

**Государственное областное бюджетное учреждение культуры  
«Мурманская государственная областная универсальная научная библиотека»  
Отдел библиотечного обслуживания**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о книжном клубе «Переплет»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Книжный клуб «Переплет» (далее – клуб) – добровольное объединение читателей государственного областного бюджетного учреждения культуры «Мурманская государственная областная универсальная научная библиотека» (далее – библиотека), созданное с целью удовлетворения культурно-досуговых, интеллектуально-познавательных, социально-коммуникативных потребностей.
- 1.2. Клуб создается, реорганизуется и ликвидируется по решению директора библиотеки.
- 1.3. Настоящее положение определяет цели, задачи и основные направления деятельности клуба, регламентирует вопросы организации занятий, устанавливает права и обязанности участников занятий и библиотеки.
- 1.4. Клуб не является юридическим лицом.
- 1.5. Клуб в своей деятельности руководствуется следующими документами:
- действующим законодательством Российской Федерации;
  - Уставом библиотеки;
  - Правилами пользования библиотекой;
  - настоящим Положением.
- 1.6. Участниками клуба могут быть зарегистрированные пользователи библиотеки.

**2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ**

- 2.1. Цели работы клуба:
- 2.1.1. Объединение любителей литературы для изучения и совместного обсуждения художественных произведений.
- 2.1.2. Популяризация чтения среди населения Мурманской области.
- 2.2. Задачи клуба:
- 2.2.1. Знакомство и обсуждение произведений зарубежной и отечественной литературы.
- 2.2.2. Знакомство с новинками художественной и научно-популярной литературы из фонда библиотеки.
- 2.2.3. Участие в культурно-просветительских мероприятиях библиотеки, популяризирующих книги и чтение.
- 2.2.4. Установление и развитие контактов с аналогичными клубами, а также другими организациями, популяризирующими книгу и чтение.
- 2.3. Деятельность клуба осуществляется по следующим направлениям: информационно-просветительская, культурно-досуговая.

**3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ**

- 3.1. Решение об открытии и закрытии клуба принимается директором библиотеки.
- 3.2. Зачисление в клуб производится на основании устного или письменного обращения пользователя библиотеки.
- 3.3. Работу клуба организует отдел библиотечного обслуживания совместно с отделом информационного обслуживания, из числа сотрудников которых назначаются координаторы клуба.

- 3.4. Координаторы планируют работу клуба, ведут учет и отчетность работы клуба.
- 3.5. Из членов клуба выбирается Президент клуба. Президент совместно с координаторами клуба определяет концепцию работы клуба, принимает участие в планировании работы клуба, представляет интересы членов клуба перед организациями-партнерами.
- 3.6. Заседания клуба проводятся на базе библиотеки.
- 3.7. Заседания проводятся систематически, не реже 1 раза в месяц, по субботам или воскресеньям; даты занятий согласовываются членами клуба.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ**

- 4.1. Права участников клуба.
  - 4.1.1. Выносить на рассмотрение клуба предложения по вопросам, являющимся предметом деятельности клуба.
  - 4.1.2. Посещать библиотечные мероприятия, участвовать в их организации.
  - 4.1.3. Принимать участие в мероприятиях, организуемых клубом.
  - 4.1.4. Представлять клуб на играх, конкурсах, мероприятиях различного уровня.
  - 4.1.5. Вносить предложения по совершенствованию работы клуба.
  - 4.1.6. Получать информацию о работе клуба.
  - 4.1.7. Выйти из числа участников клуба по собственному желанию.
- 4.2. Обязанности участников клуба.
  - 4.2.1. Регулярно посещать занятия клуба.
  - 4.2.2. Уважать интересы других членов клуба.
  - 4.2.3. Оказывать помощь в организации мероприятий клуба в библиотеке.
  - 4.2.4. Бережно относиться к имуществу библиотеки.
  - 4.2.5. Соблюдать Правила пользования библиотекой.
  - 4.2.6. Соблюдать санитарно-гигиенические нормы и противоэпидемические требования, принятые в библиотеке.
  - 4.2.7. Соблюдать нормы морали и этики поведения.

#### **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КООРДИНАТОРА**

- 5.1. Права координатора.
  - 5.1.1. Вносить изменения в режим и формат работы клуба.
  - 5.1.2. Выходить с предложениями к администрации библиотеки по вопросам обеспечения материально-технической базы работы клуба.
  - 5.1.3. Выходить с предложениями к администрации библиотеки по изменению организационно-распорядительных документов, регламентирующих деятельность клуба.
  - 5.1.4. Не допускать на занятия участников, нарушающих Правила пользования библиотекой и настоящее Положение.
  - 5.1.5. Использовать в работе клуба опыт прогрессивных книжных и литературных клубов и сообществ.
- 5.2. Обязанности координатора.
  - 5.2.1. Предоставлять помещение, необходимое оборудование и информационные ресурсы для проведения заседаний.
  - 5.2.2. Знакомить участников с Положением о клубе.
  - 5.2.3. Осуществлять заседания в соответствии с расписанием работы клуба.
  - 5.2.4. Информировать о программе и расписании работы клуба.
  - 5.2.5. Готовить отчеты о работе клуба.
  - 5.2.6. Вести группу в социальной сети ВКонтакте «Книжный клуб «Переплет».