

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК

«ЦБС г. Медногорска»

Верескун С.К. Верескун

«29» ноября 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРАЛЬНОЙ ГОРОДСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ

1. Общие положения

1.1. Центральная городская библиотека Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система города Медногорска» (далее - ЦГБ) является головной библиотекой системы, ее особый статус определяется Положением о ЦБС.

1.2. Местонахождение ЦГБ (адрес): г. Медногорск, пер. Советский, дом 3.

1.3. ЦГБ формирует, хранит, предоставляет в пользование наиболее полное универсальное собрание документов в пределах обслуживаемой территории, организует взаимодействие библиотечных ресурсов и оказывает методическую помощь библиотекам, расположенным на территории города Медногорска.

1.4. ЦГБ служит интересам всех групп населения, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, проживающих на территории муниципального образования города Медногорска.

1.5. ЦГБ имеет право использовать собственную символику (официальное и другие наименования, эмблему и др.).

1.6. В своей деятельности ЦГБ руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, «Основами законодательства РФ о культуре», Федеральным законом «О библиотечном деле», законом «О библиотечном деле в Оренбургской области», постановлениями и решениями администрации г. Медногорска, приказами и распоряжениями директора МБУК «ЦБС г. Медногорска», Уставом МБУК «ЦБС г. Медногорска», а также настоящим Положением.

1.7. В своей деятельности ЦГБ ориентируется на потребности личности и общества, обеспечивает и защищает права пользователей на библиотечное обслуживание, уважительно и доброжелательно относится к ним, выступает против цензуры и неоправданной коммерциализации библиотечного обслуживания.

1.8. Являясь некоммерческой организацией, ЦГБ имеет право предоставлять как бесплатные, так и платные услуги населению.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности ЦГБ является обеспечение свободного своевременного доступа к информации и тиражированным документам для

удовлетворения информационных, культурных и образовательных потребностей населения.

2.2. Реализует идею и технологию беспрепятственного и безвозмездного для всех категорий населения доступа к социально-значимой информации.

2.3. Формирует универсальный фонд документов (книги, периодика, системные базы данных на CD-ROM), используя любые источники комплектования. С особой полнотой формирует фонд краеведческих документов.

2.4. Создает и использует традиционные и электронные справочные и библиографические издания, каталоги и картотеки, базы данных, отражающие фонд самой библиотеки, а также фонды библиотек системы.

2.5. Осваивает новые информационные технологии, автоматизирует основные процессы и системы.

2.6. Организует обслуживание документами и библиографической информацией на основе сочетания принципов бесплатности и общедоступности.

2.7. Предоставление с исчерпывающей полнотой информации краеведческого характера.

2.8. Повышение культуры и вовлеченности личности в культурную и общественную жизнь, воспитание культуры чтения, организация содержательного досуга населения.

2.9. Организационно-методическое руководство подразделениями ЦБС.

3. Функции ЦГБ

3.1. Основными функциями ЦГБ являются:

3.1.1. объединяет и координирует деятельность всех библиотек, входящих в ЦБС;

3.1.2. централизованно комплектует и обрабатывает библиотечные фонды всех филиалов. ЦГБ формирует и свой фонд, сотрудники ее отдела комплектования и обработки перераспределяют поступившую в ЦБС литературу и определяют, куда направить специальную или научную литературу, поступившую в одном экземпляре.

3.1.3. ведет суммарный и индивидуальный учет всех поступающих в ЦБС документов, осуществляет исключение литературы из единого фонда ЦБС и списывает ее с баланса;

3.1.4. является главным книгохранилищем всей ЦБС. Формирует свои фонды с учётом потребностей читателей всей зоны обслуживания;

3.1.5. отражает единый фонд ЦБС через систему каталогов и картотек. Создает центральные каталоги и картотеки, в расчете на их пользование читателями всей ЦБС, ведет сводный каталог, отражающий фонды всех библиотек-филиалов;

3.1.6. занимается административно-хозяйственной деятельностью всей системы. Приобретает оборудование, технические средства, библиотечную технику для структурных подразделений ЦБС. Отвечает за оборудование всех библиотек филиалов и распределение всех финансовых средств;

3.1.7. осуществляет планирование и отчетность в рамках всей ЦБС и в установленные сроки предоставляет документы в подотчётную инстанцию;

3.1.8. унифицирует и обобщает опыт работы библиотек-филиалов, распространяет и контролирует внедрение передового опыта, содействует повышению квалификации библиотечных кадров системы;

3.1.9. осуществляет координацию основных направлений деятельности всех библиотек-филиалов, а также координирует деятельность всей ЦБС с другими библиотеками.

