

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
ОГБУК «Дворец книги –
Ульяновская областная научная
библиотека им. В. И. Ленина»
от 27.05.2025 № 29

ПОЛОЖЕНИЕ

о Календаре знаменательных дат Ульяновской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие принципы подготовки Календаря знаменательных дат Ульяновской области.

1.2. Календарь знаменательных дат (далее – КЗД) – краеведческое справочное издание, содержащее материалы об истории и культуре Симбирского-Ульяновского края.

1.3. Основное содержание КЗД представляет собой сведения в формате справочных статей (кратких и развёрнутых), размещённых по разделам в хронологическом порядке.

1.4. КЗД может также содержать и иные материалы: статьи, сообщения, приложения и т. д.

1.5. Ответственность за содержание КЗД несут Дворец книги – Ульяновская областная научная библиотека им. В. И. Ленина (далее – Дворец книги) и редакционная коллегия КЗД, членами которой являются:

- Государственный архив новейшей истории Ульяновской области;
- Государственный архив Ульяновской области;
- Государственный историко-мемориальный музей-заповедник «Родина В. И. Ленина»;
- Институт истории и культуры региона ОГАУК «Ленинский мемориал»
- Ульяновская областная библиотека для детей и юношества им. С. Т. Аксакова;
- Ульяновский областной краеведческий музей им. И. А. Гончарова;
- Ульяновский областной художественный музей.

2. Принципы отбора объектов для включения сведений о них в КЗД

2.1. В КЗД включаются сведения о следующих видах объектов:

2.1.1. персоналии, которые связаны с Симбирским-Ульяновским краем фактом рождения, пребывания, родственных связей, работы;

2.1.2. организации (учреждения), здания (сооружения) и предметы, которые находились или находятся на территории Симбирского-Ульяновского края;

2.1.3. события, происходившие на территории Симбирского-Ульяновского края.

2.2. Все объекты подразделяются по своей значимости для истории и культуры Симбирского-Ульяновского края на две категории:

- основные (с развёрнутой справочной статьёй);
- дополнительные (с краткой справочной статьёй).

2.3. К категории основных относятся:

- персоналии, внёсшие значительный вклад в развитие государства и/или Симбирского-Ульяновского края, который выделяет их на общем историческом фоне или в реалиях современной действительности;
- организации (учреждения), здания (сооружения) и предметы, оказавшие (оказывающие) значительное влияние на культуру, экономику, социальное развитие и т. д. государства в целом и/или Симбирского-Ульяновского края;
- события общегосударственного и/или краевого масштаба, затронувшие территорию Симбирского-Ульяновского края и значительно повлиявшие на его развитие.

2.4. К категории дополнительных относятся:

- персоналии, чей вклад в развитие Симбирского-Ульяновского края и страны в целом является результатом их профессиональной, добросовестной, творческой работы, не выделяет их из ряда подобных, но заслуживает быть отмеченным;
- организации (учреждения), здания (сооружения) и предметы, оказавшие (оказывающие) влияние на культуру, экономику, социальное развитие и т. д. отдельных местностей Симбирского-Ульяновского края;
- события, происходившие на территории отдельных местностей Симбирского-Ульяновского края и имеющие значение для этих местностей.

2.5. В КЗД на правах основных объектов (при условии соблюдения требований п. 2.1.1 настоящего Положения) включаются персоналии – обладатели:

- высших наград Российской империи (орден Андрея Первозванного, орден Александра Невского, орден Святого Георгия, ордена Святого Владимира);
- высших степеней отличия СССР (Герой Советского Союза, Герой Социалистического труда, кавалеров всех трёх степеней ордена Славы);
- высших званий Российской Федерации (Герой Российской Федерации, Герой Труда Российской Федерации).

2.6. Возраст персоналий, включаемых в Календарь, – от 70 лет для здравствующих и любой для уже ушедших.

2.7. Отражаются объекты с числом лет, кратным 10, а также 25-летия и 75-летия каждого века. Исключением являются персоналии: Н. М. Карамзин, И. А. Гончаров и В. И. Ленин – по ним в КЗД включаются даты, кратные 5.

