Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение
«Невская централизованная библиотечная система»

ПРИКАЗ № 78

Санкт-Петербург 25 сентября 2023

О внесении изменений в Положение о клубных формированиях в СПб ГБУ «Невская ЦБС», утвержденное приказом и.о. директора от 28.12.2020 № 122

В целях качественной организации работы клубных формирований в СПб ГБУ «Невская ЦБС»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. П. 2.5 приложения №1 к приказу и. о. директора СПб ГБУ «Невская ЦБС» от 28.12.2020 № 122 «Об утверждении Положения о клубных формированиях в СПб ГБУ «Невская ЦБС» изложить в новой редакции:
   «2.5. Минимальное число участников клубного формирования составляет не менее трех человек. Максимальное число участников регламентируется Положением о данном клубном формировании. В клубном формировании могут быть выделены группы занимающихся».
2. П. 2.8 приложения №1 к Положению о клубных формированиях в СПб ГБУ «Невская ЦБС», утвержденного приказом и. о. директора СПб ГБУ «Невская ЦБС» от 28.12.2020 № 122 изложить в новой редакции:
   «2.8. Минимальное число участников клубного формирования составляет не менее трех человек. Максимальное число участников составляет _____ *(не ограничено/или указать конкретное число). (При необходимости)* Формирование списка участников клубного происходит по предварительной записи».
3. Заведующим библиотеками в срок до 30.09.2023 разместить данный приказ на информационных стойках в библиотеках.
4. Заведующему МИО в срок до 30.09.2023 разместить данный приказ на сайте СПб ГБУ «Невская ЦБС».
5. Контроль за работой клубных формирований возложить на заведующих библиотеками.
6. Приказ вступает в силу с момента его подписания.
7. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор СПб ГБУ «Невская ЦБС» _____ Н. М. Ярцева

Приложение № 1
к приказу и. о. директора СПб ГБУ «Невская ЦБС»
№ 122 от 28.12.2020

ПОЛОЖЕНИЕ
о клубных формированиях в СПб ГБУ «Невская ЦБС»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулнрует деятельность клубных формнрований, действующих в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении «Невская централизованная библиотечная система» (далее – Учреждение).

1.2. Под клубным формнрованнем понимается добровольное объединенне людей, основанное на общности интересов, запросов н потребностей в занятиях любительским художественным и техническим творчеством, в совместной творческой деятельности, способетвующей развитню дарований его участников, освоенню и созданию ими культурных ценностей, а также основанное на единстве стремления людей к получению актуальной информации и прикладных знанй в различных областях общественной жизни, культуры, литературы и искусства, науки и техпнки, к овладению полезными навыкамн в области культуры быта, здорового образа жизни, организацни досуга и отдыха.

1.3. К клубным формированиям относятся: кружки, коллектнвы и студин любительского художественного и технического творчества, любнтельекие объединення и клубы по интересам, кружки здорового образа жизнн н турнзма, а также другне клубные формнрования творческого, просветительского и иного направления, соответствующего основным прнцнпам н вндам деятельности Учреждения.

1.4. В своей деятельности клубное формированне руководствуется:

- дейстующим законодательством Российской Федерации;
- Уставом Учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- Правилами пользования общедоступнымн бнблиотеками СПб ГБУ «Невская ЦБС»;
- Положением о своем клубном формированнн.

1.5. Клубное формированне в рамках своей деятельности:

- организует систематические занятия в формах и видах, характерных для данного клубного формнрования (репетицня, лекцня, занятие и т. п.);
- проводит творческие отчеты о результатах своей деятельности (концерты, выставкн, конкурсы, соревнования, показательные занятня, творческие лаборатории, мастер-классы и т. п.);
- участвует в общнх программах, нроектах и акциях Учреждения;
- использует другие формы творческой работы п участня в культурной и общественной жизни;
- принимает участие в муниципальных, региональных, общероссийских и международных фестивалях, смотрах, конкурсах, выставках и т. п.

1.6. На каждое вновь создаваемое клубное формирование разрабатывается отдельное Положение (типовое Положение в соответствнн с нриложением № 1), утверждаемое директором Учреждения.

