

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКУК МЦБС
Сойнова **Е.В. Сойнова**
приказ от 11.01.2021 г. № 18



ПОЛОЖЕНИЕ
о Центральной Межпоселенческой библиотеке
Муниципального Казенного Учреждения Культуры
«Межпоселенческая Централизованная библиотечная система»
(МКУК МЦБС)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Центральной Межпоселенческой библиотеке МКУК МЦБС (далее – ЦМБ) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Основами законодательства Российской Федерации о культуре, федеральными законами «О библиотечном деле», «О средствах массовой информации», «Об информации, информатизации и защите информации», «О некоммерческих организациях», «О залоге», «Об авторском праве и смежных правах», иными правовыми актами РФ, регулирующими вопросы библиотечного дела, «О персональных данных», Законом Челябинской области «О библиотечном деле в Челябинской области», нормативными документами органов местного самоуправления Сосновского муниципального района, Уставом МКУК МЦБС, приказами и другими актами директора МКУК МЦБС, а также настоящим Положением.

1.2. ЦМБ является структурным подразделением МКУК МЦБС, осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством директора МКУК МЦБС.

1.3. Библиотека является методическим, информационным и культурным центром районного значения, Центром информатизации библиотечных процессов, Центром формирования фондов, Центром каталогизации фондов, Центром сохранения фондов, Центром МБА, Центром профессионального развития библиотечных работников, Публичным Центром Правовой Информации.

1.4 Библиотека соблюдает нейтралитет в отношении партий, общественных движений и конфессий, отражая сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие, действуя в интересах всего населения Сосновского района, при условии, что они не противоречат действующему законодательству.

1.5 Местонахождение: Челябинская область, Сосновский район, с Долгодеревенское, ул. Свердловская, д.15.

2. СТРУКТУРА БИБЛИОТЕКИ

2.1. Структуру и штатную численность утверждает директор МКУК МЦБС.

2.2. Библиотека имеет в своем составе следующие структурные подразделения:

- отдел обслуживания;
- информационный отдел;
- методический отдел;
- внестационарный отдел;
- отдел комплектования и обработки литературы.

2.3. Структурные подразделения ЦМБ осуществляют деятельность в соответствии с Положениями о них и настоящим Положением.

2.3. Руководство структурными подразделениями ЦМБ осуществляют заведующие отделами, назначаемые и освобождаемые от занимаемой должности директором МКУК МЦБС в установленном порядке.

2.3. Распределение обязанностей между сотрудниками отделов производится руководителем отдела.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Основными целями деятельности Библиотеки являются:

- содействие реализации права человека на приобщение к ценностям культуры и науки, свободный доступ к получению информации;
- создание условий для развития личности, образования и самообразования, культурной деятельности и досуга;
- формирование, развитие и удовлетворение социальных, культурных, краеведческих информационных потребностей населения;
- совершенствование библиотечного, библиографического, информационного обслуживания, с использованием различных форм библиотечной работы;
- изучение, анализ, внедрение в работу новых форм библиотечной деятельности;
- обеспечение единого организационно-методического руководства структурными подразделениями МКУК МЦБС.

4. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1 Организация библиотечного обслуживания:

- библиотека предоставляет библиотечные услуги всем гражданам независимо от пола, возраста, образования, социального положения, политических и религиозных убеждений;

- библиотека создает условия для осуществления права пользователей на свободный, бесплатный доступ к информации, печатным изданиям и иным документам из фондов Библиотек МКУК МЦБС;

- оказывает услуги в соответствии Административными регламентами по предоставлению услуг, Правилами пользования ЦМБ, Положением о платных услугах;

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

- предоставляет во временное пользование документы, имеющиеся в фондах ЦМБ;

- осуществляет учет, хранение и использование библиотечных документов в соответствии с действующим законодательством РФ, Конституцией РФ, Уставом МКУК МЦБС и Правилами пользования ЦМБ;

- оказывает помощь в поиске необходимых документов, путем устных консультаций, предоставления справочно-библиографического аппарата (каталогов, картотек, информационно-библиографических изданий, баз данных;

- содействует получению документов и их копий из других библиотек через систему МБА;

- информирует пользователей обо всех видах библиотечных услуг, в том числе платных, об изменениях размера компенсационных выплат и штрафов;

- изучает и по возможности наиболее полно удовлетворяет запросы всех категорий пользователей;

- обеспечивает пользователям благоприятные возможности для занятий в ЦМБ, повышает комфортность библиотечной среды;

- организует и проводит культурно-массовые мероприятия, направленные на пропаганду книги;

- предоставляет информацию пользователям о своей деятельности по формированию и использованию своих фондов через средства массовой информации, на сайте МКУК МЦБС в сети Интернет, проводит отчеты о своей работе перед населением.

