

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор ГБУ «Центр досуга  
Кунцево»

\_\_\_\_\_ **Н.Б.Анохина**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ  
И РАБОТЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТВОРЧЕСКИХ КОЛЛЕКТИВОВ,  
СТУДИЙ, КРУЖКОВ, СЕКЦИЙ, ЛЮБИТЕЛЬСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
«ЦЕНТР ДОСУГОВОЙ, СОЦИАЛЬНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ  
И ФИЗКУЛЬТУРНО-МАССОВОЙ РАБОТЫ С НАСЕЛЕНИЕМ КУНЦЕВО»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1. Предмет регулирования настоящего Административного Регламента.**

- 1.1.** Административный Регламент о порядке предоставления государственной услуги Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Центр досуговой, социально-воспитательной и физкультурно-массовой работы с населением Кунцево» (далее - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» № 210-ФЗ от 27 июля 2010 года, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», законами города Москвы, нормативно-распорядительными актами Префектуры Западного административного округа города Москвы и иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность как самого Центра, так и деятельность в сфере культуры, досуга и спорта в целом.
- 1.2.** Устанавливает сроки, объемы и последовательность предоставления государственной услуги.
- 1.3.** Регулирует отношения, возникающие между Заявителем или Представителем Заявителя в студии, спортивной секции, кружке или ином объединении (далее - Студия) и Государственным бюджетным учреждением города Москвы «Центр досуговой, социально-воспитательной и физкультурно-массовой работы с населением Кунцево» (далее - Центр).
- 1.4.** Целью организации деятельности Студий является создание условий для личностного роста и удовлетворения культурных запросов и духовных потребностей населения, развития инициативы и реализации творческого потенциала, поддержания здорового образа жизни и спортивного долголетия Потребителя Услуги.

**2. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Регламенте:**

- 2.1.** «Услуга» - деятельность по реализации функций соответственно государственному заданию, которая осуществляется по запросам заявителей (граждан, имеющих место жительства в районе Кунцево) в пределах установленных Государственным заданием.
- 2.2.** «Заявитель» - физическое лицо либо его представитель (родитель/законный представитель), обратившийся в Центр, с запросом о предоставлении государственной услуги, выраженном в виде заявления.
- 2.3.** «Творческий коллектив, студия, кружок, секция, любительское объединение» (Далее - Студия) - добровольное объединение людей, основанное на общности интересов, запросов и потребностей в занятиях спортом, любительским художественным и техническим творчеством, в совместной творческой деятельности, способствующей развитию дарований занимающихся (Потребителей), 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, спорта, науки и техники, к овладению полезными навыками в области культуры быта, здорового образа жизни, организации досуга, отдыха и спорта.

- 2.4. **«Исполнитель», «Центр»** - Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Центр досуговой, социально-воспитательной и физкультурно-массовой работы с населением Кунцево» (ГБУ «Центр досуга Кунцево»)- организует работу Студий на безвозмездной основе.
  - 2.5. **«Потребитель услуги»** - житель района Кунцево, член Студии (занимающийся).
  - 2.6. **«Стороны»** - Заявитель и Исполнитель.
  - 2.7. **«Учредитель»** - Префектура Западного административного округа города Москвы.
  - 2.8. **«Программа»** - описание деятельности кружка, секции, клуба, ансамбля или студии.
  - 2.9. **«Положение»** - описание деятельности кружкового объединения, клубного формирования или иного объединения с указанием мероприятий Студии на текущий период.
- 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.**
- 3.1. Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт) Центра: [kuntsevo.pw](http://kuntsevo.pw)
  - 3.2. Информация об учредителе, ее месте нахождения и справочных телефонах размещается на официальном сайте Центра и социальных сетях.
  - 3.3. График работы Центра, утверждается Руководителем Центра и размещается на стендах всех территорий Центра.
  - 3.4. Расписание работы Студий утверждается Руководителем ежеквартально и размещается на стендах всех территорий Центра и на официальном сайте.
  - 3.5. На официальном сайте Центра размещается следующая информация о предоставлении Услуги:
    - Устав Центра;
    - Свидетельство о постановке на учет Центра в налоговом органе по месту его нахождения;
    - Распоряжение о назначении Руководителя Центра;
    - Государственное задание на текущий год;
    - Административный Регламент о порядке предоставления государственной услуги Центром;
    - номера контактных телефонов;
    - адреса территорий Центра;
    - расписание работы Студий;
    - информация о предстоящих мероприятиях Центра;
    - информация о проведенных мероприятиях;
    - заявление на зачисление в Студию.
  - 3.6. На информационных стендах Центра размещается следующая информация:
    - информация об Учредителе;
    - расписание работы Студий Центра;
    - информация о предстоящих мероприятиях;
    - информация о Студиях и руководителях Студий.
  - 3.7. Заявители, представившие в Центр документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в обязательном порядке информируются специалистами о порядке предоставления государственной услуги.

