



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУК городского округа  
Краснотурьинск «ЦБС»  
Л.В.Шумская

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Центральной городской библиотеке Муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа Краснотурьинск «Централизованная библиотечная система»

#### 1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение разработано на основании Устава Муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа Краснотурьинск «Централизованная библиотечная система» в соответствии с Модельным стандартом деятельности муниципальной общедоступной библиотеки Свердловской области, Модельным стандартом деятельности общедоступной библиотеки.
- 1.2 Центральная городская библиотека является обособленным структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа Краснотурьинск «Централизованная библиотечная система» (далее – ЦБС).
- 1.3 Центральная городская библиотека (далее – ЦГБ) не является юридическим лицом, действует в рамках единого административно-хозяйственного управления ЦБС и пользуется имуществом ЦБС на основании предоставленных ей полномочий в соответствии с Уставом ЦБС и настоящим Положением.
- 1.4 ЦГБ является муниципальной общедоступной библиотекой, предоставляющей возможность пользования ее библиотечным фондом и услугами всем гражданам.
- 1.5 ЦГБ является центральной библиотекой, формирует, хранит и предоставляет пользователям наиболее полное универсальное собрание документов в пределах обслуживаемой территории, организует взаимоиспользование библиотечных ресурсов и оказывает методическую помощь по вопросам библиотечного обслуживания в соответствии с запросами и потребностями.

- 1.6 Условия пользования ЦГБ определяются настоящим Положением и Порядком предоставления библиотечных услуг на территории городского округа Краснотурьинск.
- 1.7 Содержание работы ЦГБ определяется в соответствии с ее целями, задачами и функциями, а также согласно утвержденным планам работы и программам развития ЦГБ и ЦБС.
- 1.8 ЦГБ в своей деятельности руководствуется Уставом ЦБС, настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора ЦБС, планами работы и программами развития структурных подразделений ЦГБ и ЦБС в целом.
- 1.9 Библиотечный фонд ЦГБ является составной частью единого библиотечного фонда ЦБС.
- 1.10 ЦГБ имеет свои штампели.
- 1.11 ЦГБ расположена по адресу: 624440 Свердловская область, г. Краснотурьинск, Бульвар Мира, дом 3.

## **2. Основная цель и задачи**

- 2.1 ЦГБ создана для обеспечения целей деятельности ЦБС и решения следующих задач:
  - формирование универсального документного фонда, организация его учета, хранения, использования и обеспечение сохранности;
  - организация библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей в традиционном и автоматизированном режимах;
  - создание комфортных условий пользования библиотечными и информационными услугами;
  - обеспечение оперативного доступа к информации, поиска и получения библиотечных документов и информации;
  - участие в разработке и реализации библиотечных, информационных и культурных программ на территории городского округа Краснотурьинск;
  - создание комфортных условий для творческого развития читателей.
- 2.2 Задачи деятельности ЦГБ в соответствии с Модельным стандартом деятельности общедоступной библиотеки:
  - обеспечение возможности просвещения и интеллектуального досуга для жителей;
  - сохранение и передача культурного наследия, зафиксированного в текстовой, визуальной и иной форме;
  - организация возможности ознакомления с образцами литературы, результатами научно-исследовательской и творческой деятельности;
  - обеспечение свободного (бесплатного, комфорtnого, правомерного) доступа к национальному библиотечному фонду через сеть Интернет и мобильные приложения.

2.3 Задачи деятельности ЦГБ при обслуживании детей и юношества (молодежи):

- обеспечение психологического и эмоционального комфорта;
- выявление одаренных детей, помочь им в развитии;
- создание условий для приобщения к чтению и самореализации каждого юного пользователя;
- создание равных условий доступа к информационным ресурсам.

2.4 Задачи деятельности ЦГБ при обслуживании людей с ограниченными возможностями здоровья:

- создание равных условий доступа к информации, знаниям, культурному наследию;
- содействие развитию их творческого и интеллектуального потенциала;
- социокультурная реабилитация и интеграция в общественную и культурную жизнь.

