Библиотеки в силу своих особенностей - открытости, доступности и бесплатности - взяли 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.

Клуб - это добровольное объединение группы людей на основе единства цели, задач, интересов. Клубы зачастую объединяют определенные возрастные и социальные категории читателей или группы людей с устоявшимися интересами.

Количество членов клуба по интересам может быть различным, оптимальный вариант 10-15 человек. Данное количество способствует поддержанию работоспособности клуба.

**Типы клубов**

Клубные объединения можно классифицировать по социально-возрастным признакам и по направлениям деятельности. 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.

**Функции клуба по интересам:**

* самообразовательная (обязательное условие работы библиотечных клубов по интересам - продвижение литературы, стимулирование читательской и познавательной деятельности);
* организация досуга (отдых, способ проведения свободного времени);
* коммуникативная (межличностное общение).
* творческая (самовыражение). Наиболее полно выражается в клубах по интересам с элементами самодеятельного творчества.



Главная задача клубов - продвижение литературы и руководство чтением, привлечение населения к активному пользованию услугами библиотеки.

**Этапы создания клубов по интересам:**

* 1. Принятие решения о создании Клуба. Инициатива может исходить как от читателей, так и от библиотекарей.
	2. Выявление и привлечение читателей к деятельности Клуба.
	3. Необходимо собрать как можно больше пожеланий читателей, изучить их интересы, чтобы выявить желаемую проблематику клуба, удобное время работы, формы проведения встреч.
	4. Разработка проекта Клуба. Инициативная группа придумывает название, определяет структуру.
	5. Информация о создании Клуба в СМИ.
	6. Установление творческих контактов, связей с учреждениями, которые могут быть полезны в работе Клуба.
	7. Выбор органов управления. На первой организационной встрече решают, кто будет руководить Клубом, кто войдет в его состав, выбирают Совет клуба, председателя.
	8. Разработка регламентирующих документов. Обязательно - Устав (Положение), Программа, по желанию - девиз, эмблема, гимн.
	9. Разработка основных форм заседаний Клуба. Они должны включать разнообразные формы массовой работы.
	10. Планирование работы Клуба
	11. Долгосрочный план составляется на год, оперативный - на месяц. При планировании необходимо учитывать обязательное условие работы клуба - продвижение литературы и чтения.

**Организационная структура клуба:**

* Председатель клуба - это лидер данной группы.
* Совет клуба - орган самоуправления клуба из числа его членов, отличающихся организационными способностями, особо увлеченных и энергичных людей.
* Члены клуба

**Перечень документации клуба:**

* Устав или Положение; - Список членов клуба;
* Программа; - Фотоматериалы проведенных встреч-заседаний;
* План работы; - Сценарии проведенных встреч; «Альбом Клуба» ;
* Дневник клуба; - Публикации из СМИ о проведенных встречах.

Устав и программа принимаются на общем организационном собрании Клуба и являются основными документами,

регламентирующими деятельность Клуба

 **Рекомендуемая форма Дневника клуба**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата проведения | Форма и название мероприятия | Количество присутствующих | Краткое описание и анализ проведенного мероприятия (положительные стороны и недостатки) |
|  |  |  |  |

 **Рекомендуемая форма Списка членов клуба**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО | Годрождения | Образование | Место учёбы, работы | Домашнийадрес,телефон | Ответственный за постоянное поручение |
|  |  |  |  |  |  |  |

**СОВЕТЫ БИБЛИОТЕКАРЯМ**

* Грамотно планируйте работу клубов, учитывайте интересы и пожелания их членов.
* Годовой план работы клуба представляет собой тематический план занятий (встреч): их названия, содержание, форма проведения и домашнее задание. Деятельность клуба обязательно отражается в годовом плане и годовом информационном отчете библиотеки.
* Библиотекарь обязательно ведет дневник клуба, в котором записывает план каждого занятия, литературу для подготовки и проведения, анализирует проведенное мероприятие, учитывает посещения.
* Всю документацию лучше хранить в отдельной папке.
* Можно выпускать клубную газету, оформлять специальные выпуски стенгазет к знаменательным и памятным датам, стенды-фотоотчеты обинтересных событиях и мероприятиях клуба.
* Альбомы, стенгазеты, стенды являются хорошей рекламой клубаи привлекают в него новых членов.



**Организационно-методический отдел предлагает:**

 ***«Клубы и кружки***

 ***при библиотеках»***

******

**Методическое пособие**

Д.Константиново

2017