

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»



ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРАЛЬНОЙ ГОРОДСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ ИМ. А.С. ПУШКИНА

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изменениями и дополнениями), Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 28.10.2011 №105-оз «О регулировании отдельных вопросов библиотечного дела и обязательного экземпляра документов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (с изменениями и дополнениями), Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями), Устава МБУК ЦБС, с учетом требований Федерального закона от 25.07.2002 №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями и дополнениями), Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (с изменениями и дополнениями) и является документом, регламентирующим деятельность Центральной городской библиотеки им. А. С. Пушкина (далее библиотека).
- 1.2. Библиотека является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» (далее - МБУК ЦБС) и осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, приказами и распоряжениями директора учреждения, настоящим Положением.
- 1.3. Цель (предмет) деятельности библиотеки – предоставление муниципальной услуги «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки».

2. Основные задачи

- 2.1. Библиотечно – информационное обслуживание населения.
- 2.2. Обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для населения.
- 2.3. Содействие удовлетворению информационных, образовательных, культурных и досуговых потребностей личности.
- 2.4. Формирование у читателей навыков информационной культуры.

3. Функции

- 3.1. Библиотечно-информационное обслуживание пользователей.
 - 3.1.1. Стационарное, внестационарное, дистанционное, надомное обслуживание пользователей.
 - 3.1.1. Выдача книг и других документов из библиотечного фонда во временное пользование согласно Правилам пользования библиотекой.

- 3.1.2 Предоставление справочной и консультационной помощи в поиске информации при работе с электронным каталогом, другими библиографическими ресурсами, поиске необходимых документов в фонде, в сети Интернет.
- 3.2. Формирование и использование библиотечного фонда.
 - 3.2.1. Комплектование фонда (выявление лакун и отбор необходимых документов, передача заказа в отдел комплектования).
 - 3.2.2. Организация фонда (размещение, учет, хранение документов).
 - 3.2.3. Организация подфондов по направлениям Краеведение и Книжные коллекции.
 - 3.2.4. Управление фондом (регулирование состава, объема и структуры фонда в соответствии с задачами и направлениями деятельности библиотеки).
 - 3.2.5. Исключение документов из фонда.
 - 3.2.6. Направление в обязательном порядке изданий и иных материалов, полученных в качестве даров или обнаруженных в библиотеке неучтенных изданий в отдел комплектования и в комиссию по комплектованию библиотечных фондов и проведению мероприятий, направленных на выявление в библиотечных фондах муниципального учреждения материалов экстремистского характера, на предмет обязательной сверки с Федеральным списком экстремистских материалов, принятия решения о включении в фонд в соответствии с Профилем комплектования единого библиотечного фонда.
- 3.3. Библиографическая деятельность
 - 3.3.1. Ведение электронного каталога.
 - 3.3.2. Ведение баз данных собственной генерации.
 - 3.3.3. Формирование справочно-библиографического фонда.
 - 3.3.4. Разработка и издание библиографических материалов.
- 3.4. Формирование культурно-коммуникационной среды.
 - 3.4.1. Организация и проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий, организация работы клубов и кружков, выставочная деятельность в режиме стационарного, внестационарного, дистанционного обслуживания.
 - 3.4.2. Поддержка и развитие партнерских отношений с учреждениями и организациями города.
- 3.5. Методическая деятельность
 - 3.5.1. Оказание консультативно-методической помощи по вопросам краеведческой, библиографической, справочно-информационной деятельности, обслуживанию пользователей.
 - 3.5.2. Аналитическая деятельность: изучение и анализ информационных потребностей пользователей.
 - 3.5.3. Проектная и исследовательская деятельность.
- 3.6. Оказание дополнительных услуг, в том числе платных, перечень, стоимость и условия предоставления которых определяется Уставом МБУК ЦБС, Положением о платных услугах, прейскурантами.

4. Организация работы

- 4.1. Библиотека подчиняется в своей деятельности директору МБУК ЦБС.
- 4.2. Определение штата и структуры библиотеки находится в компетенции администрации МБУК ЦБС в соответствии с потребностями населения в библиотечном обслуживании и задачами деятельности библиотеки.
- 4.3. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом директора МБУК ЦБС.
- 4.4. Права и обязанности заведующего и работников библиотеки определяются должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора учреждения.
- 4.5. Заведующий библиотекой составляет годовые, квартальные и ежемесячные планы, статистические и информационные отчеты в установленном порядке; обеспечивает

организацию работы и координирует взаимодействие библиотеки с другими структурными подразделениями МБУК ЦБС; обеспечивает соблюдение трудовой дисциплины, выполнение правил техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности в своем подразделении.

- 4.6. Обязанности работников библиотеки определяются должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора МБУК ЦБС, настоящим Положением.
- 4.7. Имущество библиотеки закреплено за МБУК ЦБС на праве оперативного управления и состоит из основных средств, в том числе оборудования и других материальных ценностей, переданных под ответственность заведующего библиотекой, заведующих отделами, главных библиотекарей.
- 4.8. Работники библиотеки несут коллективную ответственность за сохранность имущества согласно должностным инструкциям и договорам о материальной ответственности.
- 4.9. Контроль над использованием имущества, находящегося в оперативном управлении библиотеки, осуществляет администрация МБУК ЦБС.

Права и обязанности

- 5.1. Права
 - 5.1.1. Планировать свою деятельность, определять технологию, формы и методы работы.
 - 5.1.2. Запрашивать и получать от взаимодействующих по технологии подразделений необходимую информацию.
 - 5.1.3. Выносить на рассмотрение администрации МБУК ЦБС предложения по организации своей деятельности и деятельности отдела.
 - 5.1.4. Участвовать в составлении и согласовании документов, регламентирующих деятельность отдела.
 - 5.1.5. Принимать участие в работе совещаний, методических советов по вопросам деятельности учреждения.
- 5.2. Обязанности
 - 5.2.1. Своевременно обеспечивать руководство учреждения информацией, необходимой для принятия управленческих решений, анализа.
 - 5.2.2. Своевременно предоставлять руководству учреждения планы и отчёты о работе отдела.
 - 5.2.3. Предоставлять взаимодействующим по технологии подразделениям необходимую для их деятельности информацию.
 - 5.2.4. Своевременно предоставлять пользователям информацию и взаимодействующим по технологии подразделениям об изменениях в работе отдела.

6. Ответственность

- 6.1. Работники библиотеки несут ответственность за:
 - 6.1.2. нарушение или несоблюдение установленного порядка - отчетности, трудовой и производственной дисциплины, приемки и передачи материальных ценностей;
 - 6.2.3. нарушение инструкций, в том числе по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности;
 - 6.3.4. неисполнение приказов и распоряжений администрации учреждения;
 - 6.4.5. недостоверную информацию, предоставляемую посетителям библиотеки;
 - 6.5.6. недостоверную информацию, предоставляемую в отчетах и справках.
- 6.2. Необеспечение сохранности вверенных материальных ценностей.
- 6.7. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации, в том числе за распространение экстремистских материалов, за неприменение организационных мер защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью или (и) развитию.

- 7. Структура библиотеки**
7.1. Отдел обслуживания
7.2. Отдел краеведения и библиографии
7.3. Справочно-информационный отдел

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий Центральной городской библиотекой


Кобелева Т.В.
ФИО