3.1.10. организует библиотечное обслуживание жителей города. Предоставляет традиционные и сервисные библиотечные услуги в соответствии с действующим законодательством и Уставом МБУК «ЦБС г. Медногорска». ЦГБ предоставляет пользователям бесплатно следующие виды услуг:

- предоставление информации о наличии в библиотечном фонде конкретных документов;
- предоставление справочной и консультационной помощи в поиске и выборе источников информации;
- предоставление во временное пользование любого документа из библиотечного фонда;
- предоставление информации о возможностях удовлетворения запроса с помощью других библиотек.

ЦГБ организует предоставление других видов услуг, в том числе платных.

3.1.11. Осуществляет книгообмен внутри централизованной библиотечной системы города Медногорска. Предоставляет право пользования единым фондом ЦБС.

3.1.12. ЦГБ расширяет сферы деятельности и номенклатуру услуг за счет создания собственных специализированных подразделений, структурных форм по различным направлениям деятельности.

3.2. Молодежная кафедра в сотрудничестве с другими отделами ЦГБ способствует развитию подрастающего поколения, обслуживает молодежь, прививая навыки чтения и компьютерной грамотности, помогает развивать воображение и творческие способности, совместно с образовательными учреждениями участвует в обеспечении учебного процесса.

4. Содержание работы

4.1. Документальная деятельность:

- комплектование фонда документов различных типов и видов, используя различные источники получения литературы;
- учёт, обработка, размещение и хранение документов в соответствии с библиотечными стандартами и нормативами;
- обеспечение условий для сохранности фонда;
- раскрытие содержания фонда путём создания справочно-информационного аппарата (каталогов, картотек, информационных и библиографических пособий);
- изучение фондов и потребностей населения в документах и информации;
- формирование системы обязательного экземпляра документов согласно Закону от 29.12.1994 г. № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»;
- организация сбора и хранения официальных документов.

4.2. Библиотечно-информационное и справочно-библиографическое обслуживание:

- предоставление полной информации о составе фондов через систему каталогов и картотек, другие формы информирования;
- предоставление пользователям консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- предоставление во временное пользование любого документа из библиотечных фондов через абонемент, читальный зал, в соответствии с Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС г. Медногорска»;
- создание комфортных условий для читателей библиотек путём совершенствования технологий, применения средств механизации и автоматизации;
- формирование и использование библиографических и полнотекстовых баз данных;
- распространение информации о новых поступлениях и имеющихся документах среди различных групп пользователей;
- организация доступа жителям города к правовой информации;
- обеспечение свободного доступа читателей к Национальной электронной библиотеке через сеть Интернет;
- создание условий для получения социально-значимых услуг и информации по получению государственных и иных услуг;
- внестационарное обслуживание лиц, имеющих ограниченные возможности здоровья и пенсионеров.

4.3. Краеведческая деятельность:

- выявление, поиск, хранение и библиографическое отражение материалов местных изданий по вопросам историко-культурной жизни Медногорска и Оренбуржья;
- сохранение культурного наследия регионального значения;
- наиболее полно отражает местную тематику в справочно-поисковом аппарате;
- составляет и издает библиографические пособия, справочники, буклеты, проспекты;
- совместно с другими организациями создает летописные и биографические описания местных достопримечательностей, знаменитых деятелей и просветителей, наиболее ярких событий;
- организует работу краеведческих объединений.

4.4. Культурно-просветительская деятельность:

- проведение культурно-просветительских и социально-значимых мероприятий, удовлетворяющих интересы и потребности пользователей ЦББ;
- выставочная деятельность;
- организация и проведение образовательных, научных и просветительских мероприятий;
- создание на базе библиотеки клубов, объединений по интересам, для развития творческой деятельности и общения населения;

- участие в культурных, патриотических и социально-информационных акциях и проектах, международного, всемирного, общероссийского, регионального и местного уровней.