1.7. Занятия/заседания клубного формнрования могут проводиться в помещении библиотекн, во внестационарных условнях и/или удаленно, через сеть Интернет.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬПОСТИ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

2.1. Клубные формирования могут осуществлять свою деятельность:

- по безвозмездному принципу, в рамках уставной деятельности Учреждения;
- по принципу самоокупаемости.

2.2. Клубное формнрованне, работающее по безвозмездному принципу, создается, реорганизуется и ликвидируется по решению заведующего библиотекой.

2.3. Клубное формирование, работающее по принцнпу самоокупаемостн, создается, реорганизуется и ликвидируется по приказу директора Учреждения.

2.4. Порядок работы клубного формнрования, уеловия членства (участия) в клубном формированнн, права и обязанности его членов (участников) определяются его Положением.

2.5. Минимальное число участников клубного формирования составляет не менее 5 человек. Максимальное число участников регламентируется Положением о данном клубном формировании. В клубном формировании могут быть выделены группы занимающихся.

III. РУКОВОДСТВО КЛУБНЫМ ФОРМИРОВАНИЕМ И КОНТРОЛЬ НАД ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

3.1. Руководство клубным формированием осуществляет руководитель коллектива, кружка (секции), любительского объединения, клуба по интересам и т. д.

3.2. На работу в качестве руководителя клубного формирования принимается специалист, имеющий профессиональную подготовку или опыт, соответствующие направлению работы клубного формирования.

3.3. Допускается привлечение штатных сотрудников Учреждения. Для клубных формирований, работающих по принципу самоокупаемости, привлечение штатных сотрудников возможно только по совместительству, с заключением с ними дополнительного соглашения к трудовому договору.

3.4. Контроль над деятельностью клубного формирования и выполнение договорных обязательств (для клубных формирований, работающих по принципу самоокупаемости) осуществляет заведующий библиотекой, на базе которой осуществляет деятельность клубное формирование.

3.5. Руководитель клубного формирования:

- составляет и утверждает план работы клубного формирования;
- согласовывает план работы клубного формирования с заведующим библиотекой;
- ведет работу клубного формирования на основе утвержденного плана;
- ведет журнал учета работы клубного формирования в соответствии с установленной формой (приложение № 2);
- предоставляет заведующему библиотекой информацию о работе клубного формирования для отчетов библиотеки;
- готовит отчет о деятельности клубного формирования (не реже одного раза в квартал).

3.6. Контроль над финансовой деятельностью клубных формирований возлагается на главного бухгалтера Учреждения.

3.7. Ответственность за содержание деятельности несет руководитель клубного формирования.

IV. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ДОХОДА

4.1. Доходы от деятельности клубных формирований, работающих по принципу самоокупаемости, поступают в кассу Учреждения с последующим зачислением на лицевой счет Учреждения и расходуются на:

- оплату труда руководителей клубного формирования;
- оплату налогов, предусмотренных законодательством РФ;
- надбавки к зарплате работников библиотек, участвующих в организации деятельности клубных формирований СПб ГБУ «Невская ЦБС»;
- укрепление материально-технической базы Учреждения.

4.2. Оплата труда руководителей (в т. ч. и совместителей) клубных формирований, работающих по принципу самоокупаемости, производится на договорной основе.

Приложение № 1 к Положению о клубных формированиях в СПб ГБУ «Невская ЦБС», утвержденному приказом и. о. директора СПб ГБУ «Невская ЦБС» 28.12.2020 № 122

ПОЛОЖЕНИЕ
о деятельностн клубного формирования

_____
(наименование клубного формирования)

_____
(наименование библиотеки)
СПб ГБУ «Певская ЦБС»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулнрует деятельность клубного формирования

_____
(наименование клубного формирования)

1.2. Клубное формирование ведет свою деятельность на базе
СПб ГБУ «Невская ЦБС» *(далее – библиотека).*
(наименование библиотеки)

расположенной по адресу: _____

1.3. Основиымн задачами клубного формирования являются:
Задача 1

Задача 2

и т. д.

