

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе клуба по интересам «Палочки-выручалочки»
Балтымской сельской библиотеки-клуба
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Верхнепышминская централизованная библиотечная система»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регулирует работу клуба по интересам «Палочки-выручалочки», действующего на базе Балтымской сельской библиотеки-клуба Муниципального бюджетного учреждения культуры «Верхнепышминская централизованная библиотечная система» (МБУК «ВЦБС»).

1.2 Клуб по интересам «Палочки-выручалочки» (далее – Клуб) это клубное формирование, объединяющее людей с глубоким и устойчивым интересом к общему занятию – скандинавской ходьбе, в свободное от основной работы время.

1.3 В своей деятельности Клуб руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- Уставом МБУК «ВЦБС»;
- Муниципальным заданием и планом работы МБУК «ВЦБС»;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- данным Положением о работе клуба по интересам;
- планом работы Клуба.

2. Основные задачи

2.1. Клуб призван способствовать:

- организации досуга населения;
- приобщению населения к здоровому образу жизни.

3. Организация деятельности

3.1 Клуб создается, реорганизуется и ликвидируется решением директора МБУК «ВЦБС».

3.2 МБУК «ВЦБС» предоставляет Клубу помещение для проведения занятий.

3.3 Клуб осуществляет свою деятельность:

- на безвозмездной основе.

3.4 Встречи в Клубе проводятся каждый день, в течении одного часа (60 минут).

3.5 Занятия в Клубе проводятся в соответствии с расписанием занятий, утвержденным директором МБУК «ВЦБС».

3.6 Организационно-творческая работа в Клубе предусматривает:

- организацию форм работы, характерных для Клуба (групповые занятия);

- проведение общего собрания участников с подведением итогов работы в конце сезона;

- накопление материалов, отражающих историю развития и творческой работы Клуба (программы, афиши, рекламы, буклеты, фото-, видеоматериалы и т.д.).

3.7 В Клубе может быть создан актив во главе со старостой из числа участников Клуба, в задачи которого входит: помощь руководителю Клуба в организации работы Клуба.

4. Руководство Клубом

4.1. Общее руководство и контроль за деятельностью Клуба осуществляет заместитель директора МБУК «ВЦБС» по методике клубной работы.

4.2 Непосредственный контроль, организационное и методическое руководство деятельностью Клуба осуществляет заведующая филиалом.

4.3. Непосредственное руководство Клубом осуществляет руководитель Клуба.

4.4 Руководитель Клуба ведет работу на общественных началах.

4.5 Руководитель Клуба несет персональную ответственность:

- за организацию творческой работы, программу, содержание деятельности Клуба, его развитие;

- за сохранность движимого и недвижимого имущества Балтымской сельской библиотеки-клуба, предоставленного для работы Клубу;

- за соблюдение требований действующего законодательства при работе с персональными данными участников Клуба;

- за безопасность жизни и здоровья участников Клуба при проведении занятий, репетиций и мероприятий с участием Клуба, а также при выездах за территорию Балтымской сельской библиотеки-клуба;

- за соблюдением участниками Клуба санитарно-гигиенических норм, направленных на предупреждение распространения COVID-19, техники безопасности, противопожарной защиты.

4.6 Руководитель Клуба:

- проводит набор участников в Клуб;

- проводит занятия в дни и часы, установленные расписанием; в случае необходимости проводит дополнительные занятия в дни и часы, согласованные в заведующей филиалом;
- проводит участникам Клуба инструктаж по охране труда (техника безопасности и правила поведения);
- знакомит участников Клуба с правилами посещения Балтымской сельской библиотеки-клуба;
- следит за соблюдением санитарно-гигиенических норм, направленных на предупреждение распространения COVID-19: термометрия участников с использованием бесконтактных термометров, использованием участниками защитных масок, техники безопасности, противопожарной защиты;
- не реже одного раза в год проводит организационное собрание с участниками Клуба с подведением итогов творческой, культурно-массовой работы;
- готовит отчет о результатах деятельности Клуба;
- ведет в Клубе регулярную организационно-творческую работу;
- ведет журнал учета работы Клуба.

4.7 Руководитель Клуба обязан предоставлять заведующей филиалом:

- годовой план организационно-творческой работы на творческий сезон до 10 октября;
- Журнал учета работы Клуба до 5 числа каждого месяца, следующего за отчетным;
- расписание занятий Клуба на предстоящий творческий сезон не позднее 31 августа по установленной форме;
- оперативную информацию обо всех изменениях в расписании занятий, не позднее 5 календарных дней до предполагаемой даты изменения;
- списки участников (сведения об участниках) Клуба до 20 сентября ежегодно;
- оперативную информацию обо всех изменениях в составе участников Клуба;
- иную информацию, требуемую для составления отчетных документов о деятельности Клуба.