## **II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

4. **Наименование и объемы государственной услуги определяется Государственным заданием на текущий период и утверждается Учредителем.**

## **5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, подлежащих представлению Заявителем.**

**5.1.** Предоставление Услуги осуществляется по запросу Заявителя о предоставлении государственной услуги, составленному в установленной Центром форме (заявление) на бумажном носителе, с указанием информации:

- фамилия, имя, отчество Заявителя, адрес его фактического проживания в районе Кунцево, контактные телефоны;
- фамилия, имя, отчество Потребителя услуги;
- сведения документа, удостоверяющего личность Заявителя (серия, номер, дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ);
- сведения документа, удостоверяющего личность Потребителя (серия, номер, дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ);
- согласие Заявителя на обработку Центром его персональных данных;
- подпись Заявителя.

**5.2.** В случае если запрос Заявителя представляется через представителя, полномочия представителя должны быть документально подтверждены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5.3.** Предоставление Услуги Заявителю осуществляется при наличии представления следующих документов:

**5.3.1.** Паспорт Заявителя;

- копия паспорта Заявителя.

**5.3.2.** Паспорт Потребителя услуги (в случае, если Заявитель не будет являться Потребителем)

- копия паспорта Потребителя услуги (в случае, если Заявитель не будет являться Потребителем).

**5.3.3.** Свидетельство о Рождении несовершеннолетнего Потребителя;

- копия Свидетельства о Рождении несовершеннолетнего Потребителя.

**5.3.4.** Документ, подтверждающий временную регистрацию Потребителя в районе Кунцево (наличие места жительства в городе Москве определяется по данным регистрационного учета (отметкой в паспорте или в иных документах, выдаваемых органами Федеральной миграционной службы). Наличие места жительства в Москве может также подтверждаться решением суда.);

- копия документа, подтверждающего временную регистрацию Потребителя в районе Кунцево.

**5.3.5.** Медицинское заключение (справка) о допуске Заявителя к занятиям в Студии.

**5.3.6.** При наличии заболеваний, препятствующих возможности занимающегося получению выбранной услуги, Заявитель обязан уведомить в письменной форме Исполнителя.

## **6. Сроки предоставления Услуги:**

**6.1.** Потребитель зачисляется в Студию, в течение 3-х дней с момента представления необходимых документов, указанных в п.п.5.1 настоящего Регламента по 30 июля.

## **7. Указание на запрет требования от Заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предусмотренных пунктами 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210\_ФЗ «Об организации предоставления государственных услуг».**

**7.1** Центр не вправе требовать от Заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий не предусмотренных настоящим Регламентом, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных

государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ.

#### **8. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги.**

**8.1.** Основаниями для отказа в приеме запроса, необходимого для предоставления Услуги, являются:

- отсутствие запроса в установленной форме, согласно п.п.5.1. настоящего Регламента;
- не представление, необходимых для зачисления документов, указанных в п.5.3. настоящего Регламента;
- отсутствие постоянной или временной регистрации в районе Кунцево;
- несоответствие возрастному цензу Заявителя, указанному в Программе или Положении о деятельности Студии;
- в случае если численность Потребителей Услуги в Студии превышает нормы Государственного задания текущего периода.

