

«Утверждаю»



2013г.

«20» Звенигород
Директор МУК «Звенигородская ЦБС»

/ Наместникова Т. Е.

Положение

о Центральной городской библиотеке

1. Общие положения

1.1. Центральная городская библиотека (далее - ЦГБ) Муниципального учреждения культуры «Звенигородская Централизованная библиотечная система» (далее - ЦБС) является головной библиотекой системы, её статус определяется Уставом ЦБС, настоящим Положением.

1.2. ЦГБ является общедоступным информационным культурно-просветительным учреждением, организующим библиотечное обслуживание населения г.о. Звенигород.

1.3. В своей деятельности ЦГБ руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Законом РФ «О библиотечном деле», Законом РФ «Основы законодательства РФ о культуре», Законом РФ «О некоммерческих организациях», Федеральным Законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Уставом МУК «Звенигородская Централизованная библиотечная система», правилами пользования МУК «Звенигородская ЦБС», настоящим Положением.

1.4. ЦГБ формирует, хранит, предоставляет в пользование наиболее полное универсальное собрание документов в пределах обслуживаемой территории, организует взаимодействие библиотечных ресурсов и оказывает методическую помощь библиотекам, расположенным на территории г.о. Звенигород.

1.5. ЦГБ служит интересам всех групп населения, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, проживающих на территории муниципального образования г. о. Звенигород.

1.6. Место нахождения и юридический адрес: Российская Федерация, Московская область, г.о. Звенигород, ул. Почтовая, 16/7.

2. Основные цели и задачи

2.1. Удовлетворение культурных, информационных потребностей читателей. Приобщение населения к культурным ценностям общества.

2.2. Распространение знаний, информации в обществе.

- 2.3. Предоставление информации краеведческого характера.
- 2.4. Обеспечение широкой пропаганды чтения, как фактора, содействующего становлению всесторонне развитой личности.
- 2.5. Воспитание информационной культуры пользователей, организация содержательного досуга населения.
- 2.6. Предоставление дополнительных сервисных услуг, в соответствии с перечнем платных услуг, утвержденных решением Совета депутатов г.о. Звенигород.

3. Основные функции ЦГБ

- 3.1. ЦГБ объединяет и координирует деятельность всех библиотек, входящих в ЦБС.
- 3.2. Осуществляет централизованное комплектование, обработку и доставку документов библиотекам ЦБС.
- 3.3. Приобретает оборудование, технические средства, библиотечную технику для структурных подразделений ЦБС.
- 3.4. Осуществляет учет документов, сбор, анализ и обработку статистической информации, подготовку методических материалов. Анализирует и обобщает опыт работы структурных подразделений ЦБС.
- 3.5. Организует библиотечное обслуживание жителей города. Предоставляет весь перечень библиотечных услуг.
- 3.6. Осуществляет книгообмен внутри библиотечной системы г.о. Звенигород. Предоставляет право пользования единым фондом ЦБС.
- 3.7. ЦГБ расширяет сферы деятельности и номенклатуру услуг за счет создания собственных специализированных подразделений, структурных форм по различным направлениям деятельности.

4. Содержание работы

- 4.1. Работа с фондом:
 - 4.1.1 Комплектование фонда документов, используя различные источники получения литературы.
 - 4.1.2. Учёт, обработка, размещение и хранение документов в соответствии со стандартами и нормативами.
 - 4.1.3. Обеспечение условий для сохранности фонда.
 - 4.1.4. Раскрытие содержания фонда путём создания справочно-библиографического аппарата (каталогов, картотек, информационных и библиографических пособий).
 - 4.1.5. Изучение фондов и потребностей населения в документах и информации.
- 4.2. Библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание:

4.2.1. Обеспечение доступа к фонду и предоставление полной информации о его составе через систему каталогов и картотек, других форм информирования пользователей от 14 лет и старше.

4.2.2. Предоставление пользователям консультативной помощи в поиске и выборе источников информации.

4.2.3. Предоставление во временное пользование любого документа из библиотечных фондов через абонемент, читальный зал, в соответствии с Правилами пользования библиотекой.

4.2.4. Создание комфортных условий для читателей библиотек путём совершенствования технологий, применения средств механизации и автоматизации.

4.2.5. Распространение информации о новых поступлениях и имеющихся документах среди различных групп пользователей.

4.2.6. Предоставление других видов услуг, в том числе платных.

4.3. Досуговая деятельность:

4.3.1. Проведение массовых мероприятий, удовлетворяющих интересы и потребности пользователей библиотеки, выставок художников, мастеров декоративно-прикладного искусства, концертов, творческих встреч с писателями и поэтами, выставок литературы в помещении арт-салона ЦГБ.

4.3.2. Создание на базе библиотеки клубов и объединений по интересам для развития творческой деятельности и общения населения.

4.4. Методическая деятельность:

4.4.1. Оказание методической помощи библиотекам г.о. Звенигород.

4.4.2. Прогнозирование библиотечного дела, осуществление анализа деятельности библиотек г.о. Звенигород, организация системы повышения квалификации, изучение, обобщение и распространение передового профессионального опыта.