1.4. В своей деятельности клубное формнрование руководствуется:
- действующим законодательством Российской Федерацин;
- Уставом Учреждення;
- *(Для клубного формнрования, работающего по принципу самоокупаемости)* договором между Учреждением и руководнтелем клубного формирования;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- Правилами пользования общедоступнымн библиотекамн СПб ГБУ «Невская ЦБС»;
- данным Положением.

1.5. Клубное формирование осуществляет свою деятельность *(выбрать вариант)*:
- *Вариант 1: по безвозмездному принципу, в рамках уставной деятельности Учреждения;*
- *Вариант 2: по принципу самоокупаемости.*

1.6. *(Для клубного формнрования, работающего по безвозмездному принципу)* Клубное формирование создается, реорганнзуется н ликвндируется по решению заведующего библиотекой.

1.7. *(Для клубного формирования, работающего по принципу самоокупаемости)* Клубное формнрование создано на основании прнказа директора СПб ГБУ «Невская ЦБС» от «___» _____ 20____ г. № ____.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬПОСТН КЛУБИОГО ФОРМИРОВАНИЯ

2.1. Руководителем клубного формировання является специалиет, имеющий профессиональную подготовку н опыт, соответствующие направлению работы клубного формирования.

2.2. *(Для клубного формнровання, работающего по принципу самоокупаемости)* Руководитель клубного формировании руководит клубным формнрованием на основанин договора с СПб ГБУ «Невская ЦЬС».

2.3. Руководитель клубного формирования:

- составляет и утверждает план работы клубного формнрования;
- согласовывает план работы клубного формирования с заведующим библнотекой;
- ведет работу клубного формирования на основе утвержденного плана;
- ведет журнал учета работы клубного формирования в соответствин с установленной формой (приложение № 2);
- предоставляет заведующему библнотекой информацию о работе клубного формирования для отчетов библиотеки;
- готовит отчет о деятельности клубного формирования (не реже одного раза в квартал).

2.4. Клубное формнрованне в рамках своей деятельностн *(вписать соответствующие направления деятельности):*

- *организует систематические занятия в формах и видах, характерных для данного клубного формирования (репетиция, лекция, занятие и т. п.);*
- *проводит творческие отчеты о результатах своей деятельности (концерты, выставки, конкурсы, соревнования, показательные занятия, творческие лаборатории, мастер-классы и т. п.);*
- *участвует в общих программах, проектах и акциях Учреждения;*
- *использует другие формы творческой работы и участия в культурной и общественной жизни;*
- *принимает участие в муниципальных, региональных, общероссийских и международных фестивалях, смотрах, конкурсах, выставках и т. п.*

2.5. Регламент (расписание) работы клубного формирования:

- занятия (заседання) проводятся _____ *(ежемесячно, каждую субботу и т. п.)*
- длительность одного занятия (заседания) составляет _____ акад. час.

2.6. Занятня/заседания клубного формирования могут проводиться в помещении библиотеки, во внестационарных условиях и/или удаленно, через сеть Интернет.

2.7. Условия членства: _____ *(конкретные условия определяются содержанием работы клубного формирования. Например: 12–15 лет, без ограничений, пожилые люди и т. п.).*

2.8. Минимальное число учаетников клубного формирования составляет не менее 5 человек. Максимальное число участников составляет _____ *(не ограничено/или указать конкретное число). (При необходимости)* Формирование спиека участников клубного происходит но предварительной записи.

2.9. В клубном формировании может быть выделено несколько групп занимающихся. *(При необходимости* Группы формируются в соответствни с _____ *(возрастом, уровнем знаний участников и т. п.).* Макеимальное число заиимающихся в группе составляет ____ человек.

