

Методические рекомендации по регламентирующей документации клуба по интересам в библиотеке

Клуб по интересам должен иметь свою регламентирующую документацию:

- ***Паспорт клуба по интересам*** – основополагающий документ клуба. В паспорте прописано структурное подразделение, название, направление работы, адрес, год и место создания, количество членов клуба, периодичность заседаний, данные о руководителе клуба (*Приложение 1*).
- ***Устав (положение)*** – основополагающий документ клуба. Устав может начинаться с эпитафия, который может быть лозунгом и девизом. В уставе прописаны все основные стороны организации и деятельности клуба: наименование, кем организован, для кого; цели и задачи; права и обязанности членов; построение клуба и органы самоуправления; структура клуба (*Приложение 2*).
- ***План работы*** является важным документом клуба. Составляется план работы на год руководителем клуба, с целью эффективной организации работы клубного объединения. Заседания клубов проводятся не реже 1 раза в месяц. Каждое заседание должно отличаться от предыдущего не только содержанием, но и формой проведения. Они могут проходить в форме обсуждений, конкурсов, литературных и тематических вечеров, встреч с интересными людьми, премьер книг, турниров. Деятельность клуба по интересам, любительского объединения обязательно отражается в годовом плане работы и годовом текстовом отчете библиотеки (*Приложение 3*).
- ***Список участников*** относится к обязательному минимуму документации клуба (*Приложение 4*).
- ***Дневник мероприятий (Тетрадь учета работы клуба)*** – это основной документ, отражающий работу клуба. Здесь по мере проведения, в хронологическом порядке фиксируются, описываются и анализируются все основные мероприятия клуба: заседания, сборы, встречи и т. д., как запланированные, так и незапланированные (*Приложение 5*).

Паспорт клуба по интересам (примерная схема)

Клуб при _____ (наименование структурного подразделения)

Название клуба _____

Направление работы _____

Адрес _____

Год создания _____

Количество членов клуба _____

Периодичность заседаний _____

ФИО руководителя клуба _____

**Типовое положение
о работе женского клуба «Берегиня» (пример)**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для членов женского клуба «Берегиня» с целью обеспечения эффективной работы и организации деятельности участников клуба.
- 1.2. Организатор клуба - библиотека филиал № 3 БУК «Библиотечно-музейный центр» города Радужный.
- 1.3. Деятельность клуба осуществляется в соответствии с основными задачами организации культурной и досуговой деятельности библиотеки.
- 1.4. Клуб является формой массовой работы библиотеки с женщинами города Радужный.
- 1.5. Работа клуба «Берегиня» определяется планом работы клуба.

2. Цели клуба

- 2.1. Объединение единомышленниц в группу по интересам для удовлетворения потребностей в межличностном общении, воспроизведении духовных ценностей, воспитание здорового образа жизни приобщении к книге и чтению.
- 2.2. Популяризация информационных ресурсов библиотеки.

3. Основные задачи

- 3.1. Изучение интересов и запросов участников клуба с целью их удовлетворения через систему информационно-массовых мероприятий.
- 3.2. Организация системы информирования о новинках литературы, периодических изданиях.
- 3.3. Создание условий для общения по интересам и проведения досуга.
- 3.4. Участие членов клуба в организации и проведении информационно-массовых мероприятий библиотеки.

4. Формы работы

- 4.1. Использовать самые разнообразные формы творческой деятельности (вечера-встречи, диспуты, презентации, литературные чтения, видео и аудиоматериалы, виртуальные книжные выставки, беседы, обзоры и т. д.)
- 4.2. Организация конкурсов среди членов клуба.
- 4.3. Использовать в работе консультации и профессиональные знания членов клуба о прочитанной литературе, в целях продвижения книги и чтения.

5. Права и обязанности членов клуба

- 5.1 Членами клуба «Берегиня» могут стать все желающие независимо от образования, национальности, вероисповедания.
- 5.2. В женский клуб могут вступить женщины в возрасте от 18 лет и старше.
- 5.3. Вступление в клуб добровольное, по собственному желанию.
- 5.4. Члены клуба имеют право: - принимать активное участие в его работе; - получать полную информацию о документном фонде библиотеки; - вносить предложения, участвовать в планировании работы клуба;
- 5.5. Члены клуба обязаны: - активно участвовать в деятельности клуба; - способствовать повышению авторитета клуба и библиотеки; - помогать в организации творческих мероприятий.

6. Сроки и место проведения встреч членов клуба

- 6.1. Женский клуб «Берегиня» проводит свои встречи один раз ежемесячно в заранее договоренное с членами клуба время.
- 6.2. Основное место встречи членов клуба – библиотека-филиал № 3.

7. Руководство клубом

- 7.1. Общее руководство деятельностью клуба осуществляет заведующий библиотекой филиалом № 3.

План работы клуба

№ п/п	Сроки проведения	Наименование мероприятия: форма и название	Ответственный

Список участников клуба

№ п/п	ФИО	Дата рождения (день, месяц, год)	Место работы, должность (место учебы)	Домашний адрес, контактный телефон

Дневник мероприятий клуба

№ п/п	Дата проведения заседания (мероприятия)	Форма и название мероприятия	Краткое описание	Количество присутствующих	Краткий анализ (положительные стороны и недостатки)