### **3. Основные функции**

3.1 Формирование библиотечного фонда:

- комплектование библиотечного фонда в соответствии с Профилем комплектования библиотечного фонда ЦГБ;
- организация хранения и использования библиотечного фонда ЦГБ и единого фонда ЦБС;
- исключение и (или) перераспределение библиотечных документов из фонда ЦГБ;
- сбор, обеспечение сохранности, организация и использование краеведческого фонда;
- регистрация, учет, обеспечение сохранности и использования обязательного экземпляра муниципального образования на территории городского округа Краснотурьинск.

3.2 Организация библиотечного обслуживания пользователей с предоставлением бесплатных библиотечных услуг и дополнительных библиотечных услуг:

3.2.1. Предоставление основных бесплатных библиотечных услуг:

- библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей;
- информирование о составе библиотечного фонда ЦГБ и ЦБС через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- консультационная помощь в поиске и выборе источников информации;
- предоставление во временное пользование документов из фонда ЦГБ и единого фонда ЦБС.

3.2.2. Предоставление дополнительных (в том числе платных) библиотечных услуг согласно Положению об оказании

- дополнительных платных библиотечных услуг и расходовании полученных средств, утвержденному локальным актом учреждения.
- 3.3 Библиотечно-информационное обслуживание и культурно-просветительская деятельность.
- 3.4 Внестационарное библиотечное обслуживание населения.
- 3.5 Организация изучения и анализ информационных потребностей и запросов пользователей ЦГБ и жителей городского округа Краснотурьинск.
- 3.6 Организация и ведение справочно-библиографического аппарата ЦГБ совместно с Информационно-библиографическим отделом и Отделом комплектования и обработки документов в соответствии с Положением о системе каталогов и картотек ЦБС.
- 3.7 Формирование информационной культуры пользователей.
- 3.8 Популяризация среди пользователей ЦГБ и населения книги, чтения, литературы библиотечными формами и методами.
- 3.9 Осуществление аналитической деятельности для решения поставленных задач.
- 3.10 Изучение и внедрение в практику работы ЦГБ передового библиотечного опыта, инновационных разработок, методических рекомендаций.
- 3.11 Учет работы ЦГБ в принятой библиотечной документации согласно утвержденным схемам и инструкциям.
- 3.12 Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания пользователей.

#### **4. Структура**

- 4.1 Структуру и штатную численность ЦГБ формирует директор ЦБС, исходя из штатного расписания, целей, задач, направлений деятельности ЦГБ и ЦБС.
- 4.2 Заведующим ЦГБ является директор ЦБС, права и обязанности которого определяются должностной инструкцией.
- 4.3 ЦГБ может иметь в своем составе следующие структурные подразделения:
- Отдел обслуживания пользователей;
  - Информационно-библиографический отдел;
  - Отдел комплектования и обработки документов;
  - Хозяйственный отдел и др.
- 4.4 Каждое структурное подразделение ЦГБ имеет свой штемпель.
- 4.5 Деятельность структурных подразделений ЦГБ, в том числе порядок доступа к их библиотечным фондам, определяется Положениями об этих структурных подразделениях.
- 4.6 Количество структурных подразделений ЦГБ и их название могут меняться в зависимости от целей и задач, возложенных на ЦГБ директором ЦБС.

4.7 Структурные подразделения ЦГБ возглавляют заведующие/начальники, назначаемые и освобождаемые от должности директором ЦБС в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Права и обязанности руководителей структурными подразделениями ЦГБ определяются должностными инструкциями.

## 5. Особые вопросы деятельности

Центральная городская библиотека:

- 5.1 Осуществляет централизованное комплектование и обработку документов, поступающих в ЦБС, обеспечивает учет и оперативное поступление документов в структурные подразделения ЦБС; информирует о новых поступлениях в ЦБС.
- 5.2 Осуществляет регистрацию, учет, хранение, обеспечение сохранности и использование обязательного экземпляра документов муниципального образования на территории городского округа Краснотурьинск.
- 5.3 Имеет приоритет в получении документов, поступающих в ЦБС в единственном экземпляре.
- 5.4 Организует работу по изучению состава и эффективному использованию библиотечного фонда всех структурных подразделений ЦБС.
- 5.5 Организует и ведет центральные сводные каталоги ЦБС.
- 5.6 Организует библиотечное обслуживание пользователей на предприятиях, в учреждениях, в удаленных населенных пунктах и микrorайонах городского округа Краснотурьинск через систему внестационарного обслуживания.
- 5.7 Является организационно-методическим и информационно-библиографическим центром ЦБС:
  - выполняет библиографические запросы пользователей структурных подразделений ЦГБ и ЦБС, требующие использования центрального сводного справочно-библиографического аппарата;
  - организует и проводит методическую работу для библиотечных работников по совершенствованию всех направлений деятельности, оказывает консультационную помощь структурным подразделениям ЦГБ и ЦБС по вопросам библиотечного обслуживания населения, организации и использования библиотечного фонда, справочно-библиографического аппарата;
  - организует систему повышения квалификации библиотечных работников ЦБС;
  - формирует фонд профессиональных документов для библиотечных работников ЦБС;
  - составляет планы и отчеты по всем направлениям деятельности ЦБС, проекты и программы развития ЦБС.
- 5.8 Имеет структурные подразделения, деятельность которых распространяется на всю ЦБС: Отдел комплектования и обработки

