



Утверждаю:
Директор МБУК «ВЦБ»
Е.Ю. Приходько
«17» марта 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРАЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКЕ МБУК «ВЦБ»

1. Общие положения

1.1 Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Вуктыльская центральная библиотека» (далее - МБУК «ВЦБ») представляет собой юридическое лицо, образованное центральной библиотекой (далее - ЦБ) и сетью библиотек, являющихся ее структурными подразделениями.

1.2 В своей деятельности ЦБ руководствуется ФЗ «Основы законодательства культуры РФ», ФЗ «О библиотечном деле», Законом РК «О культуре», Законом РК «О некоторых вопросах в области библиотечного дела и обязательного экземпляра документов в РК», Положением «Об основах хозяйственной деятельности и финансирования учреждений культуры и искусства РФ», Правилами пользования библиотеками МБУК «ВЦБ», а также Уставом утвержденного постановлением администрации муниципального района «Вуктыл» от 2 сентября 2011 г. № 09/884 (в редакции постановления администрации городского округа Вуктыл от 26 мая 2016 года № 05/82) (далее по тексту - Устав), нормативными актами МО ГО «Вуктыл» и настоящим Положением.

1.3 ЦБ является информационной, культурной и просветительской организацией, располагающей организованным фондом документов и предоставляющей их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4 Порядок доступа к фондам библиотеки, перечень услуг, условия их предоставления устанавливаются Уставом, Правилами пользования библиотеками МБУК «ВЦБ».

1.5 ЦБ является объединяющим, координирующим и методическим центром для структурных подразделений МБУК «ВЦБ».

1.6 ЦБ осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями МБУК «ВЦБ», библиотеками других систем и ведомств, иными организациями;

1.7 ЦБ обеспечивает сохранность и защиту персональных данных (ПД) пользователей и может использовать сведения о пользователях только в научных целях и для организации библиотечного обслуживания (по категориям, группам и т.д.).

Местонахождение: г. Вуктыл, ул. Комсомольская, д. 20.

2. Цели и задачи

2.1. Цели ЦБ:

- реализация прав всех граждан с 15 лет на свободный доступ к информационным ресурсам и на библиотечное обслуживание;
- реализация интеллектуально – творческого потенциала жителей городского округа и участие их в формировании культурной политики городского округа «Вуктыл»;
- формирование библиотечной и информационной среды;
- методическое и информационное обеспечение деятельности библиотек.

2.2. Основные задачи ЦБ:

- организация информационно-библиотечного и библиографического обслуживания физических и юридических лиц;
- удовлетворение информационных, общекультурных, образовательных потребностей и запросов пользователей;
- организация культурно-досуговой деятельности;
- сбор, учет, хранение и сохранность документного фонда, в том числе национального

и краеведческого;

- создание комфортных условий пользования библиотечными и информационными ресурсами, обеспечение оперативного доступа, поиска и получения библиотечных документов и информации;

- формирование основных библиотечно-информационных ресурсов на основе изучения запросов пользователей;

- постоянное обновление и пополнение основных библиотечно - информационных ресурсов (документный фонд, ЭК, БД, каталогов и картотек) на основе изучения и учета потребностей и спроса;

- организационно-методическое руководство структурными подразделениями МБУК «ВЦБ»;

- совершенствование работы ЦБ на основе применения современных технологий и автоматизации библиотечно-информационных процессов.

3. Функции

Для достижения целей и задач ЦБ осуществляет следующие функции:

3.1. Организация работы с фондом:

3.1.1 Комплектование фондов МБУК «ВЦБ» ведётся ЦБ централизованно отделом комплектования, обработки и организации и использования единого фонда.

Запрещается комплектовать фонд изданиями, содержащими хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона 114-ФЗ от 25.07.2002 «О противодействии экстремистской деятельности». К таким изданиям относятся:

- официальные материалы запрещенных экстремистских организаций;

- материалы, авторами которых являются лица, осужденные в соответствии с международно-правовыми актами за преступления против мира и человечества, и содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи Федерального закона 114-ФЗ от 25.07.2002;

- любые иные, в том числе анонимные, материалы, содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 Федерального закона 114 –ФЗ от 25.07.2002.

Запрещается комплектовать изданиями, содержащими хотя бы один из признаков, предусмотренных статьей 14 Федерального закона 124-ФЗ от 24.07.1998 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации». К таким изданиям относятся:

- пропаганда и агитация, наносящая вред здоровью, нравственному и духовному-развитию детей;

- реклама алкогольной продукции и табачных изделий;

- пропаганда социального, расового, классового, национального и религиозного неравенства;

- информация порнографического характера;

- информация, пропагандирующая нетрадиционные сексуальные отношения;

- информация, пропагандирующая насилие и жестокость, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение.

