

ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРАЛЬНОЙ РАЙОННОЙ БИБЛИОТЕКЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Центральной районной библиотеке (далее – Библиотека) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, основами законодательства Российской Федерации о культуре, федеральными законами «О библиотечном деле», «Об обязательном экземпляре» «Об авторском праве и смежных правах», иными правовыми актами РФ, регулирующими вопросы библиотечного дела, «О персональных данных», указами, постановлениями и распоряжениями органов законодательной и исполнительной власти РФ, ХМАО-Югра, администрации района, Уставом ЦБС, приказами, директора, а также настоящим Положением.

1.2. Библиотека является структурным подразделением муниципального автономного учреждения культуры Белоярского района «Белоярская централизованная библиотечная система» (далее – ЦБС), является головной библиотекой района, осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством директора ЦБС.

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

1.4. Библиотека общедоступна для всех граждан независимо от пола, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии.

1.5. Библиотека находится на сметном бюджете Белоярского района.

1.6. Местонахождение Библиотеки: 628162, ХМАО – Югра, г. Белоярский, ул. Центральная, д.10.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. 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;
- обеспечение широкой пропаганды чтения, как фактора, содействующего становлению всесторонне развитой личности;

- формирование развитие и удовлетворение социальных, культурных, и краеведческих информационных потребностей населения;
- совершенствование библиотечного, библиографического, информационного обслуживания, с использованием различных форм библиотечной работы;
- изучение, анализ, и внедрение в работу новых форм библиотечной деятельности;
- обеспечение единого организационно-методического руководства структурными подразделениями ЦБС.

2.2. Основными задачами Библиотеки являются:

- формирование универсального фонда документов различных типов и видов, обеспечение его сохранности, в том числе фонда местных (районных) документов;
- широкая пропаганда чтения как фактора, содействующего становлению всесторонне развитой личности, воспитание культуры чтения;
- организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания физических и юридических лиц на основе новейших информационных технологий с предоставлением информации в локальном и удаленном режимах;
- удовлетворение информационных, общекультурных, образовательных потребностей и запросов пользователей;
- постоянное обновление основных библиотечно-информационных ресурсов (документный фонд, информационные базы данных) на основе изучения и учета потребностей;
- организация содержательного досуга населения, в том числе совместно с другими учреждениями Белоярского района;
- предоставление информации краеведческого характера;
- организация методической помощи библиотекам ЦБС.

3. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1 Организация библиотечного обслуживания:

- Библиотека предоставляет библиотечные услуги всем гражданам с 14 лет, независимо от пола, 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 ЦБС;
- оказывает услуги в соответствии Административными регламентами по предоставлению услуг, Правилами пользования Библиотекой, Положением о платных услугах и Перечнем платных услуг;
- соблюдает конфиденциальность сведений о пользователях библиотеки, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;
- предоставляет во временное пользование документы, имеющиеся в фондах Библиотеки;
- осуществляет учет, хранение и использование библиотечных документов в соответствии с действующим законодательством РФ в области библиотечного дела и работы с детьми, ФЗ от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации причиняющей вред их здоровью и развитию», ФЗ от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Конституцией РФ, Уставом и Правилами пользования Библиотекой;

- оказывает помощь в поиске необходимых документов, путем устных консультаций, предоставления справочно-библиографического аппарата (каталогов, картотек, информационно-библиографических изданий, баз данных).
- обучение пользователей основам информационной грамотности и содействие воспитанию информационной культуры;
- оперативное информационно-библиографическое обслуживание пользователей на основе традиционных и современных информационных технологий, включая ресурсы Интернет, НЭБ, УЧЗ Президентской библиотеки, консультативно-правовой системы.
- 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 Библиотеке, повышает комфортность библиотечной среды;
- организует и проводит культурно - массовые мероприятия, направленные на пропаганду книги;
- организует стационарное обслуживание документами и библиографической информацией на основе сочетания принципов бесплатности и общедоступности;
- организует внестационарное обслуживания населения;
- оказывает содействие патриотическому воспитанию детей и юношества, повышению его культурного уровня, развитие интереса к чтению, распространение историко-краеведческих знаний;
- участвует в реализации местных целевых программ для детей, юношества;
- разрабатывает инновационные библиотечные проекты;
- организует досуг населения, создает и ведет клубы и иные объединения по интересам, способствующие формированию нравственности, прогрессивного мировоззрения, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т.п.;
- ведет учет библиотечного фонда в соответствии с российскими и региональными нормативно-правовыми документами, обеспечивает его сохранность и эффективное использование;
- организует работу по анализу состава и использования фонда и очищению фонда от устаревшей по содержанию и ветхой литературы;
- организует выдачу документов пользователям по межбиблиотечному внутрисистемному абонементу.
- предоставляет информацию пользователям о своей деятельности по формированию и использованию своих фондов через средства массовой информации, на сайте ЦБС» в сети Интернет.
- рекламирование деятельности Библиотеки с целью оповещения реальных и потенциальных пользователей о библиотеке, популяризация ее услуг, повышение престижа Библиотеки;

