

I. Общие положения и термины

1.1 **ГБУК г. Москвы "ММК"** - Государственное бюджетное учреждение культуры города Москвы "Мемориальный музей космонавтики" (здания по адресам: г. Москва, проспект Мира, д.111, 1-ая Останкинская ул., д. 41/9, 1-ая Останкинская ул., д. 28).

1.2 **Музей** - Государственное бюджетное учреждение культуры города Москвы "Мемориальный музей космонавтики" (здание по адресу: г. Москва, проспект Мира д. 111).

1.3 **КБ** – детский кружок "Конструкторское бюро "Восток".

1.4 **Руководитель КБ** – физическое лицо, работающее на основании трудового договора с ГБУК г. Москвы "ММК", либо на иных основаниях, предусмотренных действующим законодательством, осуществляющий организацию работы КБ.

1.5 **Прейскурант** – внутренний локальный акт, содержащий перечень услуг, предоставляемых ГБУК г. Москвы "ММК" на платной основе, с указанием цен.

1.6 **Учащийся** – ребенок, посещающий занятия КБ.

1.7 КБ является структурным подразделением ГБУК г. Москвы "ММК", создается и прекращает свою деятельность на основании приказа директора Музея.

1.8 Кружок "Конструкторское бюро "Восток" - это добровольное объединение детей школьного возраста под руководством работников Музея, предназначенное для общения и совместной деятельности с целью воспитания у детей, посещающих КБ интереса к космонавтике и знакомства с инженерной культурой, развития навыков конструкторской и проектной деятельности.

1.9 Деятельность КБ регламентируется следующими нормативными документами:

- Конвенцией о правах ребенка;
- Законом РФ "О некоммерческих организациях";
- Уставом Музея, нормативно-правовыми актами РФ и города Москвы, приказами, распоряжениями директора Музея и настоящим Положением.

1.10 КБ может иметь эмблему и другие атрибуты символики.

1.11 Местонахождение КБ: 129515 г. Москва, проспект Мира, д.111.

1.12 Информация о деятельности КБ размещается на официальном сайте музея, в подразделе "Инженерный центр", раздела "Обучение".

1.13 Срок действия данного Положения неограничен. Положение действует до принятия нового либо до прекращения деятельности КБ.

II. Цели и задачи деятельности КБ

2.1 Цели КБ:

- введение детей в культуру инженерно-конструкторской деятельности;
- изучение основ электротехники, компьютерного программирования и 3D моделирования;
- предоставление ребенку возможности реализовать себя в интересующей его деятельности.

2.2 Основные задачи КБ:

- познакомить ребенка с основами электротехники, компьютерного программирования и 3D моделирования;
- научить читать и составлять принципиальные электрические схемы;
- научить навыкам монтажа радиодеталей и работе на макетной плате, использованию измерительного оборудования, а также технике безопасности при работе с электрическим током.

III. Организация деятельности КБ

3.1 Комплектование КБ строится на принципах добровольности.

3.2 Полный курс занятий КБ рассчитан на три учебных года с сентября по май включительно.

3.3 Организация деятельности КБ строится на основе ежегодного тематического плана, и регламентируется графиком проведения занятий.

3.4 Длительность одного занятия – 90 минут с перерывом на отдых 15 минут, 1 раз в неделю, 4 раза в месяц.

3.5 Комплектование групп КБ зависит от условий для осуществления занятий (количества организованных рабочих мест в Музее).

3.6 В КБ может быть зачислен ребенок, достигший возраста 9 лет, успешно прошедший предварительное собеседование.

3.7 Перед вступительным собеседованием ребенка, родители (законные представители) имеют право ознакомиться с Положением о кружке "Конструкторское бюро "Восток" и тематическим планом занятий, размещенными на официальном сайте Музея, в подразделе "Инженерный центр" раздела "Обучение".

3.8 Прием в КБ осуществляется в начале учебного года (август-сентябрь) по итогам предварительного собеседования. Дополнительный набор в другое время возможен при наличии свободных мест в группе, после индивидуального собеседования с руководителем КБ. Информация о начале набора размещается на официальном сайте Музея, подразделе "Инженерный центр" раздела "Обучение".

3.9 Оплата занятий в КБ производится в кассе Музея, путем покупки абонемента на один календарный месяц. Размер оплаты определяется Преискурантом, утвержденным директором ГБУК г. Москвы "ММК".

Стоимость абонемента и условия оплаты могут меняться ГБУК г. Москвы "ММК" в течение года внесением соответствующих изменений в Прейскурант ГБУК г. Москвы "ММК".

3.10 Занятия проводятся в соответствии с расписанием занятий, на основе утвержденной программы на текущий год.

3.11 Проход детей, посещающих КБ, осуществляется после предъявления билетёру оплаченного абонемента на текущий месяц, о чем руководителем КБ делается отметка в журнале учета посещаемости.

3.12 В случае утери или иных случаях, при которых нет возможности предъявить ранее оплаченный абонемент, решение о допуске ребенка на занятия принимается после проверки отметки оплаты абонемента в журнале учета посещаемости руководителем КБ.

IV. Правила посещения занятий

4.1 Дети, посещающие КБ, должны приходить на занятия за 10-15 минут до их начала.

4.2 Перед началом занятий верхнюю одежду следует сдать в гардероб, при условии его работы согласно сезону.

4.3 Руководитель КБ имеет право не допустить ребенка к занятиям, в случаях:

- опоздание на занятие более чем на 15 минут;
- нарушение срока оплаты занятия;
- наличие явных медицинских противопоказаний для посещения занятия.