2.10. Члены клубного формирования имеют право:

- посещать мероприятия клубного формирования;
- вносить предложения в план работы клубного формнрования;
- *добавить при необходимости другие права.*

2.11. Члены клубного формнрования обязаны:

- соблюдать условия данного Положения:
- *(Для клубного формирования, работающего по принципу самоокупаемости)* при каждом посещенин занятия вносить в кассу Учреждения плату за занятие в клубном формировании. За несовершеннолетних плату вносят законные представнтели.
- соблюдать Правила пользования общедоступными библнотеками СПб ГБУ «Невская ЦБС»;
- бережно относиться к имуществу библиотеки;
- *добавить при необходимости другие обязанности.*

III. КОНТРОЛЬ НАД ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

3.1. Контроль над деятельностью клубного формирования и выполнение договорных обязательств осуществляет заведующий библиотекой.

3.2. Контроль над финансовой деятельностью клубиого формирования возлагается на главного бухгалтера Учреждения.

3.3. Ответственность за содержание деятельности несет руководитель клубного формирования.

IV. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ДОХОДА *(для клубного формирования, работающего по принципу самоокупаемости)*

4.1. Доходы от деятельности клубного формирования поступают в кассу Учреждения с последующим зачислением на лицевой счет Учреждения и расходуются на:

- оплату труда руководителя клубного формирования;
- оплату налогов, предусмотренных законодательством РФ;
- надбавки к зарплате работников библиотек, участвующих в организации деятельности клубных формирований СПб ГБУ «Невская ЦБС»;
- на укрепление материально-технической базы Учреждения.

4.2. Оплата труда руководителя клубного формирования, в т. ч. и совместителя, производится на договорной основе.

Приложение № 2 к Положению о клубных формированиях в СПб ГБУ «Невская ЦБС», утвержденному приказом и. о. директора СПб ГБУ «Невская ЦБС» 28.12.2020 № 122

[ ]

Санкт-Петербургекое государственное бюджетное учреждение «Невская цецтрализованная библиотсчцая система»

ЖУРНАЛ
УЧЕТА РАБОТЫ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

_____

(наименование клубного формирования)

_____

(наименование библиотеки)

СПб ГБУ «Невская ЦБС»

Руководитель клубного формирования: _____

(ФИО)

Журнал начат: «___»_____ 20____ г.

Журнал окончен: «___»_____ 20____ г.

ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛА

1. Журнал является основным документом учета всей работы клубного формирования.
2. Журнал является документом первичного учета.
3. Журнал ведется лично руководителем клубного формирования.
4. Отметки в журнале производятся регулярно на каждом занятии (заседании).
5. Количество листов каждого раздела журнала определяется руководителем клубного формирования в зависимости от списочного состава клубного формирования и периода его работы. Журнал может вестись в течение определенного периода: квартала, полугодия, года. Период определяется библиотекой самостоятельно.
6. Заполнение всех граф журнала обязательно.
7. Страницы журнала распечатываются двухсторонним способом. На обороте в месте прошивки на специально наклеенном листке указывается количество листов, ставятся штамп библиотеки, подпись заведующего библиотекой и дата.
8. Посещаемость занятий (заседаний) клубного формирования отмечается следующими условными обозначениями:
   - присутствовал на занятии «+»;
   - отсутствовал на занятии «Н»;
   - выбыл из клубного формирования «В».
9. Заполнение графы отсутствующих на занятиях производится в конце занятия.
10. В случае внесения исправлений к журналу прикладывается служебная записка заведующего библиотекой с обоснованием необходимости внесения поправок.
11. Журнал хранится у заведующего библиотекой и выдается руководителю клубного формирования перед началом занятия (заседания). После окончания занятия (заседания) руководитель клубного формирования возвращает журнал заведующему библиотекой.

