

ПОЛОЖЕНИЕ О КЛУБНЫХ ФОРМИРОВАНИЯХ

Муниципального казенного учреждения «Библиотека г. Байкальска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о клубных формированиях МКУ «Библиотека г. Байкальска» (далее – Положение) регулирует вопросы организации и функционирования клубных формирований на базе МКУ «Библиотека г. Байкальска» (далее – библиотека).

1.2. Клубные формирования в рамках своей деятельности:

- организуют систематические занятия в формах и видах, характерных для данных клубных формирований (репетиция, урок, тренировка, встречи, беседы и т. п.);
- проводят творческие отчеты по результатам своей деятельности (концерты, выставки, конкурсы, соревнования, занятия, творческие лаборатории, мастер-классы и т.п.);
- участвуют в общих программах, акциях, фестивалях, проектах библиотеки;
- использует другие формы творческой работы и участия в культурной и общественной жизни библиотеки.

1.3. В своей деятельности клубные формирования МКУ «Библиотека г. Байкальска» руководствуется: - действующим законодательством Российской Федерации, Уставом МКУ «Библиотека г. Байкальска», Положением клубных формирований.

2. Цели, задачи, основные направления деятельности клубных формирований.

2.1. Под клубным формированием понимается добровольное объединение людей, основанное на общности интересов, запросов и потребностей в занятиях любительским художественным и техническим творчеством, в совместной творческой деятельности, способствующей развитию дарований его участников, освоению и созданию ими культурных ценностей, а также основанное на единстве стремления людей к получению актуальной информации и прикладных знаний в различных областях общественной жизни, культуры, литературы и искусства, науки и техники, к овладению полезными навыками в области культуры быта, здорового образа жизни, организации досуга и отдыха.

2.2. К клубным формированиям библиотеки относятся: коллективы, кружки и студии любительского художественного и технического творчества; любительские объединения и клубы по интересам, школы, студии и курсы прикладных знаний и навыков, а также другие клубные формирования творческого, декоративно-прикладного, просветительского, технического и иного направления, соответствующего основным принципам и видам деятельности МКУ «Библиотека г. Байкальска».

2.3. Цели организации клубных формирований: - вовлечение населения различных возрастных, социальных, профессиональных категорий в культурную и социальную жизнь района, библиотеки посредством участия в работе клубных формирований; - организация досуга населения, реализация творческого потенциала, формирование нравственных качеств и эстетических вкусов, гармоничное развитие личности. 2.4. Задачи: - приобщение населения к культурным традициям народов Российской Федерации, лучшим образцам отечественной и мировой культуры; - популяризация краеведческих, экологических и других знаний; - активизация исследовательской и творческой деятельности в библиотеках; - привлечение партнёров к участию в мероприятиях клубных формирований; - создание условий для активного участия в культурной жизни и творческой деятельности социально незащищенных слоев населения.

3. Организация деятельности клубного формирования

3.1. Деятельность клубного формирования может осуществляться по следующим видам: познавательная, краеведческая, учебная, поисково-исследовательская, досуговая, художественно-творческая, оздоровительная.

3.2. Направление деятельности и тематика занятий клубного формирования, формы работы, периодичность заседаний и другие организационные вопросы библиотека решает самостоятельно с учётом потребностей пользователей и приоритетов деятельности библиотеки.

3.3. Для организации клуба необходимы следующие документы:

- Паспорт клубного формирования;
- Положение о клубе, определяющий основные правила работы, направленность работы, права и обязанности членов клуба;
- План работы клуба;
- Список членов клуба;
- Журнал учета работы;
- Отчёты, сценарии заседаний и другое.

3.4. Условия членства, количество участников утверждаются Советом клубного формирования. Количество участников должно быть не менее 10 человек.

3.5. Права и обязанности членов клубного формирования, Совет клуба разрабатывает и утверждает самостоятельно.

3.6. Клубные формирования могут осуществлять свою деятельность: - по принципу частичной самоокупаемости, с использованием внебюджетных средств библиотеки, (в том числе привлеченных средств юридических и физических лиц-партнеров, благотворительных фондов и иных некоммерческих и коммерческих организаций).

3.7. Клубное формирование в целях обеспечения своей деятельности использует:

- имущество, являющееся собственностью библиотеки;
- имущество, приобретенное за счет благотворительных взносов, пожертвований юридических и физических лиц;
- имущество участников, предоставленное ими в пользование клубному формированию (библиотеке) на добровольной безвозмездной основе.