#### **9. Перечень оснований для приостановления в предоставлении Услуги.**

**9.1.** Основаниями для приостановления в предоставлении Услуги являются:

- в случае если возраст Потребителя Услуги более не соответствует возрасту, указанному в Программе или Положении о деятельности Студии;
- в случае если Потребитель Услуги официально сменил место жительства (за пределы района);
- в случае несоблюдения Потребителем инструкций по технике безопасности Студии и Центра в целом;
- в случае несоблюдения Потребителем Услуги Правил посещения Центра (Приложение № 2).

#### **10. Перечень документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги Центром.**

**10.1.** Государственное задание на текущий период, утвержденное Учредителем;

**10.2.** Устав;

**10.3.** Программа или Положение о деятельности конкретной Студии, утвержденное Руководителем Центра на текущий период;

**10.4.** Журнал учета работы Студии.

**10.5.** Расписание работы Студии, утвержденное Руководителем Центра;

**10.6.** Приказ «Об организации работы клубных формирований (спортивных секций, творческих студий, кружков и иных объединений) на безвозмездной основе».

### **III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ УСЛУГИ, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

#### **11. Порядок приема в Студии.**

**11.1.** Заявитель зачисляется в Студию при наличии полного комплекта документов, согласно п.5 при отсутствии медицинских противопоказаний и совпадений с п.8 настоящего Регламента.

**11.2.** Прием занимающихся в Студии Центра производится на основании их просмотра руководителями Студий и уровня психологической готовности к восприятию материала по данному направлению.

**11.3.** Комплектование Студий производится в течение года.

**11.4.** Зачисление в Студии, действующие на безвозмездной основе, осуществляется на условиях, определенных Приложением № 1, согласно объемам Государственного задания на текущий период.

## **12. Права и обязанности Потребителя.**

**12.1.** Потребитель имеет право:

**12.1.1.** Получать Услуги в соответствии с настоящим Регламентом.

**12.1.2.** Запрашивать и получать информацию по организации и содержанию занятий, пользоваться материальной базой, реквизитом, методическими пособиями, предусмотренными для занятий в Студии.

**12.1.3.** Реализовывать творческий потенциал, поддерживать здоровый образ жизни и физическую подготовку во время занятий в соответствии с целями и задачами Студии.

**12.1.4.** Обращаться к администрации Центра по вопросам, связанным с работой Студии.

**12.2.** Потребитель обязан:

**12.2.1.** Предоставлять достоверную и полную информацию, необходимую для зачисления, пребывания Потребителя в Центре, согласно п.6 настоящего Регламента.

**12.2.2.** Бережно относиться к имуществу Центра.

**12.2.3.** Соблюдать действующее законодательство, условия настоящего Регламента, Правила техники безопасности, Правила пожарной безопасности и другие регламентирующие деятельность Центра нормативные документы.

**12.2.4.** Соблюдать дисциплину, правила взаимной вежливости и уважения к сотрудникам Центра и другим Потребителям.

**12.2.5.** Посещать занятия Студии в соответствии с утвержденным расписанием.

**12.2.6.** Незамедлительно сообщать руководителю Студии об изменении контактного телефона, места жительства и других своих персональных данных.

**12.2.7.** Выполнять правомерные требования руководителя Студии и администрации Центра.

**12.2.8.** Своевременно предоставлять руководителю Студии информацию об отсутствии на занятиях

**12.2.9.** Участвовать в составе Студии в отчетных и тематических мероприятиях, организованных Центром по согласованию с руководителем Студии.

**12.2.10.** Обеспечить сохранность, рациональное и целевое использование имущества Центра.

**12.2.11.** Незамедлительно сообщить администрации Центра о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Центра.

**12.2.12.** Возместить ущерб, причиненный Центру по вине Потребителя (согласно статьям 1064, 1074 ГК РФ).

**12.3.** Законный представитель несовершеннолетнего Потребителя обязан:

**12.3.1.** Обеспечивать присмотр за несовершеннолетним до и после занятий, передать его в руки руководителя Студии и забирать сразу после окончания занятий.

