**Клубы и любительские объединения в библиотеке:**

**от замысла к воплощению.**

Что такое современная библиотека? Какой она должна быть? Библиотеки в силу своих [особенностей - открытости](http://stom.tilimen.org/ideya-s-keerkegora-ob-otkritosti-cheloveka-i-ee-role-v-vospita.html), доступности и бесплатности - берут на себя функции организации досуга населения, открывая свои помещения различным клубам и объединениям по интересам. Творческие любительские объединения читателей: клубы, кружки, студии - прочно вошли в практику библиотечной работы. Клубы по интересам при библиотеках создаются с целью привлечения новых читателей, расширения их кругозора, объединения людей разных возрастов и профессий, а также для организации их досуга. Клуб– это добровольное объединение людей, в основе различных клубов лежит интерес человека к чему-то, его увлеченность, призвание, заложенный в нем творческий потенциал.

В 2019 году в 34 отделах МБУК МЦБ имени И.М. Бондаренко НР РО осуществляли свою деятельность 55 клубов по интересам и 3 любительских объединения. Из них: 1 – семейный; 10 – для пожилых людей; 17 – молодежных; 27 детских; литературное объединение «Степь»; музыкальный любительский театр «Водевиль»; объединение для детей с ограниченными возможностями здоровья «Надежда». С одной стороны – это хороший количественный показатель, число наших клубов больше числа библиотек. Основная масса клубов и любительских объединений существует уже много лет (10 и более), но есть и совсем молодые, созданные 1-3 года назад. У многих библиотекарей за плечами многолетний опыт работы библиотечных клубов.

Так что же такое клуб? Клуб – это добровольное объединение группы людей на основе единства цели, задач, интересов. Кроме того, клуб – это еще и место общения. Главным признаком клубов является наличие определенной категории людей или аудитории, с которой в течение определенного периода времени ведется работа.

В настоящее время существует множество различных клубов и любительских объединений. Главная задача библиотечных клубов – продвижение литературы и руководство чтением, привлечение населения к активному пользованию услугами библиотеки. Пользователи объединяются в клубы по различным интересам и увлечениям, однако ведущим всегда остается интерес к книге. Деятельность клуба позволяет библиотеке привить читателям вкус к чтению, к самообразованию.

Члены клуба являются лидерами и верными помощниками библиотеки во всей ее работе. Успешность и популярность клуба зависит от правильного выбора его тематической направленности. Читательские клубы зачастую объединяют определенные возрастные и социальные категории посетителей или группы людей с устоявшимися интересами.

С учетом этих обстоятельств можно классифицировать все библиотечные читательские объединения в две большие группы: по социально-возрастным признакам и по направлениям.

Первая группа подразделяется на: *клубы для ветеранов, инвалидов и людей пожилого возраста; клубы женского общения; молодежные клубы; семейные клубы; клубы для детей и подростков.*

Вторая группа читательских объединений включает в себя клубы:

*общественно-политические;*

*военно-патриотические;*

*естественнонаучные;*

*литературно-художественные;*

*нравственно - эстетические;*

*физкультурно-оздоровительные;*

*экологические;*

*краеведческие.*

**Клубы для ветеранов, инвалидов и людей пожилого возраста.** Обслуживание этой категории читателей занимает большое место в работе библиотек. Оно направлено на сохранение полезной, целесообразной активности пожилых людей. В общении с этой категорией пользователей необходимо учитывать их потребности и интересы, приглашать пенсионеров на разнообразные мероприятия: встречи с интересными людьми, вечера воспоминаний, поэтические вечера, конкурсные программы. Для многих пенсионеров, ветеранов, инвалидов, клубы – это любимое место приятных и полезных встреч. Досуговая деятельность библиотек во многом помогает пожилым людям сохранить активную позицию, избавиться от одиночества, продлить творческую деятельность, максимально использовать жизненный и профессиональный опыт.