3.8. Творческо-организационная работа в клубном формировании предусматривает:

- проведение занятий, репетиций, организацию выставок, концертов, спектаклей, встреч, бесед, соревнований в соответствии с направлением деятельности;
- мероприятия по созданию в клубном формировании творческой атмосферы; - добросовестное выполнение участниками поручений, воспитание бережного отношения к имуществу библиотеки;
- проведение общих собраний участников клуба по планированию деятельности и подведению итогов в конце года;
- разработку и сбор методических материалов, программ, а также материалов, отражающих историю развития клубного формирования (планы, дневники, отчеты, альбомы, эскизы, макеты, программы, афиши, рекламы, буклеты, фото-, кино-, видеоматериалы и т.д.) и творческую работу коллектива для составления необходимой содержательной и статистической отчетности библиотеки.

3.9. Занятия в клубном формировании проводятся систематически в соответствии с планом работы.

3.10. Показателями качества работы клубного формирования являются: стабильность его состава, участие в смотрах и конкурсах творческого мастерства, положительная оценка деятельности общественностью (публикации в СМИ, благодарственные письма), предоставление отчетов о количестве зрителей и участников мероприятий, участие в проектах районного, областного и всероссийского уровня.

4. Руководство клубным формированием и контроль его деятельности

4.1. Органом коллективного управления клубного формирования является собрание участников.

4.2. На собрании избирается Совет клуба (актив), его Председатель. Члены Совета (актива) клуба имеют равные права в работе клубного формирования.

4.3. Совет клуба:

- составляет план работы на год;
- контролирует выполнение плановых мероприятий и других решений;
- вносит предложения по улучшению работы клубного формирования, участвует в их реализации;

- совместно с руководителем осуществляют практическое руководство деятельностью клуба.

4.4. Председатель клуба:

- организует текущую работу клуба;
- представляет клуб в государственных, общественных и иных организациях;
- осуществляет контакты и связи с аналогичными клубами, коллегами и другими общественными организациями;
- отчитывается на организационном собрании о работе правления.

4.5. Непосредственное руководство клубным формированием осуществляет библиотекарь структурного подразделения МБУ «МБ».

4.6. Обязанности библиотекаря, как руководителя клубным формированием:

- координирует, направляет деятельность клубного формирования;
- создает необходимые условия для занятий и проведения массовых мероприятий клуба, обеспечивает членов клуба необходимым оборудованием, инвентарем и материалами в установленном порядке;
- формирует состав клуба;
- согласовывает с Советом клуба перспективные и текущие планы деятельности, обеспечивает их выполнение;
- ведет журнал учета работы клубного формирования по форме согласно

Приложению № 2, а также другую документацию в соответствии с Инструкцией о порядке подсчета статистических показателей работы библиотеки;

- организует оперативное оповещение членов клубного формирования о предстоящих мероприятиях;
- обеспечивает безопасные условия занятий, соблюдение участниками правил техники безопасности, воспитывает у них бережное отношение к имуществу библиотеки.
- несет ответственность за содержание деятельности клубного формирования.

5. Персональные данные

5.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации руководитель клубного формирования должен иметь надлежащим образом оформленные согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников клубного формирования, а также от законных представителей несовершеннолетних участников клубного формирования.

5.2. Библиотеке предоставляется право осуществлять все действия (операции) с персональными данными руководителя клубного формирования и его участников, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение,

использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Предоставляя согласие на обработку персональных данных совершеннолетние участники клубного формирования, а также законные представители несовершеннолетних участников клубного формирования, тем самым дают согласие библиотеке на то, чтобы их или их подопечных фотографировали, снимали на видео, записывали на аудио-носители, и впоследствии использовали полученные фото-, видео-, теле-, аудио- и прочие материалы, а также их фамилию, имя, отчество и творческие работы клубного формирования, в том числе путем публичной демонстрации и исполнения, воспроизведения через СМИ, в сети «Интернет», репродукции и пр., а также дают согласие, что все права на вышеуказанные материалы и объекты принадлежат библиотеке без ограничения сроков и без выплаты гонораров, отчислений и платежей всех видов.