3.2. Комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов:

- Библиотека формирует универсальный фонд документов различных типов и видов для всех структурных подразделений ЦБС;
- обеспечивает обработку, и доставку поступивших документов в библиотеки ЦБС.
- формирует с исчерпывающей полнотой фонд краеведческой литературы;

-обеспечивает контроль за поступлением, регистрацией и хранением обязательного бесплатного экземпляра;

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

3.3. Информационно библиографическая деятельность:

- формирует и ведет справочно-библиографический аппарат ЦБС;

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

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

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

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

3.4. Организационно-методическая деятельность:

- Библиотека анализирует состояние библиотечной работы ЦБС, 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 ЦБС, в том числе по работе с детьми;

- координация взаимодействия по вопросам обслуживания пользователей, осуществление культурно-образовательных и социально-экономических программ с другими учреждениями культуры, творческими союзами и общественными структурами, органами местной власти.

- обеспечивает безопасность пользователей библиотеки;

- предоставляет населению дополнительные (платные) услуги в соответствии с Уставом ЦБС.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Библиотека имеет право:

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

- изымать документы из своих фондов по согласованию с директором ЦБС. При этом Библиотека не имеет права списывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры;

- создавать клубные и досуговые объединения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- участвовать в конференциях, стажировках, семинарах по всем видам библиотечной деятельности, в соответствии с целями и задачами своей деятельности.

- устанавливать режим работы по согласованию с Комитетом по культуре администрации Бельярского района в соответствии с действующим законодательством;
- определять условия доступа к фондам;
- заключать договоры, в том числе на платной основе, на пользование Библиотекой,
- устанавливать Правила предоставления платных услуг, перечень платных услуг, устанавливать и изменять размер компенсационных выплат и штрафов;
- вводить виды и размеры компенсаций за нанесенный материальный ущерб, в том числе за повреждение имущества Библиотеки, повреждение информационной системы, порчу электронного и иного оборудования;
- устанавливать льготы на платные услуги для определенных категорий пользователей;
- лишать права пользования Библиотекой пользователей, нарушивших Правила пользования Библиотекой 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 Библиотеке, повышать комфортность библиотечной среды;
- предоставлять информацию пользователям о своей деятельности по формированию и использованию своих фондов через средства массовой информации, на сайте ЦБС в сети Интернет;
- систематически следить за своевременным возвратом в Библиотеку выданных изданий;

4.2. Библиотека обязана:

- соблюдать Устав;
- соблюдать выполнение Административных регламентов по предоставлению услуг;
- обеспечивать соответствие предоставляемых услуг стандартам качества;
- систематически следить за своевременным возвратом в Библиотеку выданных изданий;
- сотрудники Библиотеки обязаны соблюдать нормы служебной этики, выполнять Правила пользования Библиотекой, соблюдать тишину, чистоту и порядок, бережно относиться к фонду и другому имуществу Библиотеки;
- обеспечивать и нести ответственность за соблюдение нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического режима.

4.3. Сотрудники Библиотеки:

- осуществляют библиотечно-информационное обслуживание населения;
- участвуют в реализации местных целевых программ для детей и юношества, разрабатывают инновационные библиотечные проекты;
- проводят культурно-просветительские акции и образовательные мероприятия с использованием современных информационных технологий;
- несут персональную ответственность за результаты деятельности Библиотеки и статистическую отчетность;
- осуществляют координацию и корпоративное взаимодействие с другими библиотеками района.

