдением правил противопожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда.
- Систематически вести установленную планово-отчетную документацию, в том числе журнал работы клубного формирования.
- Следить за правильностью и своевременностью оплаты за занятия в платном клубном формировании.
- Отчислять участников клубных формирований за грубые нарушения дисциплины, условий и сроков оплаты за занятия, настоящих Правил посещения занятий.
- Приходить в кабинет кружковой работы (зал) за 15 минут до начала занятий.
- Перед началом занятий проверить визуальным осмотром кабинет кружковой работы (зал) на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья участников клубных формирований предметов и веществ.
- Встретить участников клубного формирования в фойе и проводить их до места проведения занятий; по окончании занятий проводить участников клубного формирования в фойе, передать родителям и присутствовать до ухода их из учреждения.
- На первом занятии провести инструктажи по технике безопасности с участниками клубных формирований с обязательной фиксацией в журнале кружковой работы.

- С целью соблюдения санитарно-эпидемиологических требований, в перерывах между занятиями проводить проветривание помещений 5-10 минут.

6.35. Участник клубного формирования/законный представитель участника обязан в течение пяти дней сообщать Культурному центру об изменении персональных данных: *Ф.И.О., паспортные данные, данные свидетельства о рождении, адрес, телефон.*

6.36. Участник клубного формирования/законный представитель обязан направить письменное извещение на электронную почту Культурного центра (руководителя клубного формирования и администрации МУК «ККЦ») (*lbrc\_kkc@mosreg.ru*) о причинах отсутствия Заказчика/Потребителя услуг на занятиях (в случае болезни не позже дня обращения в медицинское учреждение), иных мероприятиях, предусмотренных тематическими и творческими планами клубного формирования и МУК «ККЦ».

6.37. В случае отказа от посещения Клубного формирования участник клубного формирования обязан письменно уведомлять Руководителя и Администрацию Культурного центра о намерении отказаться от потребления услуг не менее чем за 10 (десять) календарных дней.

6.38. Культурный центр имеет право объединять и переформировывать группы клубного формирования. Расформировать группу, если число занимающихся в ней, не будет покрывать расходы по её содержанию.

6.39. Культурный центр имеет право предъявлять дополнительные требования об особых условиях (форма для занятий, материалы для занятий, система выступлений и участия Заказчиком в мероприятиях и т.п.).

6.40. Культурный центр имеет право не допускать Заказчика к занятиям в случае явных признаков заболевания, препятствующего посещению занятий. Руководитель клубного формирования в устной форме уведомляет о данном факте участника клубного формирования.

6.41. В случае пропуска занятий, продолжительностью более 2 (двух) недель подряд без уважительной причины участник клубного формирования может быть лишен места в Клубном формировании (уважительной причиной является болезнь, подтвержденная медицинским документом).

## **7. Культурный центр не несет ответственности:**

- за личные вещи, оставленные без присмотра в фойе, раздевалках, коридорах;
- за ценные вещи, оставленные в карманах одежды в гардеробе.

## **8. Допуск транспортных средств на территорию культурного центра.**

8.1. Въезд транспортных средств на территорию зданий МУК «ККЦ» и структурного подразделения «Культурно-досуговый центр Союз» разрешается на основании списка транспортных средств, которым разрешен въезд на указанную территорию, утверждаемого руководителем МУК «ККЦ». Указанный список постоянно находится на КПП.

8.2. Включению в список транспортных средств, которым разрешен въезд на территорию зданий МУК «ККЦ» и структурного подразделения «Культурно-досуговый центр Союз», подлежат следующие транспортные средства:

- транспортные средства МУК «ККЦ» (служебный транспорт и др.);
- транспортные средства сторонних организаций, с которыми заключены договоры (муниципальные контракты), предполагающие неоднократное использование транспортных средств на территории МУК «ККЦ» (подвоз продуктов, вывоз мусора, обслуживание и эксплуатация здания и др.);
- иные транспортные средства по решению руководителя МУК «ККЦ» (личный транспорт работников, транспорт вышестоящих организаций и др.).

8.3. В целях исключения возможности бесконтрольного въезда транспортных средств на территорию зданий МУК «ККЦ» и структурного подразделения «Культурно-досуговый центр Союз» директором назначается одно или несколько лиц из числа работников, ответственных за организацию пропуска транспортных средств.

8.4. В случае необходимости однократного пропуска транспортного средства на территорию зданий МУК «ККЦ» и структурного подразделения «Культурно-досуговый центр Союз» для проведения каких-либо работ руководителем МУК «ККЦ» на основании документа, подтверждающего необходимость использования транспортного средства на территории, утверждается отдельный список транспортных средств, которым разрешен однократный въезд на указанную территорию.

8.5. Проезд транспортных средств на территорию зданий МУК «ККЦ» и структурного подразделения «Культурно-досуговый центр Союз» допускается в рабочее время по согласованию с ответственными лицами МУК «ККЦ», ответственными за организацию пропуска транспортных средств и их сопровождение. В случае необходимости въезда транспортных средств в нерабочее и ночное время суток, в выходные и праздничные дни соответствующие отметки должны содержаться в списках транспортных средств, которым разрешен въезд на указанную территорию.

8.6. В случае необходимости привлечения для проведения каких-либо работ сторонних организаций допускается стоянка транспортных средств таких организаций на время проведения этих работ.