документов, Информационно-библиографический отдел, Хозяйственный отдел.

- 5.9 Организует работу органов профессионального самоуправления библиотечных работников – Методического совета, Совета по комплектованию, иных объединений – в целях повышения эффективности и качества библиотечного обслуживания пользователей, совершенствования своей деятельности.

## 6. Организация работы

- 6.1 Библиотечное обслуживание пользователей в ЦГБ осуществляется в Отделе обслуживания пользователей в соответствии с Положением о нем.
- 6.2 Формирование библиотечного фонда ЦГБ и ЦБС (в том числе учет и обработку) осуществляет Отдел комплектования и обработки документов в соответствии с Положением о нем.
- 6.3 Информационно-библиографическое обслуживание пользователей ЦГБ и ЦБС осуществляет Информационно-библиографический отдел ЦГБ в соответствии с Положением о нем.
- 6.4 Каждое структурное подразделение ЦГБ имеет свой библиотечный фонд. Особенности организации библиотечного фонда каждого структурного подразделения ЦГБ, в том числе порядок доступа к фонду, определяются Положениями об этих подразделениях.
- 6.5 Учет библиотечного фонда структурных подразделений ЦГБ осуществляется в соответствии с Порядком учета документов библиотечного фонда Муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа Краснотурьинск «Централизованная библиотечная система», утвержденным локальным актом учреждения.
- 6.6 Поступление в ЦГБ новых документов осуществляется через Отдел комплектования и обработки документов. На каждый поступающий документ ставится штемпель ЦБС.
- 6.7 Формирование библиотечного фонда структурных подразделений ЦГБ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Инструкцией по организации работы с документами,ключенными в Федеральный список экстремистских материалов, утвержденной локальным актом учреждения.
- 6.8 Библиотека ведет документацию согласно Перечню документов, необходимых для ведения в структурных подразделениях ЦБС, а также другую, принятую в ЦБС и ЦГБ.
- 6.9 ЦГБ составляет планы работы, отчеты, а также программы и проекты развития. Планы, проекты и программы согласовываются с заведующим Отделом комплектования и обработки документов, заведующим Информационно-библиографическим отделом, заместителем директора

по основной деятельности, начальником Хозяйственного отдела и утверждаются директором ЦБС.

6.10 Режим работы ЦГБ для пользователей и изменения в нем утверждаются директором ЦБС. ЦГБ для пользователей работает без перерыва на обед.

6.11 Один день в месяц в ЦГБ считается санитарным днем, во время которого обслуживание пользователей не производится. В санитарный день проводится санитарно-гигиеническая работа с библиотечным фондом, техникой, оборудованием.

## **7. Права**

7.1 ЦГБ для выполнения возложенных на нее задач и осуществления функций в лице заведующих структурными подразделениями предоставлены права, отраженные в Положениях об этих структурных подразделениях и должностных инструкциях заведующих этими подразделениями.

## **8. Ответственность**

8.1 Всю полноту ответственности за содержание и результаты деятельности ЦГБ несут заведующий ЦГБ и заведующие структурными подразделениями ЦГБ.

8.2 Все работники ЦГБ несут ответственность за качественное выполнение задач и реализацию функций ЦГБ, а также за сохранность фондов ЦГБ.

8.3 Библиотечные работники несут ответственность за работу с Федеральным списком экстремистских материалов согласно Инструкции по организации работы с документами,ключенными в Федеральный список экстремистских материалов.