4.4 Детям, переносящим инфекционные, вирусные и другие заболевания, представляющие опасность для окружающих, запрещается посещать занятия. Руководитель КБ имеет право в случае необходимости запросить медицинский документ, подтверждающий отсутствие противопоказаний к посещению занятий.

4.5 Руководитель КБ имеет право удалить с занятий в случаях:

- нарушение дисциплины и отсутствием реакции на замечания руководителя КБ;
- неподобающее поведение.

V. Права и обязанности

5.1 Права детей, посещающих КБ:

- посещать индивидуальные, дополнительные занятия, после согласования с руководителем КБ;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- в любое время отказаться от посещения КБ.

5.2 Обязанности детей, посещающих КБ:

- добросовестно осваивать программу занятий;
- систематически посещать занятия, поддерживать порядок и дисциплину;
- осознанно относиться к вопросам охраны собственного здоровья и здоровья окружающих людей;
- быть аккуратными, приходить на занятия в опрятном и чистом виде;
- выполнять требования руководителя КБ;
- выполнять требования работников Музея, в части, отнесенной к их компетенции;
- бережно относиться к имуществу Музея;
- уважать честь и достоинство других детей, работников и посетителей Музея;
- ознакомиться и соблюдать Правила посещения ГБУК г. Москвы "ММК". За соблюдение Правил посещения ГБУК г. Москвы "ММК" и настоящего Положения несовершеннолетними детьми ответственность возлагается на их законных представителей.

5.3 Права родителей (законных представителей):

- защищать законные права и интересы детей;
- знакомиться с тематическим планом и содержанием занятий.

5.4 Обязанности родителей (законных представителей):

- оплачивать абонемент на один календарный месяц для занятий в КБ, в размере, установленном Прейскурантом ГБУК г. Москвы "ММК". Приобретение абонементов в кассе Музея должно происходить не позже первого занятия текущего (оплачиваемого) месяца;
- нести материальную ответственность, в случае порчи имущества Музея ребенком;
- в случае пропуска 4-х занятий по причине болезни и предъявления руководителю КБ медицинской справки, обращаться за компенсацией стоимости абонемента путем подачи письменного заявления в кассу Музея, либо запросить дополнительные 4 занятия в рамках времени занятий других групп по согласованию с руководителем КБ. В случае пропуска 1-3 занятий (в т.ч. по болезни), компенсация не производится. Изучение пропущенного материала происходит на следующих занятиях, что обусловлено гибкостью программы занятий и индивидуальным подходом к участникам программы.

5.5 Права руководителя КБ:

- вносить предложения по улучшению, совершенствованию деятельности КБ;
- устанавливать творческие контакты с учреждениями дополнительного образования, общеобразовательными и высшими учебными заведениями;

- знакомиться с работой аналогичных КБ других учебных заведений и учреждений культуры Российской Федерации и перенимать опыт работы;
- проводить в установленном порядке, используя разные формы, мастер-классы, участвовать в различных конкурсах и соревнованиях.

5.6 Обязанности руководителя КБ:

- разрабатывать программу занятий КБ, осуществлять работу в соответствии с утвержденным планом вести отчетную документацию о работе КБ;
- ежемесячно составлять отчет о работе КБ;
- взаимодействовать в процессе работы с детьми и родителями (законными представителями);
- соблюдать требования по охране труда и технике безопасности при организации и проведении занятий с детьми;
- обеспечивать необходимым материалом участников занятий;
- учитывать достижения каждого ребенка;
- получать, организовывать хранение и надлежащее использование согласий на обработку персональных данных в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

VI. Согласие на обработку персональных данных

6.1 При предварительном собеседовании и последующем зачислении ребенка в КБ, родители (законные представители) дают согласие на обработку персональных данных (собственных и несовершеннолетних) в целях администрирования участия несовершеннолетних лиц в работе КБ и проводимых в поддержку КБ мероприятиях, в том числе, но не исключая, направления родителям (законным представителям) и несовершеннолетним участникам уведомлений, установления телефонных контактов и по электронной почте с родителями (законным представителям) и несовершеннолетними участниками, публичного освещения в СМИ и сети Интернет хода или итогов работы КБ.

6.2 Данные могут обрабатываться (собираться, храниться, обезличиваться, накапливаться, систематизироваться, копироваться, уточняться (обновляться, изменяться), блокироваться и уничтожаться). Указанное право на обработку действует до завершения всех мероприятий в рамках занятий в КБ и может быть отозвано родителями (лицами их заменяющими) в любой момент в письменной форме либо в форме электронного сообщения (по адресу: education@kosmo-museum.ru).

6.3 При заполнении родителями (лицами их заменяющими) электронной формы заявки на поступление в КБ на официальном сайте Музея, родители гарантируют наличие необходимых законных оснований действовать от имени несовершеннолетних участников или необходимых полномочий от

законных представителей несовершеннолетних участников, чьи данные предоставляются в составе заявки, на подтверждение их согласия на обработку данных на оговоренных выше условиях.

VII. Руководство КБ

7.1 КБ входит в структуру Музея. Куратором работы КБ является заведующий отделом музейной педагогики.

7.2 Осуществление непосредственного руководства процессом занятий в КБ возложено на руководителя КБ.

7.3 КБ отчитывается о результатах своей деятельности заместителю директора по научной работе ГБУК г. Москвы "ММК".
