

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

**1. Общие положения**

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

1.2 Клуб по интересам «Ярославна» (далее – Клуб) это клубное формирование семейной направленности, объединяющее женщин села 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 женского досуга, гармоничному развитию личности, формированию нравственных качеств и эстетических вкусов;
- приобщению населения к семейному досугу.

**3. Организация деятельности**

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

3.2 МБУК «ВЦБС» предоставляет Клубу помещение для проведения занятий, он обеспечивается необходимой материально-технической базой

в рамках, имеющихся у МБУК «ВЦБС» финансовых и материальных ресурсов.

3.3 Клуб осуществляет свою деятельность:

- на безвозмездной основе.

3.4 Занятия, встречи в Клубе проводятся 1 раз в месяц.

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 (встречи, групповые занятия, вечера отдыха, чаепития);

- участие в проектах, программах, акциях, культурно-массовых мероприятиях, организуемых МБУК «ВЦБС»;

- мероприятия по созданию в Клубе творческой атмосферы (совместное посещение выставок, концертов, театров, музеев, проведение дней именинника и т.д.);

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

- в течение творческого сезона отчет о творческой работе;

- копии грамот, дипломов, полученных по результатам участия в конкурсах, фестивалях не позднее 10 дней со дня получения;

- ежемесячно отчет о культурно-массовой работе (участие клуба в мероприятиях);

- 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.