Другой категорией пользователей библиотеки, охотно объединяющейся в клубы по интересам, являются **женщины.** Любительницы рукоделия и кулинарии, всегда готовые поделиться друг с другом своими знаниями по заготовке продуктов на зиму, шитью, вязанию, вышиванию и т.д. Их клубы носят соответствующие названия: «Хозяюшка», «Мастерица», «Умелые руки», «Рукодельница», «Девичник», «Подружка», «Сударушка» и другие. Существуют также женские клубы другой направленности – интеллектуальной.

Постоянными читателями библиотек остаются **дети, подростки и юношество**. Они с удовольствием посещают разнообразные клубы по интересам, которые организуют для них библиотеки. Это клубы любителей книги и чтения, литературные гостиные для старшеклассников, молодежные дискуссионные клубы, клубы экологического и краеведческого направлений, клубы по патриотическому воспитанию, здоровому образу жизни и другие. Цели и задачи работы таких клубов: привить ребятам культуру чтения, способствовать их нравственно-эстетическому и интеллектуальному развитию, помочь юношам и девушкам выбрать дело по душе, найти свое место в жизни.

Еще одним направлением в деятельности библиотек является привлечение пользователей к **семейному чтению**. Стержнем работы специалистов в этой области становится возрождение традиций такого чтения и через него – духовное единение родителей и детей. С этой целью в библиотеках создаются клубы, куда приглашаются представители разных поколений. Основными задачами семейных клубов является сплочение семьи, улучшение взаимопонимания, диалог между поколениями. На заседаниях их участники активно обсуждают проблемы воспитания детей, организации быта и свободного времени.

**Основные функции клуба по интересам:**

**- *самообразовательная*** (обязательным атрибутом любого мероприятия в библиотеке является продвижение литературы – мероприятие должно сопровождаться выставкой литературы, её обзором);

**- *организация досуга*** (отдых, способ проведения свободного времени);

-***коммуникативная*** (межличностное общение). Клуб по интересам – малая группа, членов которой объединяют общие интересы;

- ***творческая*** *(*самовыражение, наиболее полно она выражается в клубах по интересам с элементами самодеятельного творчества).

Рождение клуба начинается с того, что инициативная группа готовит проект клуба: придумывает название, определяет структуру, устав, сообщает о создании клуба через СМИ. На первой организационной встрече решают, кто будет руководить клубом, кто войдет в его состав, выбирают Совет клуба, председателя, утверждают устав, атрибуты, составляют план деятельности клуба. Обсуждают, где и когда будут встречаться, материальную базу, деловые связи.

**Организационная структура Клуба по интересам:**

- председатель;

- Совет клуба;

- члены клуба.

***Председатель Клуба*** – это лидер данной группы. Эффективность клуба в большой степени зависит от компетентности, эрудированности руководителя, его организаторских способностей, а также от педагогического мастерства (при работе с детьми и юношеством). Он изыскивает наилучшие средства и методы для достижений целей и задач, стоящих перед клубом, прислушивается к мнению членов клуба, дает возможность каждому проявить себя с лучшей стороны.

***Совет Клуба*** *-* орган самоуправления клуба из числа его членов, отличающихся организационными способностями, особо увлеченных и энергичных людей. Они – ядро клуба, которое принимает участие в подготовке заседаний, каждый вносит свой посильный вклад в общее дело. Совет клуба – он и решающий орган, и организатор, и исполнитель.

**К обязательному минимуму документации клуба относятся:**

− Устав;

− Программа;

− План работы;

− Дневник Клуба;

− Список членов Клуба.

**В Уставе** общим собранием членов Клуба утверждаются все основные стороны организации и деятельности:

- наименование клуба, статус клуба;

- цели и задачи деятельности клуба;

-права и обязанности членов клуба;

-атрибуты клуба (девиз, эмблема, может быть гимн)

-документация клуба;

-формы и методы работы клуба.