Издания, выпущенные после 01.09.2012 года, подлежат маркировке знаком информационной продукции в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 N 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию». Маркировка периодических изданий осуществляется отделом методической и библиографической работы, остальные издания маркируются отделом комплектования, обработки и организации и использования единого фонда.

3.1.2 Комплектование, обработка, хранение и использование универсального документного фонда, в том числе краеведческого и национального, отвечающего требованиям содержательного, видового (книги, периодические издания, документы на электронных носителях), хронологического, лингвистического разнообразия;

3.1.3 Учет, научная обработка поступивших в фонд МБУК «ВЦБ» документов на различных носителях, их отражение в каталогах и картотеках;

3.1.4 Формирование максимально полного фонда краеведческой литературы;

3.1.5 Подписка периодических изданий;

3.1.6 Изучение состава и использования фонда, выявление и списание устаревшей литературы, анализ картотеки отказов с целью доукомплектования, проведение плановых проверок фонда библиотеки;

3.1.7 Ведение необходимой документации по учету и списанию фонда библиотеки в соответствии с установленным порядком;

3.1.8 Обеспечение сохранности документного фонда.

3.2. Организация справочно-библиографической работы:

- организация единого справочно-библиографического аппарата ЦБ: справочно-библиографического фонда (СБФ) и системы каталогов и картотек, электронного каталога и баз данных (БД);
- ведение библиографического учета документного фонда, создание источников библиографической информации на основе новых поступлений, формирование справочно-библиографического аппарата в традиционном и электронном вариантах;
- участие на основе координации с другими библиотеками в создании библиографической и информационной продукции на территории городского округа;
- участие в создании сводных корпоративных каталогов региона, позволяющих оперативно предоставлять читателям различные услуги в удаленном режиме.
- обслуживание индивидуальных пользователей, коллективных абонентов, предоставление библиотечных, библиографических и информационных услуг и продукции.

3.3 Работа с читателями:

- обслуживание пользователей, в т.ч. удаленных, организация дифференцированного обслуживания;
- обслуживание пользователей с применением информационных технологий;
- формирование библиотечно-библиографической и информационной культуры пользователей библиотеки;
- содействие учебному процессу, образованию и самообразованию учащихся, решению социально-бытовых проблем населения путем предоставления необходимой информации получению;
- организация культурно-просветительской деятельности, формирование групп читателей по интересам для организации любительских объединений при библиотеке;
- организация работы с читателями по проектам и программам, разработанным с целью воспитания, просвещения и улучшения качества обслуживания пользователей библиотеки;
- пропаганда и раскрытие фонда посредством организации библиотечных выставок с целью активизации его использования;
- организация выдачи документов пользователям по МБА, ЭДД, ВСО, внестационарное обслуживание.

3.4 Информатизация и автоматизация библиотечных процессов:

- обслуживание пользователей с применением информационных технологий;
- создание и ведение электронной библиотеки (оцифровка краеведческого фонда);
- предоставление доступа к электронной библиотеке, сетевым удаленным ресурсам и инсталлированным документам;
- ведение корпоративного сайта;
- автоматизация информационно-библиотечных процессов ЦБ, сопровождение действующего программного обеспечения и администрирование коммуникативных сетей.

3.5 Маркетинговая и информационная деятельность:

- изучение интересов и потребностей пользователей, использования фондов документов и соответствия его запросам пользователей и задачам библиотеки;
- информирование пользователей об услугах библиотеки, мероприятиях, работе любительских объединений и прочее, в том числе на сайте учреждения и соцсетях;
- использование в работе фандрайзинговых методов;
- организация рекламной деятельности ЦБ;
- установление связей и координация деятельности с муниципальными структурами,

образовательными, культурными и общественными организациями, средствами массовой информации;

- оказание платных услуг для более полного удовлетворения потребностей населения согласно Положению о порядке предоставления платных услуг МБУК «ВЦБ» и Тарифов на услуги МБУК «ВЦБ», утвержденные учредителем.

3.6 Методическая деятельность

- участие в исследованиях, связанных с изучением библиотечного фонда, обслуживания, выявления интересов пользователей, их состава и др.;

- обобщение и применение опыта работы;

- организация системы повышения квалификации, профессионального непрерывного образования библиотечных кадров;

- оказание консультативно-методической помощи по вопросам библиотечного обслуживания специалистам библиотек МБУК «ВЦБ», других систем и ведомств и учреждениям культуры.

4. Права и ответственность

4.1 Для выполнения основных задач и функций ЦБ имеет право определять:

- содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе;

- источники комплектования фонда;

- условия пользования информационными ресурсами, степень ограничения в использовании особо редких и наиболее ценных документов, виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями, сумму залога в случаях, установленных Правилами пользования библиотеками МБУК «ВЦБ».