1. АНКЕТНЫЕ ДАННЫЕ РУКОВОДИТЕЛЯ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество: _____

Год рождения: _____

Образование: _____

наименование учебного заведения: _____

специальность: _____

год окончания: _____

Сведения об опыте по направлению деятельности клубного формирования: _____

_____

Контактные данные: _____

адрес регистрации: _____

адрес фактического проживания: _____

городской телефон: _____

мобильный телефон: _____

электронная почта: _____

Согласие на обработку персональных данных:

Подписывая настоящее Согласие, я _____, руководитель клубного формирования _____, даю согласие СПб ГБУ «Невская ЦБС» на обработку всех указанных в анкетных данных руководителя клубного формирования персональных данных в целях деятельности данного клубного формирования в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.06 №152-ФЗ «О персональных данных». Обработка персональных данных включает в себя право библиотеки на совершение любых действий (операций) или совокупность действий (операций) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными руководителя клубного формирования, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

_____ _____ _____

(дата) *(подпись)* *(фамилия, инициалы)*

2. ПЛАН РАБОТЫ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ НА _____

№ п/п	Наименование и форма мероприятия / Тема занятия	Сроки проведения

Руководитель клубного формирования _____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(фамилия, инициалы)*

«___» _____ 20____ г.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий библиотекой _____ _____
(должность) *(подпись)* *(фамилия, инициалы)*

«___» _____ 20____ г.

3. СПИСОК УЧАСТНИКОВ (ЧЛЕНОВ) КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

№ п/п	ФИО участника клубного формирования (полностью)	Год рождения	Дата включения в клубное формирование	Дата исключения из клубного формирования	№ группы в клубном формировании	Контактный телефон	ФИО законного представителя несовершеннолетнего / контактный телефон*
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							

**в случае клубных формирований для взрослых не заполняется*

4. УЧЕТ ПОСЕЩЕНИЙ ЗАНЯТИЙ (ЗАСЕДАНИЙ) КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ ЗА _____ 20___ г.

Группа № ____

№ п/п	ФИО участника (полностью)	Дата занятия										Посещений занятий за период		
												Всего	в т.ч. физических посещений	в т.ч. удаленных посещений (через Интернет)
		Физ посещения	Удал. посещения (через Интернет)	Физ посещения	Удал. посещения (через Интернет)	Физ посещения	Удал. посещения (через Интернет)	Физ посещения	Удал. посещения (через Интернет)	Физ посещения	Удал. посещения (через Интернет)			
1.														
2.														
3.														
4.														
5.														
6.														
7.														
8.														
9.														
10.														
11.														
12.														
13.														
ИТОГО посещений														

По итогам работы за месяц руководитель клубного формирования проверяет отметки о посещаемости участниками занятий, проставляет итоговое количество посещений занятий за месяц, подписывает данный раздел журнала и знакомит с ним заведующего библиотекой.

Руководитель клубного формирования _____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(фамилия, инициалы)*

«___» _____ 20____ г.

ОЗНАКОМЛЕН:

Заведующий библиотекой _____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(фамилия, инициалы)*

«___» _____ 20____ г.

5. РАСПИСАНИЕ

Группа № ____

№ п/п	Дата	Тема занятия (заседания) клубного формирования	Время занятий		Число академических часов занятий	Количество посещений	Подпись руководителя клубного формирования
			Начало (час. мин.)	Конец (час. мин.)			
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							

Итого за _____ месяц 20____ г.:
занятий (заседаний) _____ (____ акад. часов)
посещений всего _____ ,в т. ч. физических _____, удаленных _____

Руководитель клубного формирования _____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(фамилия, инициалы)*

«___» _____ 20____ г.

ОЗНАКОМЛЕН:

Заведующий библиотекой _____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(фамилия, инициалы)*

«___» _____ 20____ г.

6. ОТЧЕТ О РАБОТЕ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ ЗА _____

Количество групп: _____.
Проведено занятий во всех группах: _____.
Всего посещений (по всем группам): _____.
в т. ч. физических _____, удаленных _____.
Количество участников клубного формирования: _____.

Текстовая часть:

Руководитель клубного формирования _____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(фамилия, инициалы)*

«___» _____ 20____ г.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий библиотекой _____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(фамилия, инициалы)*

«___» _____ 20____ г.

