



Министерство культуры и национальной политики Кузбасса  
Государственное автономное учреждение культуры  
«Государственная научная библиотека Кузбасса им. В. Д. Федорова»

**УТВЕРЖДЕН**  
Приказом Директора  
от «10» июня 2022 г. № 114

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о деятельности краеведческого**  
**клуба «УглеРод»**

СМК ПД 168-2022



## 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее положение о деятельности краеведческого Клуба «УглеРод» (далее – Положение) государственного автономного учреждения культуры «Государственная научная библиотека Кузбасса им. В. Д. Федорова» (далее – Библиотека) регламентирует вопросы организации и функционирования на базе Библиотеки краеведческого Клуба «УглеРод» (далее – Клуб).

## 2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

2.1. Федеральные законы:

- «О библиотечном деле» от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ;
- «Об общественных объединениях» от 19 мая 1995 года № 82-ФЗ;

2.2. Закон Кемеровской области «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов» от 06 октября 1997 года № 28-ОЗ.

2.3. Национальные стандарты системы менеджмента качества:

- ГОСТ Р ИСО 9000-2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования.

2.4. Регламент культурно-досуговой деятельности Библиотеки;

2.5. Положение о деятельности творческих любительских объединений Библиотеки.

## 3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении используются следующие определения и сокращения:

**Клуб** – добровольное объединение людей, созданное на основе общих интересов с целью удовлетворения культурно-досуговых, интеллектуально-познавательных, социально-коммуникативных потребностей.

**Пользователь** – физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами Библиотеки.



#### **4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 4.1. Клуб функционирует на базе отдела библиотечного краеведения Библиотеки.
- 4.2. Клуб создается, реорганизуется и ликвидируется по решению общего собрания Клуба.
- 4.3. Участником Клуба может стать любой пользователь Библиотеки в возрасте от 14 до 35 лет и поддерживающий цели и задачи Клуба.
- 4.4. Заседания Клуба проходят круглогодично один раз в месяц в соответствии с планом работы Клуба по расписанию: вторая среда месяца в случае если на среду приходится праздничный выходной день, следующий за ним рабочий. Проведение заседаний Клуба отражается на официальном сайте Библиотеки.
- 4.5. Клуб в рамках своей деятельности взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями различных организационно-правовых форм и форм собственности, физическими лицами.

#### **5. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КЛУБА**

- 5.1. Целями Клуба являются формирование и развитие интереса населения Кемеровской области – Кузбасса к культурному наследию малой родины и создание благоприятных условий для разностороннего развития творческой и социально активной личности путем удовлетворения потребностей в достоверной и актуальной информации о Кузбассе.
- 5.2. Основными задачами Клуба являются:
  - создание условий для неформального общения, социального взаимодействия, творческой и интеллектуальной самореализации представителей разных поколений, заинтересованных вопросами краеведения;
  - стимулирование внимания населения к сохранению и изучению истории и культурного наследия региона.

#### **6. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛУБА**

- 6.1. Обсуждение актуальных для участников Клуба тем в области выявления, сохранения и изучения сведений о регионе.
- 6.2. Организация и проведение встреч участников Клуба с историками, краеведами, туристическими объединениями, деятелями культуры и искусства.
- 6.3. Консультативная помощь участникам Клуба в области краеведения.

#### **7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ КЛУБА**

- 7.1. Участник Клуба имеет право:
  - добровольно вступать в Клуб или прекращать свое участие в нем;
  - участвовать в организации деятельности Клуба;



- проявлять инициативу, свободно выразить личное мнение, если оно не противоречит интересам Клуба, Правилам пользования Библиотеки и настоящему Положению;
  - вносить предложения при обсуждении форм и методов работы Клуба.
- 7.2. Участник Клуба обязан:
- знать цели и задачи Клуба, придерживаться их при осуществлении деятельности в качестве участника Клуба;
  - соблюдать Правила пользования Библиотекой;
  - уважительно относиться к окружающим.
- 7.3. Участник Клуба может быть исключен из состава членов Клуба по решению общего собрания Клуба за действия, нарушающие Правила пользования Библиотекой.

## 8. ПРИНЦИПЫ РУКОВОДСТВА КЛУБОМ

- 8.1. Общее руководство деятельностью Клуба осуществляет куратор, назначенный из числа сотрудников отдела библиотечного краеведения Библиотеки.
- 8.2. Куратор Клуба:
- несет ответственность за планирование и проведение занятий Клуба;
  - контролирует ведение документации Клуба (план работы, отчет о работе, дневник работы и паспорт Клуба);
  - оказывает организационную и методическую помощь членам Клуба в их деятельности;
  - вносит мероприятия Клуба в раздел «Афиша» на официальном сайте Библиотеки;
  - осуществляет информационное обеспечение деятельности Клуба;
  - представляет Клуб перед органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями, в организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности.
- 8.3. Общий контроль за деятельностью Клуба осуществляет заместитель директора по социокультурным проектам Библиотеки, который согласовывает план и отчет о работе Клуба.
- 8.4. С целью осуществления контроля за деятельностью Клуба директор Библиотеки обладает следующими полномочиями:
- утверждает Положение о деятельности Клуба;
  - утверждает куратора Клуба из числа сотрудников отдела библиотечного краеведения Библиотеки;
  - поощряет участников Клуба объявлением благодарности, награждением грамотой и / или вручением подарка, сувенира.

## 9. ДОКУМЕНТАЦИЯ КЛУБА

К документам, обеспечивающим деятельность Клуба, относятся:



- Положение о деятельности Клуба;
- Планы и отчеты о деятельности Клуба;
- Паспорт Клуба;
- Дневник работы Клуба.



## ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

### 1 РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Главный библиотекарь отдела библиотечного краеведения	Парфенова Д.О.		

### 2 КОНСУЛЬТАНТ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заведующий отделом библиотечного краеведения	Валялина А.С.		

### 3 СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заместитель директора по социокультурным проектам	Юрьева Т. Ю.		
Заместитель по библиотечной работе	Майнгардт Н. Л.		

**4 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** со дня утверждения Приказа № 114 от «06» июня 2022 г.

### 5 СПИСОК РАССЫЛКИ

**Контрольные экземпляры документа:**

- Отдел библиотечного краеведения

**Электронная копия документа:**

- Сетевая папка Отдела в системе хранения файлов Библиотеки.

