



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ЦБС

г. Нефтекамска

Носков А.С.

« 03 » мая 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Ташкиновской сельской модельной библиотеке

Муниципального бюджетного учреждения

«Централизованная библиотечная система»

городского округа г. Нефтекамска Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Ташкиновская сельская модельная библиотека (далее – Библиотека) является структурным подразделением МБУ «Централизованная библиотечная система» городского округа г. Нефтекамск Республики Башкортостан (далее – МБУ ЦБС).

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

1.3. Библиотека 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. Библиотека в своей работе ориентируется на удовлетворение культурных, информационных и других запросов пользователей.

1.5. В своей деятельности Библиотека 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 Библиотеки: г. Нефтекамск, с.Ташкиново, ул. Центральная, 3

2. Основные цели и задачи

2.1. Основная цель деятельности Библиотеки - 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. Задачи

2.2.1. Библиотечно - информационное и справочно - библиографическое обслуживание населения с. Ташкиново, в том числе через Интернет;

2.2.2. Сбор, учет и организация хранения документного фонда, включая документы краеведческого характера;

2.2.3. Постоянное обновление библиотечно-информационных ресурсов на основе изучения спроса потребителей;

2.2.4. Ведение справочно-поискового аппарата библиотечного фонда, как в традиционном режиме (система каталогов и карточек), так и с использованием современной автоматизированной информационной технологии.

2.2.5. Проведение культурно-просветительской работы, организация мероприятий как в оффлайн, так и в онлайн-формате.

3. Содержание деятельности

3.1. Работа с пользователями

3.1.1. Библиотека предоставляет библиотечные услуги всем гражданам независимо от пола, возраста, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, проживающим на территории с. Ташкиново.

3.1.2. Библиотека 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. Ведет учет, планирование и анализ работы по обслуживанию пользователей и оказанию им библиотечных услуг

3.1.7. Библиотека организует работу в рамках всероссийского проекта «Пушкинская карта».

3.2. Справочно-библиографическое и информационное обслуживание

3.2.1. Библиотека 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).

3.2.5. Проводит индивидуальное, групповое и массовое информирование.

3.3. Работа с фондом

3.3.1. Организует фонд с учетом возрастных особенностей, интересов и запросов пользователей. Участвует в комплектовании фонда. Привлекает дополнительные источники комплектования. Учитывает, обеспечивает сохранность и рациональное использование фонда.

3.3.2. Ведет работу по сбору, организации и хранению краеведческого фонда.

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

3.3.4. Изучает состав и использование фонда, выявляет и своевременно очищает фонд от ветхой, устаревшей литературы, ведет и осуществляет анализ картотеки отказов с целью доукомплектования, проводит плановые и внеплановые проверки фонда библиотеки.

3.3.5. Ведет работу с Федеральным списком экстремистских материалов согласно инструкции «О работе с документами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов».

3.3.6. Организует работу по выявлению и изъятию из открытого библиотечного фонда материалов авторов, включенных в единый реестр иностранных агентов, опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом РФ №255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» от 14.07.2022г.

3.4. Связь с общественностью. Реклама и информационная деятельность

3.4.1. Взаимодействует с другими учреждениями культуры, образовательными учреждениями, общественными и иными организациями.

3.4.2. Участвует в жизни местного самоуправления.

3.4.3. Участвует в реализации региональных и местных культурных и социальных программ, разрабатывает и реализует целевые библиотечные программы и проекты.

3.4.4. Организует и проводит маркетинговые исследования.

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

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

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

3.4.8. Изучает и пишет историю Библиотеки.

3.4.9. Изучает и обобщает опыт других библиотек с целью внедрения в практику работы Библиотеки.

4. Организация работы и управление

4.1. Библиотека является структурным подразделением МБУЦБС и подчиняется в своей деятельности директору МБУ ЦБС.

4.2. Непосредственное управление Библиотекой осуществляет заведующая библиотекой, назначаемая директором МБУ ЦБС. Контроль за деятельностью библиотеки осуществляет директор МБУ ЦБС.

4.3. Сотрудники Библиотеки несут полную ответственность за результаты работы, создание необходимых условий для работы пользователей, обеспечение условий хранения и сохранности фонда и имущества библиотеки

4.4. Права и обязанности работников Библиотеки определяются трудовым договором, должностными инструкциями, настоящим Положением, Правилами внутреннего распорядка, Уставом учреждения, коллективным договором, приказами администрации МБУ ЦБС.

4.5. Режим работы Библиотеки устанавливается приказом директора МБУ ЦБС.

4.6. Штат библиотеки и размер оплаты, доплаты и надбавки к должностным окладам устанавливаются в соответствии с действующими нормативами.

4.7. Контроль и проверку основной деятельности Библиотеки осуществляет директор МБУ ЦБС, заместитель директора, ведущий методист, заведующий отделом комплектования, а также комиссии, назначенные приказом директора и органы, наделенные специальными полномочиями.

4.8. Сотрудники Библиотеки несут ответственность за соблюдение техники безопасности, правил противопожарной безопасности, трудовой и производственной дисциплины.

4.9. Ответственность за выполнением Положения возлагается на заведующую библиотекой.

5. Структура библиотеки

5.1 Структура библиотеки определяется директором МБУ «ЦБС», исходя из потребностей пользователей, наличия штата, нормативной потребности, возможностей Учреждения.

Библиотека состоит из:

- абонементов
- читального зала
- детской комнаты
- книгохранилища