4.2. Комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов:

- Библиотека формирует универсальный фонд документов различных типов и видов для всех структурных подразделений МКУК МЦБС;

- обеспечивает обработку и доставку поступивших документов в библиотеки МКУК МЦБС.

- формирует с исчерпывающей полнотой фонд краеведческой литературы;

-обеспечивает контроль за поступлением, регистрацию и хранение обязательного бесплатного экземпляра;

- обеспечивает сохранность фондов посредством соблюдения охранных, противопожарных и санитарно-гигиенических норм.

4.3. Информационно - библиографическая деятельность:

- формирует и ведет справочно-библиографический аппарат МКУК МЦБС;

- проводит работу по обучению пользователей основам библиотечно-библиографической грамотности;

- организует и проводит работу по созданию электронного каталога, электронных баз данных МКУК МЦБС;

- собирает краеведческие материалы и издает краеведческие, справочно-информационные и рекомендательные библиографические пособия;

- проводит работу по пополнению и обновлению сайта МКУК МЦБС в сети Интернет.

4.4. Организационно-методическая деятельность:

- ЦМБ анализирует состояние библиотечной работы МКУК МЦБС, её эффективности, определяет приоритетные направления деятельности;

- ведет исследовательскую работу по изучению интересов и потребностей пользователей с целью наиболее полного их удовлетворения, совершенствования и расширения библиотечных услуг;

- обеспечивает сбор, хранение и предоставление информации по вопросам теории и практики библиотечной работы, осуществляет подготовку методических материалов;

- изучает, обобщает, использует, пропагандирует интересный опыт библиотечной работы, издает методические материалы;

- организует и принимает участие в курсах и семинарах по повышению квалификации;

- оказывает методическую, информационную и консультативную помощь библиотекам других ведомств;

- сотрудничает с общественными организациями, образовательными, культурными учреждениями.

5. ПРАВА

ЦМБ имеет право:

- самостоятельно определять направления, содержание и формы своей деятельности в пределах, установленных Уставом МКУК МЦБС;

- устанавливать Правила пользования библиотекой в соответствии с действующим законодательством;

- устанавливать режим работы в соответствии с действующим законодательством;
- определять условия доступа к фондам;
- заключать договоры, в том числе на платной основе, на пользование ЦМБ;
- устанавливать Правила предоставления платных услуг, перечень платных услуг, утвержденных Советом депутатов Сосновского муниципального района;
- устанавливать и изменять размер компенсационных выплат и штрафов;
- вводить виды и размеры компенсаций за нанесенный материальный ущерб, в том числе за повреждение имущества ЦМБ, повреждение информационной и охранной системы, порчу электронного и иного оборудования;
- устанавливать льготы на платные услуги для определенных категорий пользователей;
- лишать права пользования ЦМБ пользователей, нарушивших Правила пользования ЦМБ на срок, установленный библиотекой;
- обращаться в судебные органы за возмещением нанесенного ущерба;
- соблюдать конфиденциальность сведений о пользователях библиотеки, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;
- изучать и по возможности наиболее полно удовлетворять запросы всех категорий пользователей;
- самостоятельно определять необходимый состав документов, включаемых в текущее плановое комплектование фондов;
- обеспечивать пользователям благоприятные возможности для занятий в ЦМБ, повышать комфортность библиотечной среды;
- предоставлять информацию пользователям о своей деятельности по формированию и использованию своих фондов через средства массовой информации, на сайте МКУК МЦБС в сети Интернет, проводить отчеты о своей работе перед населением и Учредителем;
- контролировать выполнение условий договоров предоставления пользователям услуг и документов;
- систематически следить за своевременным возвратом в ЦМБ выданных изданий.

6. ОБЯЗАННОСТИ

ЦМБ обязана:

- соблюдать Устав;

6

- соблюдать выполнение Административных регламентов по предоставлению услуг;

- обеспечивать соответствие предоставляемых услуг стандартам качества;

- систематически следить за своевременным возвратом в ЦМБ выданных изданий;

- сотрудники ЦМБ обязаны соблюдать нормы служебной этики, выполнять Правила пользования ЦМБ, соблюдать тишину, чистоту и порядок, бережно относиться к фонду и другому имуществу ЦМБ;

- обеспечивать и нести ответственность за соблюдение нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического режима.

7. УПРАВЛЕНИЕ БИБЛИОТЕКОЙ

7.1. Руководство ЦМБ осуществляет непосредственно директор МКУК МЦБС.

7.2 Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов МКУК МЦБС.

7.3. Заведующие отделами несут ответственность за результаты деятельности, дают указания и распоряжения, обязательные для исполнения всеми сотрудниками отделов.

8. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ О ЦМБ

8.1 Положение о ЦМБ утверждается приказом директора МКУК МЦБС.

8.2 В процессе деятельности ЦМБ в связи с вновь принимаемыми решениями в Положение о ЦМБ могут вноситься соответствующие изменения и дополнения в установленном порядке.