



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК «ЦБС им. А. Белого»
Фандюшина С.О.

« 08 » июля 2024 год

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центральной городской библиотеке им. Ф.И. Тютчева Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система имени Андрея Белого»

І. Общие положения

1.1. Центральная городская библиотека им. Ф.И. Тютчева (далее – Библиотека) – структурное подразделение Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система имени Андрея Белого» (далее – МБУК «ЦБС им. А. Белого»).

1.2. Настоящее Положение о Центральной городской библиотеке им. Ф.И. Тютчева (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами МБУК «ЦБС им. А. Белого», с целью регулирования деятельности Библиотеки, определения ее задач, функций, прав и обязанностей.

1.3. Библиотека выполняет функции Центральной библиотеки, которая является общедоступной публичной библиотекой, выполняющей культурно-просветительские, образовательные, информационно-библиографические и другие функции, располагает организованным фондом документов, предоставляемых во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4. Библиотека подчиняется непосредственно директору МБУК «ЦБС им. А. Белого».

1.5. Библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом МБУК «ЦБС им. А. Белого», настоящим Положением и иными локальными нормативными актами МБУК «ЦБС им. А. Белого», приказами и распоряжениями директора.

1.6. Работа Библиотеки осуществляется в координации со всеми структурными подразделениями МБУК «ЦБС им. А. Белого», библиотеками других систем и ведомств, учреждениями культуры и образования, общественными организациями.

1.7. Библиотеку возглавляет заведующий Библиотекой, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора МБУК «ЦБС им. А. Белого» в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.8. Структура, штатная численность и режим работы Библиотеки утверждается приказом директора МБУК «ЦБС им. А. Белого».

Работники Библиотеки назначаются на должность и освобождаются от должности на основании приказа директора МБУК «ЦБС им. А. Белого».

1.9. Трудовые обязанности работников Библиотеки, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка МБУК «ЦБС им. А. Белого» и иными локальными нормативными актами МБУК «ЦБС им. А. Белого», а также должностными инструкциями работников Библиотеки, которые утверждаются приказом директора МБУК «ЦБС им. А. Белого».

1.10. Библиотека создается, реорганизуется, ликвидируется приказом Учредителя.

3.1.5. участие в ведении сайта МБУК «ЦБС им.А.Белого» <https://obs-balashiha.ru/>, сетевых социальных сервисов библиотеки;

3.1.6. оперативное удовлетворение запросов пользователей всех категорий и групп, путём справочно-библиографического обслуживания, консультаций, выдачи документов на разных носителях из фонда библиотеки, созданных самостоятельно и инсталлированных баз данных;

3.1.7. организация доступа посетителям к лицензионным электронным библиотечным системам и базам данных, к которым у библиотеки есть право доступа, продвижение и популяризация государственных электронных библиотечных ресурсов (Национальная электронная библиотека (НЭБ), Национальная электронная детская библиотека (НЭДБ), Президентская библиотека им. Б. Н. Ельцина) и лицензионных электронных библиотечных систем;

3.1.8. оказание платных услуг в соответствии с утвержденным Перечнем услуг (работ), оказываемых на платной основе библиотекой и Положением об оказании платных услуг.

3.2. Организация и проведение библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятий в стационарных и внестационарных условиях:

3.2.1. участие в проведении опросов пользователей библиотеки и населения в целях выявления потребностей в библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятиях;

3.2.2. информирование посетителей о проведении библиотечных мероприятий;

3.2.3. участие в организации и проведении мероприятий с целью удовлетворения информационных, образовательных, культурных, познавательных потребностей и интересов населения;

3.2.4. ведение учета статистических показателей проведенных библиотечных мероприятия, подготовка планово-отчетной документации.

3.3. Формирование, учет и обработка библиотечного фонда:

3.3.1. участие в формировании фонда Библиотеки: сотрудники Библиотеки своими силами организуют учёт, хранение, рациональную расстановку, раскрытие, изучение фонда Библиотеки, исключают устаревшие, ветхие и дублетные документы; обеспечивают физическую сохранность библиотечного фонда; проводят проверку фонда на наличие (в том числе в электронном, аудио- и медиаформате):

– экстремистских материалов;

– материалов, требующих наличия знака информационной продукции;

– материалов, имеющих признаки пропаганды и агитации, наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию детей;

– материалов порнографического характера и / или пропагандирующих нетрадиционные сексуальные отношения;

– пропаганды социального, расового, классового, национального и религиозного неравенства, насилия, жестокости, любых форм наркомании, антиобщественного поведения;

3.3.2. изучение информационных и профессиональных запросов пользователей; выявление тенденций читательских интересов.

