



Утверждаю:
Директор МБУК «Уренская ЦБС»


Л.М.Екимова
« 08 »  2021 год

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центральной библиотеке
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Уренская централизованная библиотечная система»
Уренского округа Нижегородской области

1. Общие положения

1.1. Центральная библиотека (далее ЦБ) МБУК «Уренская ЦБС» является головной библиотекой централизованной библиотечной системы Уренского муниципального округа. Ее статус определяется настоящим Положением.

1.2. ЦБ выполняет следующие функции: объединяет, координирует работу общедоступных библиотек по поселениям, занимается комплектованием библиотечных фондов библиотек поселений, сосредотачивают у себя всю необходимую для библиотек поселений информацию, методические материалы, концентрирует специальный фонд местных документов на базе обязательного экземпляра муниципального образования, развивает современные информационные технологии.

1.3. ЦБ осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законом РФ "Основы Законодательства Российской Федерации о культуре" (1992 г.); Федеральным законом РФ "О библиотечном деле" (1994 г.); Законом Нижегородской области «О библиотечном деле в Нижегородской области» (2008 г.); нормативно-правовыми документами органов местного самоуправления Уренского муниципального округа; Уставом МБУК «Уренская ЦБС»; приказами и распоряжениями директора МБУК «Уренская ЦБС»; Правилами внутреннего трудового распорядка, а также настоящим Положением.

1.4. Местонахождение: Нижегородская область, г. Урень, ул. Советская, д.26.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности является реализация прав граждан муниципального округа на библиотечное обслуживание.

2.2. Задачами ЦБ являются:

- обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей Уренского муниципального округа;
- формирование библиотечного фонда с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечение сохранности библиотечного фонда;
- обеспечение оперативного доступа пользователей к информационным ресурсам других библиотек;
- совершенствование методов работы с различными категориями пользователей.

Предметом деятельности ЦБ является собрание, хранение фонда документов универсального профиля и организация общественного пользования фондами.

2.3. ЦБ осуществляет следующие виды деятельности:

- оперативное и максимально полное удовлетворение информационных и библиотечно-библиографических потребностей граждан Уренского муниципального округа на базе единого библиотечного фонда ЦБС и межбиблиотечного абонементов, в том числе с использованием современных информационных технологий;
- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- формирование, учет, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов, включающих печатные издания, аудиовизуальные материалы, электронные и иные виды документов, в том числе краеведческие;
- изучение, описание фонда документов, отражение их в справочно-библиографической поисковой системе: каталогах, картотеках, информационных библиографических пособиях, базах и банках данных, средствах коммуникации;
- предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- обеспечение условий для реализации прав граждан на свободный доступ к информации и получению документов (или их копии), приобщение к достижениям и ценностям культуры;
- предоставление пользователям документов из фонда, путем выдачи на абонементов, в читальных залах, в библиотечных пунктах, в других структурных подразделениях, а также по межбиблиотечному абонементу;
- внедрение современных форм обслуживания читателей: организация центров семейного чтения, правовых, интеллектуальных центров и других структур;
- прогнозирование развития библиотечного дела в районе путем осуществления анализа деятельности библиотек, расположенных на территории района;
- установление и применение мер компенсаций ущерба, принесенного пользователями, нарушающими правила пользования библиотеками и сохранности фондов;
- взаимодействие с другими учреждениями культуры (библиотеками), творческими союзами и общественными структурами, органами местного самоуправления по осуществлению культурно-образовательных и социально-экономических программ;
- повышение профессионального уровня библиотечных работников, в том числе на основе непрерывного образования;
- проведение научно-методической работы, социологических и маркетинговых исследований, изучение характера потребностей, запросов населения; предприятий, организаций в области чтения и информации;
- осуществление издательской деятельности: издание библиографических, информационных, краеведческих материалов;
- проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий: организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам;
- предоставление населению дополнительных библиотечных и сервисных услуг;
- организация иной приносящей доход деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и не противоречащей настоящему Уставу.

3. Основные функции ЦБ

- 3.1. Организация и исполнение муниципального задания «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки».
- 3.2. Осуществление централизованного комплектования, обработки и доставки документов библиотекам-филиалам.
- 3.3. Приобретение оборудования, технических средств, библиотечной техники для библиотек-филиалов.
- 3.4. Осуществление учета документов, сбор, анализ и обработку статистической информации, подготовка методических материалов. Анализ и обобщение опыта работы

библиотек-филиалов.

3.5. Осуществление книгообмена внутри библиотечной системы. Предоставление права пользования единым фондом ЦБС.

3.6. Создание комфортных условий пользования библиотечными и информационными услугами, обеспечение оперативного доступа, поиска и получения библиотечных документов и информации.

4. Содержание работы

4.1 Библиотечное, справочно-библиографическое, информационное обслуживание.

4.1.1. Организация стационарного и вестационарного обслуживания жителей муниципального округа, в т.ч. людей с ограниченными возможностями здоровья, через библиотечные пункты, обслуживание на дому.

4.1.2. Удовлетворение запросов пользователей с использованием фонда МБУК «Уренская ЦБС» и возможностей МБА, ЭДД и сети Интернет.

4.1.3. Предоставление бесплатного доступа к государственной, правовой, нормативной и социально значимой информации и консультативной помощи по поиску этой информации с помощью ПЦПИ.

4.1.4. Организация доступа к государственным электронным библиотечным ресурсам (НЭБ) и лицензионным электронным библиотечным системам.

