# Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система» городского округа Красноуфимск

# 623300, Свердловская область, г. Красноуфимск, ул. Интернациональная, 70; тел. 5-10-04

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Утверждено  приказом директора  МБУ ЦБС ГО Красноуфимск  от «22» апреля 2019г. № 35 |

**Положение**

**о центральной библиотеке**

**Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» городского округа Красноуфимск**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение разработано на основании Устава Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» городского округа Красноуфимск в соответствии с Модельным стандартом деятельности муниципальной общедоступной библиотеки (2014).
   2. Центральная библиотека является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» городского округа Красноуфимск (далее - ЦБС).
   3. Центральная библиотека не является юридическим лицом, действует в рамках единого административно-хозяйственного управления ЦБС, пользуется имуществом ЦБС и действует на основании предоставленных ей полномочий в соответствии с Уставом ЦБС и настоящим Положением.
   4. Центральная библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Гражданским кодексом РФ, Основами законодательства РФ о культуре, утвержденными ВС РФ 09.10.1992 №3612-1, Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. №78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Свердловской области от 21 апреля 1997 г. №25-ОЗ «О библиотеках и библиотечных фондах в Свердловской области», Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 08.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», а также другими Законодательными актами Российской Федерации, рекомендациями методических центров, приказами и распоряжениями директора ЦБС и Положением о центральной библиотеке;
   5. Центральная библиотека является муниципальной общедоступной библиотекой, предоставляющей возможность пользования её библиотечным фондом и услугами всем гражданам;
   6. Центральная библиотека является на обслуживаемой территории методическим, справочно-библиографическим, информационным центром по вопросам библиотечного обслуживания населения для библиотек ЦБС;
   7. Условия пользования центральной библиотеки определяются настоящим Положением и Правилами пользования Библиотекой МБУ ЦБС ГО Красноуфимск;
   8. Содержание работы центральной библиотеки определяется в соответствии с её целями, задачами и функциями, а также согласно утвержденным планам работы и программам развития центральной библиотеки и ЦБС;
   9. Библиотечный фонд центральной библиотеки является составной частью единого библиотечного фонда ЦБС;
   10. Библиотека соблюдает нейтралитет в отношении партий, общественных движений и конфессий, отражая сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие, действуя в интересах всего населения ГО Красноуфимск, при условии, что они не противоречат действующему законодательству;
   11. Местонахождение центральной библиотеки:

623300, Свердловская область, г. Красноуфимск, ул. Интернациональная, д. 70.

1. **Цели, задачи и виды деятельности центральной библиотеки**
   1. Целями создания центральной библиотеки являются:
      1. Удовлетворение информационных потребностей населения городского округа Красноуфимск, организация библиотечной, библиографической и информационной деятельности в интересах населения городского округа Красноуфимск;
      2. Накопление, сохранение и пропаганда отечественного и мирового культурного и исторического наследия;
      3. Обеспечение беспрепятственного и безвозмездного доступа для всех категорий населения городского округа Красноуфимск к социально-значимой информации в печатном и электронном виде, в т. ч. посредством информационно-коммуникационных технологий;
      4. Содействие самообразованию и самовоспитанию личности, формированию и развитию духовных и информационных потребностей населения городского округа Красноуфимск;
      5. Создание новых форм информационных услуг и обслуживания, основанных на широком применении информационно-коммуникационных технологий, нацеленных на повышение комфорта пользователей и улучшение их качества жизни.
   2. Задачами деятельности центральной библиотеки являются:
      1. Сбор, учет, организация хранения и сохранности универсального документального фонда;
      2. Полноценное комплектование фонда, включающего издания в различных форматах и на различных носителях, его регулярное обновление;
      3. Поиск и апробация новых форм обслуживания пользователей;
      4. Сохранение единой системы библиотечного обслуживания населения, её поддержка, научное и методическое сопровождение;
      5. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества;
      6. Внедрение новых информационных технологий в организацию справочно-библиографического и информационного обслуживания всех категорий пользователей;
      7. Укрепление корпоративных и межведомственных связей.
   3. Для достижения указанных целей и задач центральная библиотека в установленном законодательном порядке осуществляет следующие виды деятельности:
      1. Библиотечное и культурно-просветительское обслуживание пользователей:

