

«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор МБУК «Верхнепышминская  
централизованная библиотечная система»

Н.В. Богдан

20 18 г.



## **Положение о создании клуба по интересам «Мастерицы»**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Любительским объединением, клубом по интересам «Мастерицы» является клубное формирование, которое создается с целью организации общения людей с единым глубоким и устойчивым интересом к декоративно-прикладному искусству при отсутствии деятельности по созданию культурных ценностей.

1.2. Клуб по интересам организуется и существует на основании настоящего Положения.

1.3. В своей деятельности Клуб по интересам «Мастерицы» руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- Уставом МБУК «ВЦБС»;
- Муниципальным заданием и планом работы МБУК «ВЦБС»;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- данным Положением о клубном формировании;
- методическими рекомендациями.

1.4. Деятельность Клуба по интересам осуществляется на базе МБУК «Верхнепышминская централизованная библиотечная система» Ольховской сельской библиотеки-клуба.

### **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КЛУБА ПО ИНТЕРЕСАМ**

2.1. Объединение:

- способствует организации содержательного досуга людей, развитию их общественно-политической и социальной активности, новаторских идей и поисков, утверждению здорового образа жизни;
- участвует в пропаганде научно-технических знаний, достижений отечественной и мировой культуры, искусства;
- прививает участникам навыки самоуправления, приобщает их к общественной деятельности, самообразованию, исследовательской работе, содействует формированию у них высоких моральных качеств и эстетических вкусов, развивает организаторские и творческие способности, участвует в культурно-массовой работе среди населения, проводимой МБУК «ВЦБС».

2.2. Деятельность объединения осуществляется по следующим основным видам: художественно-творческая.

### **3. ТВОРЧЕСКО-ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА ОБЪЕДИНЕНИЯ**

3.1. По направлениям деятельности объединение:

- декоративно-прикладного искусства;

- объединение проводит учебные занятия,
- организует творческие отчеты,
- участвует в подготовке и проведении выставок,
- организует мастер-классы.

3.2. Члены объединения обязаны: активно участвовать в его работе, соблюдать правила внутреннего распорядка, утвержденные организацией-учредителем, а при условии индивидуального платного членства своевременно уплачивать членские взносы.

3.3. Объединения и их члены могут поощряться в порядке, установленном для поощрения коллективов и участников самодеятельного творчества.

#### **4. РУКОВОДСТВО КОЛЛЕКТИВОМ И КОНТРОЛЬ НАД ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ**

4.1. Общее руководство и контроль за деятельностью объединения осуществляет руководитель культурно-досугового учреждения.

Для обеспечения деятельности объединения руководитель учреждения создает необходимые условия, утверждает положение о коллективе, планы работы, программы, расписание учебных занятий.

4.2. Непосредственное руководство коллективом осуществляет руководитель объединения.

4.3. Руководитель объединения несет персональную ответственность за организацию творческой работы, программу, содержание деятельности коллектива, его развитие.

4.4. Руководитель коллектива:

- проводит набор участников в объединение;
- формирует программу деятельности объединения;
- представляет руководителю культурно-досугового учреждения годовой план организационно-творческой работы;
- ведет в коллективе регулярную творческую и учебно-воспитательную работу на основе утвержденного плана;
- ведет Журнал учета работы клубного формирования;
- представляет годовой отчет о деятельности коллектива с анализом достижений и недостатков, с предложениями об улучшении работы коллектива;
- представляет руководителю базового учреждения:
  - журнал учёта работы клубного формирования до 25 числа ежемесячно;
  - годовой план организационно-творческой работы и репертуарный план на творческий сезон до 1 октября ежегодно;
  - списки участников коллектива до 1 октября ежегодно;
  - полугодовой и годовой отчёты о деятельности коллектива до 05 числа и до 05 декабря соответственно;
  - раз в квартал отчет по программам
  - копии грамот, дипломов, полученных по результатам участия в конкурсах, не позднее 10 дней со дня получения;
  - своевременно сообщает обо всех изменениях в составе участников коллектива;
  - несёт ответственность за закреплённые кабинеты, костюмы, оборудование и другое имущество коллектива;
- составляет другую документацию в соответствии с уставом культурно-досугового учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, эффективным контрактом с руководителем культурно-досугового учреждения и Положением о коллективе.

Руководитель клубного формирования \_\_\_\_\_  
С положением ознакомлен: \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
Второй экземпляр получен \_\_\_\_\_