4.1.5. Реклама и раскрытие фонда ЦБ с помощью различных форм информационной, рекламной и выставочной деятельности.

4.1.6. Информирование пользователей о деятельности библиотеки через официальный сайт МБУК «Уренская ЦБС», страницы в социальных сетях, СМИ, издательскую продукцию, привлечение пользователей в библиотеку.

4.1.7. Автоматизация библиотечных процессов в деятельности МБУК «Уренская ЦБС».

4.1.8. Оказание платных услуг в соответствии с Уставом МБУК «Уренская ЦБС» и Положением о платных услугах МБУК «Уренская ЦБС».

4.2. Проведение культурно-просветительских и социально-значимых мероприятий по направлениям деятельности МБУК «Уренская ЦБС» для жителей Уренского муниципального округа.

4.2.1. Организация и проведение массовой и индивидуальной работы по основным направлениям деятельности ЦБ.

4.2.2. Организация работы по продвижению и популяризации книги и чтения среди жителей района, в т.ч. среди молодежи.

4.2.3. Организация работы по формированию информационной культуры и компьютерной грамотности различных категорий населения, в т.ч. пенсионеров, людей с ограниченными возможностями здоровья, молодежи.

4.2.4. Создание в ЦБ условий для проведения интеллектуального досуга жителей округа, общения, получения новых знаний, обучения, самообразования.

4.2.5. Создание в ЦБ условий для объединения жителей округа в общественные организации, клубы, объединения по интересам.

4.3. Организация фонда ЦБ.

4.3.1. Комплектование фонда ЦБ ведется централизованно сектором комплектования и обработки на основе изучения читательского спроса.

4.3.2. Учет, библиографическая обработка поступивших в фонд документов.

4.3.3. Организация работы по анализу состава и использования фонда, очищению фонда от устаревшей по содержанию и ветхости литературы.

4.3.4. Формирование Электронного каталога.

4.3.5. Формирование, хранение краеведческих информационных ресурсов и организация к ним доступа пользователей.

4.4. Научно-методическая, издательская и рекламная деятельность.

4.4.1. Составление текущих и перспективных планов работы ЦБ и МБУК «Уренская ЦБС»

в целом, текстовых и статистических отчетов, тематических информационных по запросам вышестоящих органов.

4.4.2. Организация системы повышения квалификации кадров МБУК «Уренская ЦБС».

4.4.3. Участие в научно-практических конференциях, совещаниях, семинарах на местном, региональном и общероссийском уровнях.

4.4.4. Публикация опыта работы в СМИ, на страницах профессиональной печати, в сети Интернет.

4.4.5. Оказание консультативной и методической помощи библиотекам-филиалам МБУК «Уренская ЦБС».

4.4.6. Организация работы коллегиальных органов: Совета при директоре, Методического совета, Совета по комплектованию по вопросам деятельности ЦБ и МБУК «Уренская ЦБС» в целом.

4.4.7. Проведение социологических исследований и опросов в области библиотечного дела, краеведения, анкетирование населения.

4.4.8. Участие в проектной деятельности и реализация целевых программ различного уровня.

4.4.9. Организация рекламной деятельности в целях продвижения ЦБ и МБУК «Уренская ЦБС» в целом.

4.4.10. Разработка документов, регламентирующих деятельность ЦБ и МБУК «Уренская ЦБС» в целом, нормирование деятельности в соответствии с нормативными документами.

5. Управление ЦБ

5.1. ЦБ руководит директор, одновременно являющийся и директором МБУК «Уренская ЦБС».

5.2. Штат и структура ЦБ определяется директором МБУК «Уренская ЦБС» и утверждается в установленном порядке.

5.3 Структура ЦБ:

Отдел обслуживания:

- абонемент;
- читальный зал;
- ПЦПИ;
- Сектор комплектования и обработки;
- Методико-библиографический сектор.

5.4 Директор МБУК «Уренская ЦБС»:

- организует работу ЦБ и несет ответственность за ее деятельность;
- обеспечивает соблюдение законности и установленной дисциплины, создание условий для сохранения муниципальной собственности, эффективного использования ресурсов ЦБ;
- издает приказы и распоряжения, утверждает нормативно-регламентирующие документы деятельности ЦБ;
- отвечает за соблюдение сотрудниками правил технической эксплуатации и пожарной безопасности здания.

5.5. Структурные подразделения ЦБ осуществляют деятельность в соответствии с Положениями о них и настоящим Положением. Руководство структурными подразделениями осуществляют заведующий отделом, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором МБУК «Уренская ЦБС» в установленном порядке.

5.6. Права и обязанности руководителей структурных подразделений и сотрудников ЦБ определяются должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора МБУК «Уренская ЦБС».

5.7. Реорганизация и прекращение деятельности ЦБ производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения ЦБ с подразделениями МБУК «Уренская ЦБС» и другими организациями и учреждениями
 - 6.1. ЦБ координирует свою деятельность со всеми структурными подразделениями МБУК «Уренская ЦБС» по основным направлениям работы.
 - 6.2. ЦБ является методическим центром для структурных подразделений МБУК «Уренская ЦБС» по основным видам деятельности.
 - 6.3. ЦБ строит свои отношения с другими учреждениями и организациями на основе соглашений и договоров.
7. Порядок действия Положения о ЦБ
 - 7.1. Положение о ЦБ утверждается приказом директора МБУК «Уренская ЦБС».
 - 7.2. В процессе деятельности в Положение о ЦБ в установленном порядке могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.
 - 7.3. Настоящее Положение действует с момента утверждения.