



ПОЛОЖЕНИЕ о Центральной городской библиотеке

1. Общие положения

1.1 Центральная городская библиотека, в дальнейшем именуемая ЦГБ, является структурным подразделением МБУ «ЦБС» ГО г. Нефтекамск РБ.

1.2 ЦГБ является специализированным, информационным, культурным, образовательным учреждением, располагающим наиболее полным универсальным фондом тиражированных документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.3 ЦГБ предоставляет возможность пользоваться фондом и услугами всем гражданам без ограничений по уровню образования и специальности, независимо от пола, возраста, национальности, политических убеждений и отношения к религии. А также юридическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм собственности.

1.4 ЦГБ в своей работе ориентируется на удовлетворение культурных, информационных и других запросов пользователей.

1.5 В своей деятельности ЦГБ руководствуется Конституцией РФ и РБ, законом «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральными законами «О библиотечном деле», «Об авторском праве и смежных правах», «О персональных данных», «Об информации, информационных технологиях и защите информации», Законами Республики Башкортостан, постановлениями Министерства культуры РБ, Уставом МБУ «ЦБС», приказами и распоряжениями директора МБУ «ЦБС», нормативными документами МБУ «ЦБС», настоящим Положением.

1.6 Местонахождение ЦГБ: г. Нефтекамск, ул. Парковая, 25

2. Основные цели, задачи и виды деятельности ЦГБ

2.1 Основная цель деятельности ЦГБ -обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации, создание оптимальных условий для удовлетворения их образовательных, культурных и духовных потребностей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры.

2.2 Основными задачами ЦГБ являются:

- информационное, справочно-библиографическое и библиографическое обслуживание населения г. Нефтекамск, в том числе через Интернет и посредством электронной почты;
- реализация прав населения г. Нефтекамск на свободный доступ к библиотечному фонду и информации об его составе без каких-либо ограничений;
- сохранение, систематизация и пополнение библиотечного фонда;
- предоставление с исчерывающей полнотой информации краеведческого характера;
- удовлетворение духовных, интеллектуальных и культурных потребностей населения г. Нефтекамск, а также на раскрытие и пропаганду фонда ЦГБ путем проведения выставок, презентаций, творческих вечеров и т.д.;
- совершенствование библиотечного обслуживания, расширение возможности информационного обеспечения пользователей с помощью компьютерных технологий, новых технических средств.

2.3 Для достижения целей и задач ЦГБ осуществляет следующие виды деятельности:

- формирование универсального фонда документов различных типов и видов, использование любых источников комплектования, осуществление подписки на периодические издания;
- формирование с особой полнотой фонда краеведческой и редкой литературы;
- формирование и пополнение карточных и электронных каталогов и картотек, формирование фонда справочных и библиографических изданий, создание архива (фонда) выполненных справок;
- обеспечение оперативного удовлетворения запросов пользователей с использованием единого фонда централизованной библиотечной системы и МБА;
- создание и использование источников библиографической информации: каталогов, картотек, библиографических пособий.

- методических материалов;
- формирование электронных баз и банков данных, организация доступа пользователей к другим информационным ресурсам, в т.ч. в сети Интернет;
 - организация читательских клубов, объединений по интересам;
 - проведение индивидуальной и массовой работы, способствующей читательскому и личностному развитию пользователей;
 - координация работы с другими учреждениями культуры, общеобразовательными и специальными учебными заведениями, другими организациями;
 - маркетинговая деятельность (реклама, формирование общественного мнения о библиотеке);
 - оказание дополнительных платных услуг;
 - создание комфортных условий пользования библиотечными и информационными услугами, обеспечение оперативного доступа, поиска и получения библиотечных документов и информации.

3. Содержание деятельности ЦГБ

3.1 Работа с пользователями

3.1.1 ЦГБ предоставляет библиотечные услуги всем гражданам независимо от пола, возраста, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, проживающим на территории города Нефтекамск.

3.1.2 ЦГБ изучает личностные, культурные, информационные запросы пользователей, уровень потребностей в библиотечных услугах и качества их удовлетворения.

3.1.3 Осуществляет информационно-библиографическое обслуживание.

3.1.4 Обеспечивает высокую культуру обслуживания пользователей, оказывает им помощь в выборе произведений и иных материалов путем устных консультаций, предоставления в их пользование каталогов и картотек.

3.1.5 Создает условия для интеллектуального, творческого общения пользователей, развитие различных форм индивидуальной, массовой работы, создавая объединения по интересам.

3.1.6 Заботится о комфортности библиотечной среды, обеспечивающей необходимый уровень обслуживания и организации досуга пользователей.

3.1.7 Ведет учет, планирование и анализ работы по обслуживанию пользователей и оказанию им библиотечных услуг

3.1.8 ЦБ расширяет сферы деятельности и номенклатуру услуг за счет создания собственных специализированных подразделений, структурных форм по различным направлениям деятельности

3.2 Справочно-библиографическое и информационное обслуживание

3.2.1 ЦБ формирует и ведет справочно-библиографический аппарат библиотеки.

3.2.2 Обеспечивает доступ к информационным ресурсам посредством внедрения компьютерных технологий.

3.2.3 Формирует наиболее полный фонд справочной литературы и библиографических изданий.

3.2.4 Проводит обучение пользователей основам информационной грамотности, организует занятия и консультации по использованию СБА (справочно-библиографический аппарат).

3.3 Работа с фондом

3.3.1 Учитывает, обеспечивает сохранность и рациональное использование фонда.

3.3.2 Проводит систематический анализ неудовлетворенного спроса с целью выявления пробелов в комплектовании.