**12.3.2.** Присутствуя вместе с несовершеннолетним занимающимся на его занятиях, не мешать проведению занятия, не нарушать его ход, не высказывать прямо на занятии своих оценок и комментариев, вести себя корректно по отношению к руководителям Студий и другим несовершеннолетним Потребителям, не пользоваться на занятии мобильным телефоном, а также соблюдать установленные руководителем Студии правила занятий.

**12.3.3.** Возместить ущерб, причиненный Центру по вине несовершеннолетнего Потребителя (согласно статьям 1064, 1074 ГК РФ).

**12.4.** Потребителям и Представителям Потребителей запрещается:

**12.4.1.** Нарушать общественный порядок, неуважительно относиться к другим Потребителям и сотрудникам Центра.

**12.4.2.** Портить имущество и оборудование, причинять ущерб материальной базе Центра.

**12.4.3.** Менять комплектность, расстановку и местонахождение (размещение) мебели, оборудования в помещениях Центра.

**12.4.4.** Выносить имущество, оборудование и другие материальные ценности из помещений Центра.

**12.4.5.** Курить на территории Центра.

- 12.4.6.** Посещать Центр в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения.
- 12.4.7.** Посещать Центр с животными и техническими средствами передвижения (велосипедами, самокатами, на роликах и т.д.).
- 12.4.8.** Приносить в Центр:
- любые виды оружия, колющие, режущие предметы, специальные средства (газовые баллончики, электрошоковые устройства и т.п.);
  - взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества;
  - алкогольную продукцию;
  - наркотические вещества.

### **13. Права и обязанности Исполнителя.**

**13.1.** Исполнитель вправе:

- 13.1.1.** Свободно выбирать, разрабатывать и внедрять в процесс авторские Программы, способствующие повышению эффективности и развитию Студий и Центра.
- 13.1.2.** Самостоятельно устанавливать дни и продолжительность занятий с учетом допустимых медико-санитарных норм.
- 13.1.3.** Не устраивать долгосрочных каникул, привязанных к государственным праздникам.
- 13.1.4.** Отстранить от занятий Потребителя в случае его агрессивного поведения.
- 13.1.5.** Комплектовать персонал на усмотрение Руководителя Центра.
- 13.1.6.** Задействовать Потребителей (Представителей) в культурно-массовых, патриотических и спортивных мероприятиях, акциях, проводимых Центром.
- 13.1.7.** На усмотрение руководителя Студии формировать выставочный фонд Центра из работ занимающихся.
- 13.1.8.** Отчислить Потребителя или отказать Заявителю в зачислении на новый срок, если Потребитель допускал нарушения, ответственность за которые предусмотрена действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами Центра и настоящим Регламентом.
- 13.1.9.** Требовать от Заявителя необходимые, согласно п.6 настоящего Регламента документы для зачисления.

**13.2.** Исполнитель обязан:

- 13.2.1.** Качественно оказывать услуги и выполнять работы, предусмотренные настоящим Регламентом
- 13.2.2.** Обеспечить безопасность Потребителей. Исполнитель не несет ответственности за жизнь, здоровье и местонахождение Потребителя вне занятий и в случае пропуска занятий.
- 13.2.3.** Исполнитель не несет ответственность за физическое состояние Потребителя, если Потребитель:
- не предоставил информацию о физическом здоровье и медицинских противопоказаниях к физическим нагрузкам;
  - после ознакомления с комплексом нагрузок на занятиях принял решение об участии в Студии.
- 13.2.4.** Обеспечивать Потребителей необходимыми развивающими и игровыми материалами, оборудованием при проведении занятий в помещении Центра;
- 13.2.5.** В случае возникновения ситуаций, требующих медицинской помощи, Центр незамедлительно обязуется уведомить об этом Представителя Потребителя и вызвать скорую медицинскую помощь.
- 13.2.6.** Предоставить Потребителю или Представителю Потребителя необходимую и достоверную информацию о работе Студий и оказываемых услугах.
- 13.2.7.** Ознакомить Участника или Представителя с комплексом возможных физических нагрузок при реализации деятельности Студии до зачисления.
- 13.2.8.** Обеспечить проявление уважения к личности Потребителя, способствовать укреплению его нравственного, физического здоровья и личностного роста.
- 13.2.9.** Принимать меры по урегулированию вопросов, связанных с проведением занятий.
- 13.2.10.** Предоставить Потребителю место в одной бюджетной Студии, при наличии свободных мест в ней. Если Потребитель подает Заявления более чем в одну бюджетную Студию, то места в них предоставляются только при наличии свободных мест на дату 1 октября.