Важным документом является **программа клуба**, которая составляется на год. В первом варианте программа обсуждается с членами клуба, затем согласовывается с руководством библиотеки. Затем дорабатывается и утверждается. При разработке Программы должны быть учтены такие факторы, как:

- общественно – полезная направленность деятельности клуба;

- знание интересов, потребностей и запросов членов клуба;

- подготовленность и предрасположенность членов клуба к определенным занятиям, общению;

- привлечение к реализации программы максимального количества самих членов клуба и широкого общественного актива;

- использование форм и методов работы, соответствующих возрасту членов клуба.

**План работы.** С целью эффективной организации работы клубного объединения руководителем клуба составляется план работы на год. В нем указывают наименования мероприятий, срок исполнения, ответственное лицо, отметка о выполнении.

**Дневник клуба** – это основной документ, отражающий работу клуба. Здесь в хронологическом порядке фиксируются, описываются и анализируются все основные мероприятия клуба как запланированные, так и проведенные.

***Примерная схема ведения дневника***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата проведения** | **Краткое описание проведенного мероприятия (где проведено, кем, основные и наиболее удачные моменты)** | **Количество присутствующих, характер аудитории** | **Краткий анализ (положительные стороны и недостатки)** | **Примечание** |
|  |  |  |  |  |

К обязательной документации относятся **списки** организаторов, Совета и членов клуба. Все списки членов клуба, Совета, его организаторов с момента создания клуба, должны храниться библиотекой постоянно. Это необходимо для анализа изменений, происходящих в клубе, для того, чтобы иметь возможность проследить в дальнейшем динамику его развития.

Вся документация по Клубу хранится в специальных папках и по годам. Чтобы ведение документации и содержание еѐ в необходимом порядке не было обременительным, к делопроизводству можно привлекать самих членов клуба, рассматривая это как важнейшее общественное поручение. Документация клуба – это свидетельство пройденного пути, материал для анализа и совершенствования работы Клуба. Необходимо учесть, что деятельность клуба должна быть прозрачной, видимой не только для членов клуба, но и любого посетителя библиотеки.

***Примерная форма ведения списка членов клуба:***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ф.И.О.** | **Год рождения** | **Образование** | **Место учебы** | **Домашний адрес** | **Ответственный за (постоянное поручение)** |
|  |  |  |  |  |  |

В число необходимых клубных документов входят **протоколы** заседаний клуба и Совета клуба, сценарии массовых мероприятий и график посещений членов клуба*.*

В библиотеке оформляют информационные уголки, в которых отражается история клуба, новости, программа, атрибутика и т. п., создают «Альбом» или «Летопись клуба».

**Что должно быть в альбоме клубного объединения.**

1. Обложка с названием клуба по интересам.

2. Устав клуба.

3. Цели и задачи клубного формирования.

4. Права и обязанности членов клуба.

5. Список членов клуба,

6. План работы клуба на год.

7. Фотоматериалы проведенных встреч-заседаний.

8. Дневник учета заседаний клуба:

а) Дата проведенной встречи.

б) Форма и название мероприятия.

в) Краткая аннотация мероприятия.

г) Сколько членов клуба присутствовало.

9. Сценарии проведенных встреч.

10. Статьи из газет о проведенных встречах.

**Примерный Паспорт клуба, любительского объединения**

1. Название клуба: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Номер телефона базового учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. На базе, какого учреждения организован \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Год организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Где проводятся заседания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Цели объединения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Традиции:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Регулярность занятий, дни встреч:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Количество участников:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дата заполнения:

**Положение (примерное)**

о деятельности клуба, любительского объединения в библиотеке.

**I. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение регламентирует вопросы организации и функционирования клуба, любительского объединения в библиотеке.

1.2. Настоящее положение определяет основные направления деятельности клуба, любительского объединения, документационное и организационное обеспечение работы клуба.

 1.3. Клубы, любительские объединения в библиотеках района создаются, реорганизуются и ликвидируются по решению директора Межпоселенческой центральной библиотеки.