3.4. Организация, обеспечение сохранности и безопасности библиотечного фонда:

3.4.1. организация открытого доступа к библиотечному фонду и создание системы навигации по открытому фонду библиотеки;

3.4.2. осуществление контроля сохранности документов на всех этапах их использования в библиотеке: поступление в фонд, движение внутри библиотеки, выдача в процессах обслуживания пользователей библиотеки, возврат на место хранения;

3.4.3. проведение проверок хранения библиотечного фонда с целью выявления повреждений документов, утрат, задолженностей, нарушений правил расстановки и осуществления сверки с электронным каталогом полнофункциональной автоматизированной библиотечной системы АБС ОПАС-Clobal.

3.5. Библиотека объединяет и координирует деятельность структурных подразделений МБУК «ЦБС им.А.Белого», оказывает им методическую помощь.

4. Права Библиотеки

Библиотека для решения поставленных задач вправе:

4.1. Получать поступающие в библиотеку документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе Библиотеки.

4.2. Запрашивать и получать от директора МБУК «ЦБС им.А.Белого», его заместителей, заведующих отделами Центральной городской библиотеки им.Ф.И.Тютчева и Библиотечного информационно-культурного центра им.А.Белого информацию, необходимую для выполнения возложенных на Библиотеку задач.

4.3. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Библиотеки.

4.4. Осуществлять свою деятельность в сотрудничестве с другими библиотеками МБУК «ЦБС им.А.Белого».

5. Ответственность Библиотеки

5.1. Ответственность за ненадлежащее и своевременное выполнение функций Библиотеки несет заведующий Библиотекой.

5.2. На заведующего Библиотекой возлагается персональная ответственность за:

– организацию деятельности Библиотеки по выполнению задач и функций, возложенных на отдел;

– соблюдение работниками Библиотеки трудовой и производственной дисциплины;

– обеспечение сохранности имущества, находящегося в Библиотеке и соблюдение правил пожарной безопасности.

5.3. Ответственность работников Библиотеки устанавливается их должностными инструкциями.

1.11. Библиотека расположена по адресу: 143912, Московская область, г. Балашиха, пл. Славы, д.1.

1.12. Положение о Библиотеке, а также изменения и дополнения к нему утверждаются директором МБУК «ЦБС им.А.Белого». Начало действия настоящего Положения устанавливается с момента его утверждения.

2. Задачи

2.1. Библиотека выполняет следующие задачи:

- библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки всех категорий и групп граждан, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья, в стационарных, внестационарных и дистанционных условиях;
 - организация библиотечной, информационной, справочно-библиографической, консультационной, культурно-просветительной и досуговой деятельности;
 - обеспечение беспрепятственного доступа всех категорий пользователей к информации, в том числе посредством информационно -коммуникационных технологий;
 - учёт, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотеки;
 - обеспечение сохранности книжного фонда библиотеки с особым режимом хранения;
 - привлечение и запись пользователей в библиотеку, обработка персональных данных пользователей в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС им.А.Белого»;
 - проведение культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятий в стационарных и внестационарных условиях;
 - создание условий и комфортной среды для самообразования, культурного досуга всех категорий и групп граждан;
 - популяризация и продвижение книг и чтения среди населения;
 - предоставление дополнительных сервисных услуг в соответствии с утвержденным Перечнем услуг (работ), оказываемых на платной основе МБУК «ЦБС им.А.Белого».
- осуществление организационно-методического руководства подразделениями МБУК «ЦБС им.А.Белого».

3. Функции

Для решения поставленных задач, на Библиотеку возложены следующие функции:

3.1. Библиотечное, справочно-библиографическое, информационное обслуживание посетителей:

3.1.1. информирование пользователей о возможностях и порядке использования ресурсов и сервисов модуля «Библиотеки Подмосковья» государственной информационной системы Московской области «Единая платформа записи в клубные формирования домов культуры Московской области» (далее – модуль «Библиотеки Подмосковья» ГИС «ЕПЗ КФ ДК МО»);

3.1.2. использование автоматизированных технологий для регистрации/перерегистрации пользователей библиотеки, а также учета посещения; бронирование, выдачу, продление срока возврата, учёт возврата документов в фонд библиотеки посредством модуля «Библиотеки Подмосковья» ГИС «ЕПЗ КФ ДК МО»;

3.1.3. использование полнофункциональной автоматизированной библиотечной системы OPAC-Global для внесения и выдачи документов;

3.1.4. стационарное и внестационарное обслуживание пользователей библиотеки всех категорий и групп;