**Приложение № 1**  
к административному Регламенту «О порядке предоставления государственной услуги по проведению занятий по физической культуре и спорту, организации деятельности творческих коллективов, студий, кружков, секций, любительских объединений ГБУ «Центр досуга Кунцево»

### Примерные нормы наполняемости спортивных секций

№	Наименования секции	Наполняемость групп		Количество занятий в неделю
		оптимальная	допустимая	
1.	Эстрадно-спортивные танцы «Эльф»	9	9	2
2.	Эстрадно-спортивные танцы «Фиеста»	9	10	2
3.	Эстрадно-спортивные танцы «Фрезия»	9	10	2
4.	Эстрадно-спортивные танцы «Фламинго»	9	9	2
5.	Эстрадно-спортивные танцы «Конфетти»	9	10	2
6.	Эстрадно-спортивные танцы «Феерия»	8	8	2
7.	Эстрадно-спортивные танцы «Фейерверк»	6	6	3
8.	Эстрадно-спортивные танцы «Блестки»	6	7	2
9.	Эстрадно-спортивные танцы «Сияние»	6	7	2
10.	Эстрадно-спортивные танцы «Амплитуда»	6	7	2
11.	Эстрадно-спортивные танцы «Гравитация»	6	8	2
12.	Аэробическая гимнастика «Олимпиец»	8	10	2
13.	Аэробическая гимнастика «Спортиус»	8	10	2
14.	Аэробическая гимнастика «Элегия»	6	7	2
15.	Фитнес для взрослых «Кому за 50»	6	7	2
16.	Шахматы гр.1	6	6	2
17.	Шахматы гр.2	6	6	2
18.	Шахматы гр.3	6	6	2
19.	Смешанные единоборства	10	10	3
20.	Карате (младшая гр.)	10	13	3
21.	Карате (старшая гр.)	10	10	3
22.	Ритмика (гр.1)	6	6	3
23.	Ритмика (гр.2)	6	6	3
24.	Спортивное ориентирование	15	15	3
25.	«Лазер-клуб»	6	8	4

### Примерные нормы наполняемости досуговых и социально-воспитательных студий

№	Наименования секции	Наполняемость групп		Количество занятий в неделю
		оптимальная	допустимая	
1.	Изостудия «Акварель»	8	8	2
2.	Изостудия «Пастель»	8	8	2
3.	Изостудия «Гуашь»	8	8	2
4.	Изостудия «Акрил»	8	8	2
5.	Фотостудия «Взгляд»	10	10	1
6.	Вокальный ансамбль «Радуга»	10	10	1
7.	Студия эстрадного вокала «The Best Voice»	24	24	1

8.	Студия творческого развития «Улыбашки»	9	10	2
9.	Студия творческого развития «Милашки»	9	10	2
10.	Студия творческого развития «Сердечки»	9	10	2
11.	Студия творческого развития «Незабудки»	9	10	2
12.	Студия творческого развития «Смайлики»	9	10	2
13.	Студия творческого развития «Солнышки»	9	10	2
14.	Студия творческого развития «Звездочки»	9	10	2
15.	Студия вязания и творческого развития «Ягодки»	9	10	2
16.	Английский язык для малышей	6	6	2
17.	Студия английского языка (Младшая группа)	6	8	2
18.	Студия английского языка (Старшая группа)	6	8	2
19.	Психологическая студия «Успешный ребенок»	10	10	1
20.	Психологические консультации для населения	15	15 в месяц	2
21.	Психологические консультации по вопросам КРКДНиЗП	20	20 в месяц	3
22.	Групповые психологические занятия для стоящих на учете в КРКДНиЗП	5	5 в месяц	1
23.	Клуб духовно нравственного и творческого развития «Ладушки»	13	15	1
24.	Театр-студия «Остров» подростковая группа (12-17 лет)	22	22	3
25.	Компьютерные и информационные технологии «КИТ 1»	6	6	2
26.	Компьютерные и информационные технологии «КИТ 2»	6	6	2
27.	Компьютерные и информационные технологии «КИТ 3»	6	6	2
28.	Семейная студия творческого развития «Мама+малыш»	8	9	2
29.	Студия творческого развития «Взмах руки»	8	9	2
30.	Студия творческого развития «Радуга песка»	8	8	2
31.	Студия творческого развития «Эбру. Рисование на воде»	8	8	2
32.	Студия творческого развития «Затеево»	8	10	2
33.	Студия творческого развития «Фантазеры»	8	10	2

