

Матеріали обласного дистанційного семінару-практикуму керівників клубних закладів

«Центр культурних послуг – як творча лабораторія з координації процесів духовного та культурного розвитку громади, збереження і популяризації народної творчості, нематеріальної культурної спадщини, інноваційних форм та методів роботи установ культури в громаді»

26 квітня 2023 року

З чого почати створення любительського об'єднання, клубу за інтересами?

Перший етап – прийняття рішення про створення. Ініціатива може виходити як від працівників клубного закладу, так і від громадськості.

Другий етап – організація творчих контактів, встановлення зв'язків з установами, які можуть бути корисні в діяльності клубу.

Третій етап – виявлення та залучення учасників до діяльності клубу. Необхідно провести анкетування серед населення, вивчити їх інтереси, щоб краще відповідати їхнім очікуванням.

Четвертий етап – розробка символіки та атрибутики. З сучасних позицій її можна і потрібно розглядати як частину реклами. Радимо розробити емблему клубу, його девіз, значок, навіть гімн. Найчастіше тут присутні елементи гумору, при оформленні використовуються знайомі символи. Багато будинків культури оголошують конкурси з призами за найкращий проект.

П'ятий етап – вибір органів самоврядування: голови, членів ради, активу.

Шостий етап – планування роботи клубу чи любительського об'єднання. Як відомо, плани бувають річні або перспективні, квартальні та місячні.

Сьомий етап – розробка основних форм засідань клубів. Як показує практика, найбільш плідна діяльність тих клубів, засідання яких різноманітні, не схожі одне на одне.

Перелік документів, які необхідно мати для роботи любительського об'єднання та клубу за інтересами:

- статут (положення);
- паспорт (облікова картка);
- рада об'єднання (ППП, рік народження, освіта, посада, місце роботи);
- список членів клубу (ППП, рік народження, місце роботи, посада, місце проживання, телефон);
- план роботи об'єднання на рік;
- розклад занять, засідань (дні, години, місце).
- журнал відвідувань;
- облік роботи об'єднання (дата, зміст заходу, місце, відповідальні).

Нормативно-правові акти, які регламентують діяльність клубних закладів:

- Закон України «Про культуру»;
- Постанова Кабінету Міністрів України від 12.11.1998р. №1775 «Про нормативи забезпечення населення клубними закладами»;
- Постанова Кабінету Міністрів України від 2.12.2020р. №1183 «Про перелік платних послуг, які можуть надаватися державними і комунальними закладами культури, що не є орендою»;
- Наказ Міністерства культури України від 20.09.2011р. №767/0/16-11 «Про затвердження типових штатних нормативів клубних закладів»

- Загальне положення про клубне формування закладу культури системи Міністерства культури і мистецтв України, затверджене наказом Міністерства культури і мистецтв України від 07.12.2004р. №835;
- Примірне Положення про любительське об'єднання, клуб за інтересами системи Міністерства культури України (наказ Міністерства культури України №171 від 05.07.1993р.);
- Наказ Міністерства культури і мистецтв України від 23.06.1999р. №415 «Про Положення про народний (зразковий) аматорський колектив (студію) закладів культури системи Міністерства культури України» (зі змінами внесеними наказами Міністерства культури України від 15.12.2003р. №779 та від 11.10.2013р. №96).

Основні установчі документи клубного закладу:

- Статут клубного закладу або положення, зареєстровані у відповідному органі місцевої виконавчої влади;
- Паспорт клубного закладу;
- Структура та штатний розклад клубного закладу;
- Кошторис клубного закладу на рік;
- Посадові інструкції працівників клубного закладу (затверджені керівником закладу);

- Організаційно-розпорядчі документи, накази та постанови, програми та заходи керівного органу культури, органів місцевого самоврядування;
- Власні організаційно-розпорядчі документи;
- Постанови колегії та посвідчення про присвоєння (підтвердження) звань «народний аматорський колектив» та «зразковий аматорський колектив»;
- Статуту або положення про структурні підрозділи закладу (клубів за інтересами, громадських та аматорських об'єднань, комерційних, госпрозрахункових підрозділів), затверджені керівником закладу;
- Правила внутрішнього розпорядку клубного закладу.

Планова документація

Основні види планів у клубних закладах:

- Квартальні плани роботи клубного закладу;
- Календарні (щомісячні) плани роботи клубного закладу;
- Власні програми та заходи з актуальних проблем культурно-дозвіллевої діяльності;
- Плани роботи клубних формувань.

Облікова документація

- Журнал обліку роботи клубного закладу;
- Журнал планування та обліку роботи аматорського формування;
- Журнал обліку роботи любительських об'єднань та клубів за інтересами;
- Облік платної діяльності (за узгодженням із бухгалтерією);
- Облік матеріальних технічних засобів.

Примірний перелік клубних формувань та кількісний склад їх учасників:

- Хорові колективи (не менше 20 чоловік);
- Вокальні ансамблі (не менше 6-8 чоловік);
- Інструментальні ансамблі (не менше 6 чоловік);
- Оркестри (не менше 20 чоловік);
- Ансамблі танцю (не менше 16 чоловік);
- Ансамблі пісні і танцю (не менше 26 чоловік);
- Студії (кіно, фото-, відео-, вокальні, художнього читання, образотворчого мистецтва) (не менше 10 чоловік);
- Циркові колективи (не менше 10 чоловік);

- Театральні колективи (не менше 15 чоловік);
- Театральні колективи малих форм (не менше 10 чоловік);
- Фольклорні гурти (не менше 6 чоловік);
- Любительські об'єднання та клуби за інтересами різних напрямів діяльності (не менше 10 чоловік);
- Гуртки загального розвитку (підготовка до школи, вивчення іноземних мов, тощо) (не менше 10 чоловік);
- Гуртки культурно-побутового характеру (кулінарії, крою та шиття, в'язання тощо) (не менше 10 чоловік).

Примітка: Даний перелік не є вичерпним і кількісний склад клубних формувань носить рекомендаційний характер. Кількість учасників клубних формувань, які здійснюють свою діяльність на принципах часткової або повної самоокупності, визначається в кожному окремому випадку керівником клубного формування у відповідності з економічними можливостями.

(Відповідно до Додатку до загального Положення про клубне формування закладу культури системи Міністерства культури і мистецтв України, затвердженого Наказом Міністерства культури і мистецтв України від 07.12.2004 № 835)

Під час діяльності клубного закладу також необхідно формувати наступні матеріали:

- Історична довідка про діяльність клубного закладу;
- Сценарії культурно-мистецьких заходів, конкурсів, фестивалів тощо;
- Концертні програми проведених заходів;
- Репертуарний фонд;
- Методичні, інформаційні, інструктивні матеріали основних напрямів роботи;
- Матеріали перевірки діяльності клубного закладу;
- Матеріали роботи оргкомітетів, журі оглядів, конкурсів, фестивалів (для закладів, що виконують методичну функцію);
- Фотоальбоми, відеоматеріали, накопичувальні матеріали, публікації у ЗМІ.