3.3.3 Собирает, организует хранение краеведческого фонда.

3.3.4 Устанавливает и применяет меры компенсации ущерба, нанесенного пользователями, нарушающими правила пользования библиотекой и сохранности ее фондов.

3.4 Маркетинговая деятельность

3.4.1 Организует и проводит маркетинговые исследования.

3.4.2 Ведет исследовательскую работу по изучению интересов и потребностей пользователей с целью наиболее полного их удовлетворения, совершенствования и расширения ассортиментов библиотечных услуг.

3.4.3 Проводит анализ потенциальной среды библиотечно-информационного воздействия, потребностей юридических и физических лиц в услугах библиотек.

3.4.4 Совершенствует или осваивает новые библиотечные услуги, расширяет их ассортимент с учетом местных условий и возможностей.

3.4.5 Продвигает интеллектуальную продукцию и услуги библиотеки (библиотечная реклама)

3.4.6 Проводит работу по формированию положительного имиджа ЦБ, надежной репутации и доброжелательного мнения о них у населения, органов местной власти, общественных организаций, средств массовой информации.

3.5 Методическая работа

3.5.1 Осуществляет подготовку методических материалов.

- 3.5.2 Определяет приоритетные направления деятельности.
- 3.5.3 Обеспечивает сбор, хранение и предоставление информации по вопросам теории и практики библиотечной работы
- 3.5.4 Изучает, использует, пропагандирует интересный опыт работы с пользователями.
- 3.5.5 Принимает участие в организации системы повышения квалификации по вопросам библиотечной работы.

4. Структура и штаты

4.1 Структура ЦГБ определяется исходя из целей МБУ «ЦБС», характера и объема работы, задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, и утверждается директором МБУ «ЦБС».

4.2 ЦГБ имеет следующую структуру:

- абонемент;
- читальный зал;
- детский отдел

5. Организация работы и управление

5.1 Общее руководство ЦГБ осуществляет директор МБУ «ЦБС»

5.2 Непосредственное управление деятельностью ЦГБ осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором МБУ «ЦБС».

5.3 ЦГБ самостоятельна в осуществлении своей культурно- досуговой и хозяйственной деятельности в пределах, определяемых планом работы.

5.4 Трудовой коллектив ЦГБ формируется в соответствии со штатным расписанием из работников, с каждым из которых директор МБУ «ЦБС» заключает трудовой договор

5.5 Трудовые отношения работников ЦГБ регулируется трудовым законодательством РФ и РБ, Уставом МБУ «ЦБС», Правилами внутреннего трудового распорядка для работников МБУ «ЦБС» ГО г. Нефтекамск РБ, Коллективным договором.

5.6 Обязанности сотрудников ЦГБ определяются должностными инструкциями, утвержденные директором МБУ «ЦБС», и функциональными обязанностями, возложенными заведующим ЦГБ.

5.7 Заведующий ЦГБ вносит директору МБУ «ЦБС» представления об установлении, изменении и отмене надбавок, о премировании сотрудников ЦГБ, присвоении им квалификационных разрядов, о награждении, а также о наложении дисциплинарных взысканий.

5.8 ЦГБ осуществляет оперативный и статистический учет работы, ведет учетную документацию и предоставляет отчеты, планы работы и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

5.9 ЦГБ организует и оказывает дополнительные платные услуги пользователям в соответствии с Уставом МБУ «ЦБС», на основании «Перечня платных услуг» и в соответствии с «Прейскурантом на платные услуги, предоставляемые МБУ «ЦБС» ГО г.Нефтекамск РБ.

5.10 Заведующий ЦГБ несет персональную ответственность за организацию работы и результаты деятельности библиотеки, за ведение хозяйственной деятельности на вверенной территории (помещение ЦГБ, прилегающие к ЦГБ площади)

5.11 График работы ЦГБ устанавливается приказом директора МБУ «ЦБС» на основании Правил внутреннего трудового распорядка.

6. Права и обязанности

6.1 ЦГБ имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с задачами, определенными данным Положением;
- предлагать к разработке, разрабатывать нормативные, организационно- распорядительные и регламентирующие деятельность ЦГБ документы, способствующие качественному и оперативному удовлетворению потребностей пользователей»;
- знакомиться с материалами и сведениями, необходимыми для решения поставленных перед ЦГБ задач;
- участвовать в коллегиальном решении вопросов развития и функционирования МБУ «ЦБС» в целом;
- участвовать в проектах и программах различного уровня, в том числе в качестве разработчика
- принимать участие в работе семинаров, совещаний, конференций в соответствии с целями и задачами своей деятельности;
- по согласованию с директором МБУ «ЦБС» иметь индивидуальную символику, рекламную и сувенирную продукцию

6.2 ЦГБ обязана:

- соблюдать интересы МБУ «ЦБС» ГО г.Нефтекамск РБ;
- придерживаться единой информационной политики, выработанной МБУ «ЦБС» по согласованию с Учредителем;
- своевременно и качественно выполнять плановые решения, распоряжения и приказы директора МБУ «ЦБС» ГО г.Нефтекамск РБ;
- составлять планы и отчеты об их выполнении в установленном форме и установленные сроки, отвечать за достоверность сведений;

➤ соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии и охраны труда, принимать меры безопасности и террористической защищенности в ЦГБ;

➤ вести учет внутреннего имущества, в том числе библиотечных фондов, в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере библиотечной деятельности и бухгалтерского учета;

➤ бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении библиотеки и нести ответственность за их сохранность.

7. Реорганизация или прекращение деятельности ЦГБ

Реорганизация или прекращение деятельности ЦГБ производится в установленном порядке в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.