1. Разрешается, в зависимости от направления деятельности и условий функционирования студии, проведение индивидуальных занятий.
2. С целью обеспечения удобного расписания разрешается проведение занятий, увеличенных по времени проведения (сдвоенные занятия).
3. Деятельность студий осуществляется в группах с численностью, формирующейся в зависимости от специфики направления студии, возрастных особенностей участников, времени занятий.



## **Приложение № 2**

к административному Регламенту «О порядке предоставления государственной услуги по проведению занятий по физической культуре и спорту, организации деятельности творческих коллективов, студий, кружков, секций, любительских объединений ГБУ «Центр досуга Кунцево»

### **ПРАВИЛА ПОСЕЩЕНИЯ Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Центр досуга Кунцево»**

- 1.** Занимающиеся в студии, спортивной секции, кружке или ином объединении (далее - Студия) обязаны соблюдать правила внутреннего распорядка государственного бюджетного учреждения «Центр досуга Кунцево» (Далее – «Центр»);
- 2.** Занимающиеся должны посещать занятия в соответствии с утвержденным расписанием.
- 3.** Занимающиеся обязаны соблюдать дисциплину на занятиях и строго выполнять задания руководителя Студии.
- 4.** Занимающиеся и сопровождающие их лица должны находиться в помещениях Центра без верхней одежды, в сменной обуви или в бахилах.
- 5.** Сопровождающие несовершеннолетнего занимающегося допускаются на занятия только по приглашению руководителя Студии.
- 6.** Занимающиеся обязаны заранее ставить в известность руководителя Студии о причине отсутствия на занятиях или о намерении прекратить занятия. Пропуск более 3-ех занятий подряд без предоставления медицинской справки и предупреждения руководителя Студии является причиной для отчисления из Студии.
- 7.** Участие Занимающихся в мероприятиях Центра (генеральные репетиции, концерты, конкурсы, праздники, выставки, культурно-досуговые и спортивные мероприятия и т.д.) являются частью творческого процесса и обязательны для Занимающихся Студии, в том числе в дни, выпадающие на дни государственных праздников.
- 8.** При несоблюдении правил техники безопасности Занимающимся Центр не несет ответственности за вред причиненный жизни, здоровью и имуществу занимающихся.
- 9.** Администрация вправе не допускать Занимающегося к занятиям, если его поведение может помешать занятиям и общению с другими занимающимися.
- 10.** В случае плохого самочувствия Занимающегося, с симптомами заболевания, руководитель Студии вправе не допустить Занимающегося к занятиям. Строго запрещается посещать занятия во время инфекционных болезней, представляющих опасность для других.
- 11.** На территории Центра запрещена продажа каких-либо товаров без согласования с администрацией.
- 12.** На территории Центра запрещается курить, находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.
- 13.** Фото и видео съемка во время занятий согласуется с администрацией Центра и руководителями Студий.
- 14.** Занимающиеся обязаны бережно относиться к имуществу Центра, учебным пособиям, музыкальным инструментам и т.д. В случае порчи имущества Центра занимающиеся (их законные представители) обязаны возместить нанесенный ущерб.
- 15.** Занимающиеся обязаны соблюдать чистоту и порядок в залах, фойе, кабинетах и туалетных комнатах.
- 16.** В случае нарушения посетителем правил посещения Центра, Администрация вправе попросить нарушителя покинуть Центр.