Приложение № 2
к приказу и. о. директора СПб ГБУ «Невская ЦБС»
№ 122 от 28.12.2020

ДОГОВОР
об оказании платных услуг

г. Санкт-Петербург «_____»_____ 20____ г.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение «Невская централизованная библиотечная система» в лице заведующей

_____
(название библиотеки)

_____,
(ФИО заведующей полностью)

действующей на основании Доверенности №_____ от «____»_____ 20____г., именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и

(ФИО полностью)	*(№ электронного читательского билета при наличии)*

именуемый(-ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий(-ая) в интересах несовершеннолетнего гражданина

(ФИО несовершеннолетнего полностью)	*(дата рождения несовершеннолетнего)*	*(№ электронного читательского билета при наличии)*

именуемого в дальнейшем «Потребитель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги по проведению творческих занятий (заседаний) для Потребителя в клубном формировании

Приказ №____ от «___» _____20____г.	
(название клубного формирования)	*(реквизиты приказа директора о создании клубного формирования)*

в соответствии с графиком работы клубного формирования, а Заказчик обязуется оплатить эти услуги.

1.2. График работы клубного формирования:

Дата открытия клубного формирования: «____» _____ 20 ___ г.

Дата закрытия клубного формирования: «____» _____ 20 ___ г.

Дни занятий	Время занятий
Понедельник	с _____ до _____
Вторник	с _____ до _____
Среда	с _____ до _____
Четверг	с _____ до _____
Пятница	с _____ до _____
Суббота	с _____ до _____
Воскресенье	с _____ до _____

1.3 Занятия (заседания) клубного формирования могут проводиться в помещении библиотеки, во внестационарных условиях и/или удаленно, через сеть Интернет.

2. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

2.1. Стоимость одного занятия в клубном формировании составляет

руб.	**руб. коп.**
(цифрами)	*(стоимость прописью)*

2.2. Заказчик обязуется обеспечить посещение Потребителем не менее _____ занятий за период работы клубного формирования, указанного в п. 1.2 Договора.

2.3. Стоимость занятий в клубном формировании не изменяется на протяжении всего срока действия Договора.

2.4. Заказчик вносит плату за услуги, указанные в разделе 1 настоящего Договора, в кассу учреждения, за каждое занятие в отдельности в день его проведения. Плата вносится до начала занятия.

2.5. Заказчик/Потребитель вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

2.6. В случае отмены занятия на основании п. 3.2.2. настоящего Договора либо в случае форс-мажорных обстоятельств Заказчик на основании поданного им в письменном виде заявления вправе по своему усмотрению требовать перерасчета стоимости услуги за пропущенное занятие при следующем посещении или требовать проведения дополнительного занятия с Потребителем.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. **Исполнитель обязан:**

3.1.1. Предоставить для проведения занятий помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, требованиям пожарной безопасности.

3.1.2. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора. Услуги в клубном формировании оказываются в соответствии с программой занятий клубного формирования и расписанием занятий, разрабатываемым Исполнителем.

3.1.3. Формировать группы в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями Потребителя.

3.1.4. Во время оказания услуг проявлять уважение к личности Потребителя, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия.

3.1.5. Исполнитель обязан принять все необходимые меры для того, чтобы обеспечить сохранность переданных на хранение вещей.

3.2. **Исполнитель вправе:**

3.2.1. Отказать Заказчику и Потребителю в заключении договора на новый срок по истечении действия настоящего Договора, если Заказчик, Потребитель в период его действия допускали нарушения, предусмотренные гражданским законодательством и настоящим Договором.

3.2.2. Изменить график работы клубного формирования либо отменить занятия в клубном формировании в связи с проведением культурно-досуговых мероприятий с предварительным уведомлением об этом Заказчика не менее чем за 2 дня до даты проведения занятия.

3.2.3. В случае неоплаты Заказчиком занятий в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Договора, Исполнитель имеет право не допускать Потребителя до занятий в клубном формировании до момента оплаты услуг и, в дальнейшем, при систематическом нарушении порядка оплаты имеет право отказать Заказчику в оказании услуг и исключить Потребителя из клубного формирования.

3.2.4. Исполнитель имеет право исключить Потребителя из клубного формирования при непосещении им 50% и более занятий, предусмотренных графиком работы клубного формирования.

