**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МУК

«Культурно – информационный центр

Березняковского сельского поселения

 Нижнеилимского района»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.А. Солодовникова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

**Приложение № 16**

К приказу директора МУК «КИЦ БСП»

 **от «01» января 2011 г. № 1/9**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О детском клубе «Первоклассные встречи»**

муниципального учреждения культуры «Культурно – информационный центр Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района»

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Детский клуб «Первоклассные встречи» Модельной библиотеки п. Березняки (далее Клуб) – это постоянно действующее, без прав юридического лица, добровольное объединение детей, основанное на общности интересов. Клуб создан с целью развития интеллектуальных, творческих и психологических способностей детей школьного возраста, свободное от учёбы время.

1.2. Клуб существует на базе МУК «Культурно – информационный центр Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района (далее Учреждение), реорганизуется и ликвидируется по решению директора Учреждения.

1.3. В своей деятельности Клуб руководствуется: Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами, распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативно-правовыми актами правительства Иркутской области, нормативными актами администрации Березняковского сельского поселения, Уставом Учреждения, Положением о клубных формированиях, настоящим Положением, планом работы Учреждения.

**2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛУБА**

Цель: создание социально-культурных условий для общения младших школьников в свободное от учёбы время посредством клуба «Первоклассные встречи».

Задачи:

* организовать досуг детей во внешкольное время, сделать его более насыщенным, интересным и разнообразным;
* расширять кругозор ребят;
* развивать их творческие способности;
* воспитывать бережное отношение к природе;
* знакомить с богатой историей родного края;
* приобщать к чтению лучших художественных книг через разнообразные формы библиотечной деятельности.

**3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. Общая численность участников – не менее 8 человек.

3.2. Основными видами деятельности клуба являются:

* информационная;
* культурно-массовая;
* социально-профилактическая;
* образовательная.

3.3. Занятия Клуба проводятся согласно расписанию, утвержденному директором Учреждения, не менее 1 раза в месяц.

3.4. Занятия проводятся на базе Учреждения.

3.5. Руководитель Клуба ведёт журнал учёта работы коллектива, включающий: список участников коллектива, учёт посещений занятий, расписание занятий, план работы Клуба на год.

3.6. Клуб работает по творческому плану, в котором предусматриваются:

* изучение образовательных потребностей;
* развитие образовательной среды детского клуба;
* разработка и реализация авторских программ;

3.7. Ежегодные планы и отчёты о деятельности Клуба утверждаются директором Учреждения.

**4. РУКОВОДСТВО, ШТАТЫ И ФИНАНСИРОВАНИЕ**

4.1. Непосредственное руководство Клубом осуществляет руководитель клубного формирования (далее Руководитель), который назначается и освобождается от должности директором Учреждения.

4.2. Руководитель является штатным работником Учреждения и осуществляет свою деятельность на основании должностной инструкции, утверждённой директором Учреждения.

4.3. Руководитель несёт персональную ответственность за деятельность Клуба.

4.4. Руководитель Клуба должен не менее 1 раза в три года участвовать в областных или районных семинарах, стажировках, творческих мастерских и других учебных мероприятиях, проводимых с целью повышения профессионального уровня руководителей.

4.5. Директор Учреждения:

* осуществляет контроль за деятельностью Клуба и обеспечивает необходимые условия для работы, исходя из финансовых возможностей Учреждения;
* наделяет финансовыми и техническими средствами, оборудованием, необходимым для обеспечения и поддержания высокого уровня работы, и исходя из финансовых возможностей Учреждения;

4.6. Рабочим временем штатных сотрудников считается время, затраченное:

* на проведение занятий;
* на разработку программ;
* на организационные мероприятия по подготовке занятий;
* на работу по подбору тем занятий, созданию презентаций;
* на участие в учебных мероприятиях (семинарах, курсах повышения квалификации);
* на хозяйственную деятельность.

4.7. Размеры финансирования коллектива Учреждением определяются на основании общих принципов, предусмотренных законодательством РФ, законами Иркутской области, правовыми актами Березняковского сельского поселения.

**5. ИМУЩЕСТВО КЛУБА**

5.1. Материально-техническое снабжение Клуба осуществляется в установленном порядке.

5.2. Имущество Клуба находится на балансе Учреждения.

5.3. Руководитель Клуба обеспечивает сохранность имущества и использует его строго по целевому назначению.

**6. ПООЩРЕНИЯ**

6.1. Руководитель Клуба имеет право рекомендовать лучших участников, победителей конкурсов для награждения в установленном порядке дипломами, грамотами, памятными подарками.

6.2. Директор Учреждения обращается с ходатайством в Администрацию Березняковского сельского поселения о награждении почётными грамотами, благодарственными письмами и прочими знаками отличия.