- выявляет читательские интересы и потребности пользователей, ищет новые формы обслуживания и виды деятельности для их удовлетворения;

- ведет культурно-просветительскую деятельность, развивая различные формы общения и объединения по интересам;

- организует и проводит массовую и индивидуальную работу по основным направлениям деятельности;

- обеспечивает высокую культуру обслуживания пользователей, оказывает им помощь в выборе произведений и иных материалов путем устных консультаций, предоставления в их пользование каталогов и картотек;

- создает условия для проведения интеллектуального досуга населения городского округа Красноуфимск, общения, получения новых знаний, обучения, самообразования;

- создает комфортную библиотечную среду, развивает материально-техническую базу, техническое оснащение, обеспечивающее необходимый уровень обслуживания и организации досуга пользователей;

- соблюдает конфиденциальность сведений о пользователях библиотеки, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

2.3.2. Библиографическая и информационная деятельность:

- предоставляет информацию о составе библиотечного фонда и о наличии в библиотечном фонде конкретных документов через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;

- оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации, включая Интернет;

- организует распространение знаний о поиске и использовании информации;

- ведет работу по формированию информационной культуры и компьютерной грамотности населения городского округа Красноуфимск;

- выполняет информационно-библиографические справки;

- консультирует по работе со справочно-поисковым аппаратом библиотеки;

- осуществляет выпуск рекомендательной библиографии.

* + 1. Работа с фондом ЦБС:

- формирует, ведет учет и обработку информационно-документных ресурсов универсального и специализированного характера на различных носителях (печатных, аудиовизуальных, электронных);

- занимается комплектованием библиотечного фонда путем приобретения документов, подписки на периодические издания и полнотекстовые электронные ресурсы, книгообмена и иных поступлений в фонд ЦБС в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- организует и ведет печатные и электронные каталоги, картотеки, базы данных на библиотечный фонд.

* + 1. Работа с фондом библиотеки:

- формирует, ведет учет, обеспечивает рациональное использование фонда библиотеки;

- формирует с исчерпывающей полнотой фонд краеведческой литературы;

- обеспечивает комплекс мероприятий по сохранности фонда (работа с задолжниками, воспитание культуры общения с книгой, ремонт, проверка фонда, санитарно-гигиенические мероприятия);

- предоставляет фонды во временное пользование через систему абонементов, читальных залов, межбиблиотечный абонемент;

- анализирует неудовлетворенный спрос с целью выявления пробелов в комплектовании;

- анализирует состояние библиотечного фонда и его соответствие запросам пользователей;

- проводит работы по актуализации библиотечного фонда (списание, замена, передача документов);

- применяет меры для компенсации ущерба, нанесенного пользователями, нарушающими правила пользования библиотекой и сохранность ее фондов.

2.3.5. Библиотечные, библиографические и информационные услуги в виртуальном режиме:

- удовлетворяет запросы пользователей с помощью ресурсов других библиотек с использованием межбиблиотечного абонемента, внутрисистемного обмена или электронной доставки документов;

- предлагает электронное продление сроков пользования книгами, электронный заказ на книги, временно находящиеся на руках у других пользователей;

- предлагает справочное обслуживание по электронной почте;

- раскрывает фонд центральной библиотеки с помощью различных форм информационной, рекламной и выставочной деятельности;

- информирует пользователей о деятельности библиотеки через официальный сайт ЦБС, страницы в социальных сетях, СМИ, издательскую продукцию библиотеки.

2.3.6. Методическая работа:

- разрабатывает совместно с другими библиотеками ЦБС основные направления развития библиотечного обслуживания населения;

- составляет текущие и перспективные планы работы библиотеки, текстовые и статистические отчеты, справки по запросам вышестоящих органов;

- участвует в проектной деятельности и реализации целевых программ различного уровня;

- оказывает методическую и консультационную помощь структурным подразделениям ЦБС;

- сотрудничает с образовательными, информационными, культурными учреждениями и организациями ГО Красноуфимск;

- принимает участие в организации системы повышения квалификации по вопросам библиотечной работы;

- организует рекламную деятельности в целях продвижения и формирования положительного имиджа библиотеки и ЦБС, публикует опыт работы в средствах массовой информации, на страницах профессиональной печати, в сети Интернет;

- изучает, обобщает, использует, внедряет интересный опыт работы с пользователями;

- осуществляет мониторинг деятельности библиотек.