4.5. Методическая деятельность:

- оказание методической помощи библиотекам города;
- прогнозирование библиотечного дела и осуществление анализа деятельности библиотек в Медногорске, организация системы повышения квалификации, изучение, обобщение и распространение передового профессионального опыта;
- участие в организации непрерывного образования и повышении квалификации библиотечных кадров.

4.6. Управленческая деятельность:

- планирование и организация деятельности ЦБС;
- обеспечение социального развития трудового коллектива.

4.7. Издательская деятельность:

- выпуск информационно-библиографических материалов, рекламной продукции.

4.8. Рекламная деятельность:

- размещение информации о деятельности ЦГБ и проводимых ее подразделениями мероприятиях в средствах массовой информации, сети Интернет, в том числе посредством официального сайта, социальных сетей и электронной почты;

- создание и распространение внутренней и внешней рекламы услуг и мероприятий ЦГБ;

- издание и распространение печатной рекламной продукции;

- размещение и обновление информации о деятельности ЦГБ на официальном сайте центральной городской библиотеки;

- предоставление информации для размещения на официальных сайтах администрации города, портале города Медногорска, информационном телеканале «Медногорск ТВ».

4.9. Взаимодействие с внешними организациями и учреждениями:

- ЦГБ в рамках основной деятельности сотрудничает с органами местного самоуправления, с организациями и предприятиями различных форм собственности, осуществляет взаимодействие с другими библиотеками, СМИ;

- общественные связи ЦГБ способствуют привлечению пользователей в библиотеки, раскрытию ресурсов, повышению читательской активности населения, формированию в обществе представлений о библиотеке как о важном и динамично развивающемся социальном институте, помогают находить партнеров, спонсоров.

4. Организация работы и управление

5.1. ЦГБ руководит директор, одновременно являющийся и директором МБУК «ЦБС г. Медногорска», назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности начальником отдела культуры администрации города по согласованию с коллективом библиотеки.

5.2. Директор ЦГБ:

- организует работу ЦГБ и несет полную ответственность за ее деятельность;
- обеспечивает соблюдение законности и установленной дисциплины, создание условий для сохранности муниципальной собственности, эффективного использования ресурсов ЦГБ для решения производственных задач и социального развития коллектива;
- способствует повышению активности и ответственности сотрудников ЦГБ за выполнение поставленных задач;
- организует отчет ЦБС перед пользователями.

5.3. В компетенции директора находится определение структуры ЦГБ, осуществляемое в соответствии с потребностями населения в библиотечном обслуживании, целями деятельности библиотеки.

5.4. В структуру ЦГБ входят:

- отдел обслуживания, подразделениями которого являются читальный зал, абонемент, центр правовой информации;
- методико-библиографический отдел;
- отдел комплектования и обработки литературы;
- отдел автоматизации.

5.5. В структуре отдела обслуживания выделена молодежная кафедра, занимающаяся библиотечно-информационным обслуживанием лиц в возрасте от 15 до 30 лет.

5.6. Руководство структурными подразделениями ЦГБ осуществляет заведующие, назначаемые и освобождаемые от занимаемой должности директором ЦБС. Руководители структурных подразделений являются членами Совета при директоре ЦБС.

5.7. Права и обязанности руководителей структурных подразделений определяются должностными инструкциями. Права и обязанности сотрудников определяются положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора ЦБС. Должностные лица несут дисциплинарную ответственность за невыполнение своих обязанностей.

5.8. При ЦГБ могут создаваться любительские объединения, в состав которых могут входить читатели и сотрудники библиотеки. Руководство объединениями осуществляется сотрудником библиотеки.

5.9. Штат ЦГБ составляется директором ЦБС.

5.10. Библиотека создается без ограничения срока деятельности. Прекращение деятельности и реорганизация библиотеки (слияние, присоединение, выделение, преобразование) осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6. Порядок действия Положения о ЦГБ

6.1. Положение о ЦГБ утверждается приказом директора ЦБС.

6.2. В процессе деятельности ЦГБ, в Положение о ЦГБ в установленном порядке могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.