4.2 ЦБ имеет преимущественное право на пополнение документного фонда.

4.3 ЦБ помимо основной деятельности вправе осуществлять иную приносящую доход деятельность, не противоречащую действующему законодательству, если это не наносит ущерба основной деятельности и соответствует целям и задачам, указанным в Уставе.

4.4 ЦБ ответственна за обеспечение сохранности и доступности документного фонда, его своевременный учет и отражение в справочно-поисковом аппарате, базах данных, в бухгалтерских документах.

4.5 ЦБ вправе осуществлять информационно-рекламную и издательскую деятельность, выступать в качестве собственника и распространителя тиражей, издаваемых документов в соответствии с действующим законодательством.

4.6 ЦБ по согласованию с учредителем, устанавливает порядок и условия предоставления дополнительных сервисных услуг населению, реализацию собственной интеллектуальной продукции, разрабатывает и утверждает Правила пользования библиотеками МБУК «ВЦБ».

5. Организация работы и структура центральной библиотеки

5.1 ЦБ разрабатывает и внедряет локальные документы, регламентирующие деятельность МБУК «ВЦБ».

5.2 ЦБ в своей работе придерживается местных норм времени на работы, применяемых в библиотеках МБУК «ВЦБ», Типовых отраслевых норм времени на работы, выполняемые в библиотеках, Стандартов и ГОСТов по библиотечному делу. Имеет эффективную организацию (структуру, штаты, материальные ресурсы), отвечающие современным требованиям предоставления библиотечных услуг и соответствующие функциональному назначению библиотеки.

5.3 ЦБ составляет годовые и текущие планы, которые включают в себя мероприятия, направленные на реализацию творческой и производственной деятельности; укрепление материально-технической базы; текстовые и статистические отчеты; разрабатывает и реализует творческие проекты и программы.

5.4 ЦБ организует систему повышения квалификации, профессионального непрерывного образования библиотечных кадров.

5.5 Структура ЦБ определяется исходя из уставных задач учреждения, характера и объема работы, задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, утверждается директором МБУК «ВЦБ». Структуру ЦБ могут составлять постоянные и временные подразделения (отделы, группы, пункты, службы и др.), организованные по функциональному, отраслевому, технологическому принципам в соответствии со своими задачами и видами деятельности:

- Отдел обслуживания пользователей с функциями читального зала
- Отдел методической и библиографической работы
- Отдел комплектования, обработки и организации и использования единого фонда
- Центр общественного доступа
- Информационный центр

5.6 Структурные подразделения и отделы ЦБ действуют в соответствии с настоящим Положением.

5.7 В ЦБ функционируют советы, комиссии, необходимые для обеспечения работы МБУК «ВЦБ» в соответствии с целями и задачами.

5.8 Права и обязанности сотрудников определяются должностными инструкциями, трудовым договором, Правилами внутреннего распорядка, приказами директора МБУК «ВЦБ». Режим работы ЦБ утверждается директором МБУК «ВЦБ».

6. Управление ЦБ

6.1 Управление ЦБ осуществляет директор МБУК «ВЦБ».

6.2 Директор МБУК «ВЦБ»:

- организует работу ЦБ, несет полную ответственность за ее деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими ФЗ, постановлениями и решениями правительства Российской Федерации, Уставом, перспективными и годовыми планами работы МБУК «ВЦБ»;
- определяет круг обязанностей всех специалистов ЦБ;
- определяет структуру ЦБ, которую составляют постоянные и временные подразделения, организованные по функциональному, отраслевому, технологическому принципам, необходимые для обеспечения работы ЦБ в соответствии с целями и задачами;
- обеспечивает соблюдение законности и трудовой дисциплины, создание условий для сохранности муниципальной собственности, эффективного использования ресурсов ЦБ;
- способствует повышению активности и ответственности сотрудников ЦБ за выполнение плановых показателей.

6.3 При выполнении своих основных задач ЦБ руководствуется положениями Устава.

6.4 В ЦБ образуются совещательные коллегиальные органы (советы, комиссии, группы) для выработки решений по проблемам деятельности и развития МБУК «ВЦБ» в соответствии с ее целями и задачами. Положения об этих органах и их персональные составы утверждаются директором МБУК «ВЦБ».

6.5 Организацию работы структурных подразделений ЦБ осуществляют сотрудники, назначаемые и освобождаемые директором МБУК «ВЦБ» в соответствии с трудовым законодательством.

6.6 Трудовой коллектив ЦБ участвует в решении проблем деятельности и развития библиотеки в соответствии с действующим законодательством.