1. **Управление и организация**

3.1. Структуру и штатную численность центральной библиотеки формирует директор ЦБС исходя из штатного расписания, целей, задач, направлений работы библиотеки и ЦБС;

3.2. Руководство центральной библиотекой осуществляет директор МБУ ЦБС ГО Красноуфимск назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством. Он несет ответственность за организацию и содержание всей библиотечной работы в центральной библиотеке, отвечает за организацию работы по обработке и защите персональных данных пользователей, сотрудников.

Права и обязанности руководителя центральной библиотеки определяются настоящим Положением, должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка. Нормы нагрузки по обслуживанию пользователей на него не распространяются.

* 1. Сотрудники центральной библиотеки назначаются и освобождаются от должности директором ЦБС в соответствии с трудовым законодательством. Права и обязанности сотрудников центральной библиотеки определяются настоящим Положением, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка;
  2. Структура центральной библиотеки:
* Отдел обслуживания читателей:

- абонемент по обслуживанию взрослых пользователей и молодежи;

- читальный зал для всех категорий пользователей;

* Сектор по обслуживанию детей;
* Отдел организационно-методической работы;
* Отдел комплектования и обработки литературы;
* Информационно-библиографический отдел;
  1. Количество подразделений центральной библиотеки и их название может меняться в зависимости от целей и задач, возложенных на центральную библиотеку.
  2. Режим работы центральной библиотеки определяется в зависимости от производственной необходимости и утверждается директором ЦБС, по согласованию с Управлением культуры МО ГО Красноуфимск.
  3. Учет библиотечного фонда центральной библиотеки осуществляется в соответствии с Порядком учета документов библиотечного фонда Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» городского округа Красноуфимск.
  4. Поступление новых документов осуществляется через отдел комплектования и обработки литературы центральной библиотеки ЦБС.
  5. Формирование библиотечного фонда центральной библиотеки осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12. 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Инструкцией по организации работы с документами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов, утвержденной приказом директора ЦБС от 14.06.2017г. № 34.
  6. Центральная библиотека ведет документацию, согласно перечня документов, необходимых для ведения в структурных подразделениях ЦБС, а также другую, принятую в ЦБС.
  7. Творческо-производственная деятельность центральной библиотеки строится на основе планов, целевых комплексных программ, разрабатываемых в соответствии с целями, задачами деятельности, с учетом интересов и потребностей пользователей;
  8. Один день в месяц в центральной библиотеке считается санитарным днем (последняя пятница месяца), во время которого обслуживание пользователей не производиться. В санитарный день проводится санитарно-гигиеническая работа с библиотечным фондом, техникой, оборудованием.

1. **Права и ответственность**
   1. Центральная библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами и основными направлениями работы ЦБС;

- разрабатывать методические рекомендации по библиотечному обслуживанию населения;

- вносить в установленном порядке на рассмотрение администрации ЦБС предложения по вопросам совершенствования библиотечного обслуживания населения;

- оказывать платные услуги населению в соответствии с Положением о дополнительных платных услугах, предоставляемых библиотеками МБУ ЦБС ГО Красноуфимск и Прейскурантом на дополнительные платные услуги.

* 1. Всю полноту ответственности за содержание и результаты деятельности центральной библиотеки несет директор.
  2. Все сотрудники центральной библиотеки несут ответственность:

- за качественное выполнение задач и реализацию функций центральной библиотеки, а также за сохранность фондов библиотеки;

- за работу с Федеральным списком экстремистских материалов, согласно Инструкции по организации работы с документами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов;

- постоянное повышение своего квалификационного уровня в связи с совершенствованием информационных технологий;

- соблюдение правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и технике безопасности.

1. **Заключительные положения**
   1. Настоящее Положение составлено в 2 (двух) экземплярах.
   2. Один экземпляр Положения хранится у директора ЦБС, второй экземпляр - у заместителя директора.