5.3. Согласие на обработку персональных данных участников клубного формирования действует в течении всего периода посещения клубного формирования и может быть отозвано ими или их законными представителями при предоставлении Учреждению заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

ПАСПОРТ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

1. Анкетные данные руководителя клубного формирования

Фамилия, имя,

отчество _____

Год и место

рождения _____

Образование _____

Стаж работы в

учреждении _____

Домашний адрес _____ телефон _____

2. Общие сведения о клубном формировании Вид клубного формирования

Название клубного формирования _____

Адрес, номер телефона учреждения, на базе которого организован клуб _____

Год создания _____

Количество участников клубного формирования _____

3. Список участников клубного формирования

№ п/п Фамилия, имя, отчество Дата рождения Домашний адрес и телефон

Приложение № 2 к «Положению о клубном формировании»

ЖУРНАЛ учета работы клубного формирования МКУ «Библиотека г. Байкальска»

_____ наименование клубного формирования

Руководитель клубного формирования _____

Начат: _____ год

Окончен: _____ год

1. Учет посещения занятий клубного формирования за _____ месяц

№ п/п

Фамилия, имя, отчество

Дата занятия

Всего посетил занятий

2. Мероприятия клубного формирования

№ п/п

Дата

Название мероприятия

Форма

Место проведения мероприятия

Количество человек

3. Отметка о результатах проверки журнала

Дата Результаты проверки Должность и подпись проверяющего лица

ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛА:

1. Журнал является основным документом учета работы клубного формирования. 2. Записи в журнале ведутся аккуратно (без исправлений корректором, заклеиваний, зачёркиваний). 3. Журнал ведется лично руководителем клубного формирования. Отметки в журнале производятся регулярно на каждом занятии. 4. Заполнение всех граф журнала обязательно. 5. В разделе «Учёт посещения занятий» указывается фактически отработанное с клубным формированием время, без указания времени, потраченного на подготовку занятия. 6. Посещаемость занятий клубного формирования отмечается следующими условными обозначениями: присутствовал на занятиях - "+"; отсутствовал на занятиях - "-"; 7. Раздел «Список участников клубного формирования» заполняется по состоянию на 1 января. В течение года сведения о членах клубного формирования могут обновляться, в случае наличия выбывших членов клубного формирования необходимо указать дату и причину выбытия. 8. Журнал хранится в структурном подразделении как документ строгой отчетности не менее 5-ти лет.

С требованиями ознакомлен:

«__» _____ 20__ года
_____/_____(ФИО)

Приложение № 3 к «Положению о клубном формировании»

ГОДОВОЙ СТАТИСТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ ПО ВОЗРАСТНОМУ СОСТАВУ
УЧАСТНИКОВ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

_____ название клубного
формирования

Возраст/квартал I квартал II квартал III квартал IV квартал

до 14 лет

от 15 до 30 лет

от 31 до 50 лет

от 51 лет и старше

Всего участников

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Г. Байкальск

« ____ » _____ 2020 __ г.

Я, _____
(ФИО.) _____ серия _____ № _____ выдан _____

_____ (вид документа. удостоверяющего личность, когда и кем выдан проживающий (-ая) по адресу: _____

_____ даю свое согласие на обработку моих персональных данных в МКУ «Библиотека г. Байкальска», расположенной по адресу: Иркутская область, г. Байкальск, мкр.Гагарина 146 «А», и подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах. Согласие дается мною для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов на время членства в клубном формировании МБУ «МБ» и распространяется на следующую информацию: мою фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес проживания, контактную информацию. Настоящее согласие предоставляется на осуществление в отношении моих персональных данных, предусмотренных действующим законодательством действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение. Учреждение вправе обрабатывать персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включение в списки (реестры) и отчетные формы. Согласие дается на фото- и видеосъемку, запись на аудио - носители, использование полученных фото-, видео-, теле-, аудио- и прочих материалов, в том числе путем публичной демонстрации и исполнения, воспроизведения через СМИ, в сети «Интернет», репродукции и прочее, а также даю согласие, что все права на вышеуказанные материалы и объекты принадлежат библиотеке без ограничения сроков и без выплаты гонораров, отчислений и платежей всех видов. В случае неправомерного использования предоставленных мною моих персональных данных настоящее согласие отзывается путем подачи мной письменного заявления директору библиотеки. Данное согласие вступает в силу со дня его подписания и действительно на время членства в клубном формировании МКУ «Библиотека г. Байкальска»

_____ (фамилия, имя, отчество прописью полностью, подпись)