3. Составитель КЗД: функции, права и обязанности

3.1. Дворец книги осуществляет следующие функции:

3.1.1. подготовка перечня объектов, подлежащих включению в КЗД соответствующего года, в соответствии с принципами отбора объектов (см. раздел 2 настоящего Положения);

3.1.2. подготовка справочных статей;

3.1.3. отбор иных материалов, подлежащих включению в КЗД;

3.1.4. структурирование справочных статей и иных материалов в единый комплекс;

3.1.5. подготовка элементов аппарата издания;

3.1.6. подготовка оригинал-макета издания;

3.1.7. публикация готового оригинал-макета издания на сайте Дворца книги и на иных Интернет-ресурсах;

3.1.8. печатное тиражирование КЗД (при наличии финансовой возможности), распределение тиража.

3.2. Дворец книги имеет право:

3.2.1. самостоятельно определять основные параметры содержания и оформления материалов и оригинал-макета КЗД;

3.2.2. запрашивать сведения, уточнения, консультации у членов редакционной коллегии КЗД (см. раздел 4 настоящего Положения);

3.2.3. запрашивать в организации – члене редакционной коллегии данные лица, ответственного от этой организации за работу с КЗД (ФИО, должность, номер телефона, адрес электронной почты).

3.3. Дворец книги обязан:

3.3.1. согласовывать с членами редакционной коллегии содержание материалов КЗД и/или оригинал макет;

3.3.2. указать на обороте титульного листа оригинал-макета издания КЗД данные членов редколлегии.

4. Члены редакционной коллегии КЗД: функции, права и обязанности

4.1. Редакционная коллегия КЗД является совещательным коллегиальным органом с функциями оценки материалов КЗД на предмет:

4.1.1. соответствия принципам отбора объектов для включения в КЗД, указанным в разделе 2 настоящего Положения;

4.1.2. научности и достоверности.

4.2. Члены редакционной коллегии КЗД имеют право:

4.2.1. вносить предложения, уточнения и дополнения в материалы КЗД;

4.2.2. указывать на ошибки и требовать их исправления;

4.2.3. вносить предложения по уточнению и дополнению настоящего Положения.

4.3. Члены редакционной коллегии КЗД обязаны:

4.3.1. в январе года, предшествующего году, за который готовится КЗД, сообщить по запросу Дворца книги данные лица, ответственного

от организации за работу с КЗД (ФИО, должность, номер телефона, адрес электронной почты); если в ходе работы над КЗД ответственное лицо изменилось, сообщить об этом немедленно, но до публикации КЗД;

4.3.2. ознакомиться с материалами (оригинал-макетом) КЗД, присланными составителем, и высказать своё мнение;

4.3.3. ознакомиться с оригинал-макетом КЗД и, при отсутствии ошибок и недочётов, одобрить его публикацию.

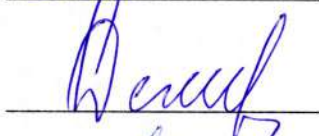
СОГЛАСОВАНО:

Директор ОГБУ «Государственный архив
новейшей истории Ульяновской области»



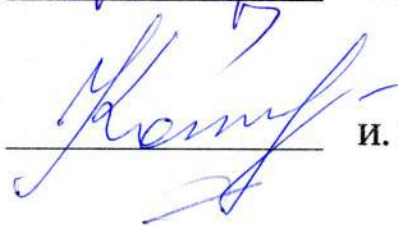
А. Г. Пашкин

Директор ОГБУ «Государственный архив
Ульяновской области»



О. И. Денисова

Директор ФГБУК «Государственный
историко-мемориальный музей-
заповедник «Родина В. И. Ленина»



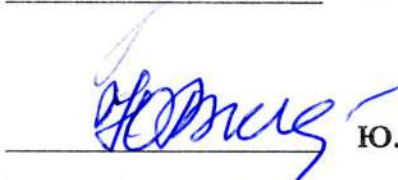
И. Г. Котова

Руководитель Института истории
и культуры региона ОГАУК «Ленинский
мемориал»



С. А. Прокопенко

Директор ОГБУК «Ульяновский
областной краеведческий музей имени
И. А. Гончарова»



Ю. К. Володина

Директор ОГБУК «Ульяновский
областной художественный музей»



А. М. Карвалейру

Директор ОГБУК «Ульяновская
областная библиотека для детей
и юношества им. С. Т. Аксакова»



Е. В. Полугарнова