- соблюдают правила техники безопасности, противопожарной безопасности и охраны труда.
- бережно относятся к материальным ценностям, находящимся в распоряжении библиотеки, несут ответственность за их сохранность.

5. УПРАВЛЕНИЕ БИБЛИОТЕКОЙ

5.1. Управление Библиотекой осуществляет директор, одновременно являющийся и руководителем Централизованной библиотечной системы. Директор назначается и освобождается от должности приказом председателя комитета по культуре администрации Белоярского района.

5.2. Структура и штатное расписание Библиотеки утверждается директором.

5.3. Управление Библиотекой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия, коллегиальности и демократизма.

5.4. Директор ЦБС:

5.4.1. Организует работу Библиотеки и несет полную ответственность за ее деятельность.

5.4.2. Обеспечивает соблюдение законности и государственной дисциплины, создание условий для сохранности государственной собственности, эффективного использования ресурсов Библиотеки для решения производственных задач и социального развития коллектива. Способствует повышению активности и ответственности сотрудников Библиотеки за выполнение поставленных задач.

5.4.3. Распоряжается финансами и иными материальными средствами Библиотеки в соответствии с действующим законодательством.

5.4.4. Издаёт приказы и распоряжения, утверждает нормативно-регламентирующие документы деятельности Библиотеки: устанавливает должностные оклады, надбавки, доплаты и определяет по согласованию с комитетом по культуре администрации Белоярского района порядок и размеры премирования в пределах утвержденного фонда оплаты труда. Принимает в соответствии с квалификационными требованиями на работу, переводит и увольняет сотрудников. Поощряет и налагает дисциплинарные взыскания на основе действующего трудового законодательства.

5.4.5. Представляет Библиотеку в государственных и общественных организациях в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Руководство структурными подразделениями Библиотеки осуществляют заведующие, назначаемые и освобождаемые от занимаемой должности директором ЦБС.

5.6. Права и обязанности сотрудников Библиотеки определяются положениями о структурных подразделениях, должностными инструкциями, приказами и распоряжениями администрации.

5.7. Трудовой коллектив ЦРБ составляют все сотрудники библиотеки, участвующие в ее деятельности. Основной формой осуществления полномочий трудового коллектива является общее собрание, наделенное компетенцией в соответствии с действующим законодательством.

5.8. Режим работы Библиотеки определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ЦБС, утверждённым директором ЦБС. Изменения в режиме работы определяются в зависимости от производственной необходимости и при согласовании с председателем комитета по культуре администрации Белоярского района.

6. СТРУКТУРА БИБЛИОТЕКИ

6.1. Структуру Библиотеки составляют отделы , организованные по функциональным, отраслевым и технологическим принципам.

Основные отделы Библиотеки:

- отдел обслуживания читателей (абонемент, читальный зал)
- отдел комплектования и обработки литературы
- отдел маркетинга, рекламы и массовой работы
- информационно – методический отдел

6.1.1. Структурные подразделения Библиотеки действуют в соответствии с Положениями об этих подразделениях и положением о Библиотеке.

6.1.2. Руководство структурным подразделением Библиотеки осуществляют заведующие, назначаемые и освобождаемые от занимаемой должности директором ЦБС.

6.1.3. Права и обязанности сотрудников Библиотеки определяются Положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями администрации.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ ИЛИ ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Реорганизация или прекращение деятельности Библиотеки и её структурных подразделений производятся в установленном порядке в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.2. В процессе деятельности ЦБ, в связи с вновь принимаемыми решениями директивных органов в Положение о Библиотеке в установленном порядке могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.

8. ФИНАНСИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ

8.1. Финансирование деятельности Библиотеки осуществляется местными органами власти из местного бюджета.

8.1.1. Средства, полученные за оказание платных услуг, проведение работ и мероприятий по договорам, выполнение социально-творческого заказа; прочие поступления; добровольные взносы граждан, предприятий, организаций и учреждений поступают в фонд развития ЦБС.

8.1.2. Порядок использования средств фонда развития Библиотеки определен Уставом ЦБС.