**II. Цели, задачи, основные направления деятельности клубов, любительских объединений.**

2.1. Клуб, любительское объединение в библиотеке – добровольное объединение читателей библиотеки, созданное на основе их общих интересов с целью удовлетворения культурно-досуговых, интеллектуально-познавательных, социально-коммуникативных потребностей.

2.2. Цели организации клубов, любительских объединений:

- вовлечение жителей района в культурную и социальную жизнь села (хутора) посредством участия в работе клуба, любительского объединения;

- организация досуга детей, подростков, молодежи, пенсионеров, пожилых людей, инвалидов.

2.3 Задачи:

- привлечение читателей в библиотеку, вовлечение их в общественную жизнь библиотеки;

- продвижение книги и чтения среди жителей района;

- привлечение партнёров к участию в мероприятиях клуба, любительского объединения.

**III. Организация деятельности клуба,**

 **любительского объединения при библиотеке.**

3.1. Вопрос об открытии и закрытии клуба, любительского объединения в библиотеке решается директором после представления библиотекарем структурного подразделения документов, регламентирующих работу клуба, любительского объединения, плана мероприятий, назначения ответственного лица за работу клуба, любительского объединения.

 3.2. Для организации клуба, любительского объединения необходимы следующие документы:

- Паспорт клуба, любительского объединения;

- Устав (Положение о клубе, любительском объединении), определяющий основные правила работы, направленность работы, права и обязанности членов клуба, любительского объединения;

- программа и план работы клуба, любительского объединения;

- список членов Совета клуба, любительского объединения;

 - отчёты, сценарии заседаний или встреч;

 3.3. Деятельность клуба, любительского объединения может осуществляться по следующим видам: познавательная, краеведческая, досуговая, художественно-творческая.

 3.4. Направление деятельности и тематика занятий клуба, любительского объединения, формы работы, периодичность заседаний и другие организационные вопросы библиотека решает самостоятельно с учётом потребностей жителей и приоритетов деятельности библиотеки.

3.5. В организации и проведении занятий клуба могут принимать участие все сотрудники библиотеки.

**IV. Руководство и контроль**

**за деятельностью клубов, любительских объединений.**

4.1. Органом коллективного управления клубом, любительским объединением является собрание участников. Оно избирает Совет, рассматривает и согласовывает планы работы.

4.2. Руководитель клуба, любительского объединения, несёт ответственность за планирование и проведение занятий, ведение документации.

4.3. В дневник библиотеки заносятся сведения о проведении заседания клуба, любительского объединения количество посещений, оформляется паспорт на проведение мероприятия.

СОВЕТЫ БИБЛИОТЕКАРЮ:

• Прежде всего, грамотно планируйте работу клубов, любительских объединений учитывайте интересы и пожелания их членов.

• Намечая направления клубной работы, составляйте перспективный план на 3 – 5 лет, но вначале спланируйте работу на 1 год.

• Годовой план работы клуба (любительского объединения) представляет собой тематический план занятий, их названия, содержание, форму проведения и домашнее задание.

• Деятельность клуба, любительского объединения обязательно отражается в годовом плане и годовом текстовом отчете библиотеки.

• Библиотекарь обязательно ведет дневник занятий, в котором записывает план каждого занятия, литературу для подготовки и проведения, анализирует проведенное мероприятие.

• Все документацию лучше хранить в отдельной папке.

• Руководитель ведет альбом, на обложке которого написано название клуба (любительского объединения). Содержание альбома зависит от того, насколько творчески, нешаблонно вы отнеслись к оформлению.

• Атрибутика, традиции клуба, любительского объединения, могут быть представлены необычно, а фоторепортажи проводимых занятий с комментариями.

• Можно выпускать клубную газету, оформлять специальные выпуски стенгазет к знаменательным и памятным датам, стенды – фотоотчеты об интересных событиях и мероприятиях клуба, любительского объединения.

• Кроме того, альбомы, стенгазеты, стенды являются хорошей рекламой клуба (любительского объединения) и привлекают в него новых членов.