3.3. **Заказчик и Потребитель вправе:**

3.3.1. Заказчик вправе требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.

3.3.2. Заказчик и Потребитель вправе пользоваться имуществом Исполнителя во время занятий, предусмотренных графиком работы.

3.4. **Заказчик обязан:**

3.4.1. Своевременно производить оплату предоставленных услуг, указанных в разделе 1 настоящего Договора.

3.4.2. В случае проведения занятий в удаленном режиме (через Интернет) обеспечить Потребителя соответствующими техническими средствами и каналами связи.

3.4.3. Нести ответственность за сохранность личных вещей Потребителя во время занятий.

3.5. **Заказчик и Потребитель обязаны:**

3.5.1. Извещать Исполнителя о причинах отсутствия Потребителя на занятиях.

3.5.2. Проявлять уважение к руководителю клубного формирования, администрации, техническому персоналу Исполнителя.

3.5.3. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

3.5.4. Соблюдать Правила пользования библиотеками СПб ГБУ «Невская ЦБС».

4. ОСНОВАПИЯ ИЗМЕПЕИИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению Сторон, либо в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

Односторонний отказ от исполнения обязательств по настоящему Договору допускается только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

4.3. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по настоящему Договору при условии полного возмещения убытков Заказчику.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕНСПОЛНЕПНЕ НЛП ПЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛПЕПНЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

5.1. В случае неисполнення или ненадлежащего исполнения Стороиами обязательств по пастоящему Договору они несут ответственность, предусмотреиную действующим законодательством РФ.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА П ДРУГПЕ УСЛОВИЯ

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписаиия Сторонами и действует до

«____» _____ 20____ г.

(даты закрытия клубного формирования по приказу)

6.2. Окончание срока действия Договора не освобождает Сторопы от ответственности за его неисполнение.

6.3. Договор составлеи в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторои.

7. СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОПАЛЬПЫХ ДАННЫХ

СПб ГБУ «Невская ЦБС» (юридический адрес: 192174, РФ, Санкт-Петербург, ул. Бабушкина, д. 64) является оператором и осуществляет обработку персональных данных (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, измеиение), извлечение, использование, передачу (распространеиие, предоставление, доступ), обезличиванне, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных), в том числе с использованием средств автоматизации. Подписывая настоящий Договор,

Заказчик дает согласие на обработку СПб ГБУ «Невская ЦБС» (оператором) всех указанных в Договоре персональных данных в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.06 №152-ФЗ «О персональных данных» в целях получення им и Потребителем услуг, предусмотренных настоящим Договором, идентификации его и Потребителя, его данных и данных Потребителя при оказании услуг, сбора обезличенных статистнческих данных для государственного учета контрольных ноказателей общедоступными библиотеками Санкт-Петербурга. Настоящее согласие действует со дня подписания Договора до дня отзыва в письменной форме согласия на обработку персональных данных.

8. РЕКВИЗНТЫ Н ПОДПНСП СТОРОН

Исполнитель:	**Заказчик:**
Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение «Невская централизованная библиотечная система» (СПб ГБУ «Невская ЦБС»).	**ФИО полностью:** _____ _____ **Паспорт**: серия _____№_____ выдан _____

Юридический адрес, телефон: 192174, Санкт-Петербург, ул. Бабушкина, д.64,

тел./факс 362-07-00

E-mail: clsnevsk@yandex.ru

ИНН 7811005690 / КПП 781101001

ОГРН 1027806077617 / ОКПО 31939745

ОКОНХ 93110 / БИК 044030001

р.счет Комитета финансов СПб 40601810200003000000 в северо-Западное ГУ Банка России по Санкт-Петербургу

ОКАТО 40285563000, ОКОГУ 23310, ОКФС 13, ОКОПФ 81, ОКВЭД 91.01

Заведующий библиотекой

_____

(подпись)

_____

(расшифровка)

Штамп библиотеки

_____

«_____» _____ _____ г.

Адрес фактического проживания:

_____

_____

_____

Контактный телефон:

E-mail:

Заказчик

_____

(подпись)

_____

(расшифровка)