4.4.3. Участие в организации непрерывного образования библиотечных кадров ЦБС, повышение квалификации на базе ведущих библиотек Московской области и РФ (курсы повышения квалификации, семинары, конференции, тренинги).

4.5. Издательская деятельность:

4.5.1. Выпуск информационно-библиографических материалов, рекламной продукции.

5. Управление и структура ЦГБ

5.1. Управление ЦГБ осуществляет заведующий ЦГБ, одновременно являющаяся заместителем директора МУК «Звенигородская ЦБС». Заведующий назначается и освобождается от занимаемой должности директором ЦБС.

5.2. Заведующий несёт ответственность за деятельность ЦГБ в соответствии с трудовым договором и должностными инструкциями.

5.3. Структура ЦГБ:

5.3.1. Абонемент для обслуживания читателей (часть помещения библиотеки, где располагаются: кафедра для обслуживания читателей; фонд книг и журналов, которые подлежат выдаче на дом; алфавитный и предметный каталоги)

5.3.2. Читальный зал (часть помещения библиотеки, где располагаются кафедра для обслуживания читателей; фонд книг и журналов, которые не подлежат выдаче на дом; зона для чтения с доступом в интернет)

5.3.3. Книгохранение (закрытая для читателей часть помещения библиотеки, где располагается фонд редкой, ветхой, дублетной литературы; обеспечивает сохранность библиотечного фонда, удовлетворение информационных запросов пользователей). Книгохранение располагается в цокольном этаже, доступ только для сотрудников ЦБС.

Структурные подразделения (абонемент, читальный зал) ведут учет посещений, книговыдачи и читателей. У каждого из этих структурных подразделений цифровые показатели ежедневно фиксируются в Дневниках статистики.

5.3.4. Отдел методико-библиографической работы:

- определяет стратегию развития библиотечного дела в муниципальном образовании;
- разрабатывает регламентирующую документацию в соответствии с требованиями современного законодательства;
- применяет инновационные разработки в проведении культурно-просветительской деятельности библиотек;
- формирует фонд методических материалов по вопросам библиотечной и библиографической деятельности;
- осуществляет библиографическое и информационное обслуживание читателей на основе традиционных и современных информационных технологий, включая ресурсы Интернет;
- формирует и ведет справочно-поисковый аппарата ЦГБ;
- организует библиографическую работу библиотеки;

5.4. Права и обязанности работников ЦГБ определяются должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора ЦБС.

5.5. Сотрудники ЦГБ пользуются всеми правами, предусмотренными действующим законодательством РФ.

5.6. Трудовые отношения в ЦГБ регламентируются Трудовым кодексом РФ.

6. Права и обязанности ЦГБ

6.1. ЦГБ обслуживает пользователей библиотеки в соответствии с настоящим Положением, Правилами пользования Центральной городской библиотекой и действующим законодательством РФ.

6.2. ЦГБ вправе:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, определёнными настоящим Положением;
- утверждать по согласованию с директором ЦБС и Учредителем Правила пользования библиотекой;
- определять в соответствии с Правилами пользования ЦГБ виды и размеры компенсации или ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;
- участвовать на конкурсной или на иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;
- самостоятельно определять источники комплектования своих фондов;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. При этом ЦГБ не имеет право списывать и реализовывать документы, отнесённые к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством РФ;
- создавать страховые фонды на некнижных носителях информации;
- осуществлять хозяйственно-предпринимательскую деятельность в целях расширения перечня библиотечных услуг;
- обеспечивать сохранность и эффективное использование закрепленного движимого и недвижимого имущества строго по целевому назначению, своевременно проводить капитальный и текущий ремонты при соответствующем бюджетном финансировании;
- не предоставлять сведения о пользователях библиотеки, их читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения необходимы для научных целей и организации библиотечного обслуживания;
- неукоснительно следовать закону РФ «О защите персональных данных»
- совершать иные действия, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

6.3. ЦГБ имеет преимущественное право на приобретение документов, выпускаемых по федеральным государственным программам книгоиздания, и первоочередное приобретение документов ликвидируемых библиотек.

6.4. Пользователи, нарушившие Правила пользования ЦГБ и причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его в размере, установленном правилами пользования ЦГБ, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6.5. ЦГБ обязана:

- надлежащим образом выполнять свои обязательства, определённые настоящим Положением в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов;
- гарантировать соблюдение прав и свобод работников ЦГБ, пользователей библиотеки;
- обеспечивать достоверность статистических отчетов.

7. Порядок реорганизации и ликвидации ЦГБ

7.1 Реорганизация и прекращение деятельности ЦГБ производиться в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Реорганизация ЦГБ в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования может происходить в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, как по инициативе Учредителя, так и по инициативе ЦБС при согласии всех сторон.

8. Порядок действия Положения о ЦГБ

8.1. Положение о ЦГБ утверждается приказом директора ЦБС.

8.2. В процессе деятельности ЦГБ, в Положение могут вноситься соответствующие изменения и дополнения в установленном порядке.