



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК «Библиотечно-информационный
и методический центр»

Е.Ю. Хворостьянова

« 22 » июля 2020г

ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотеке Муниципального бюджетного учреждения культуры «Библиотечно-информационный и методический центр Одинцовского городского округа»

1. Общие положения

1.1. Библиотека создана для выполнения работ, оказания услуг в целях реализации государственной политики в области библиотечного дела, создания условий для доступа пользователей Одинцовского городского округа (далее – Округа) к информации и культурным ценностям, сосредоточенным в библиотеках Муниципального бюджетного учреждения культуры «Библиотечно-информационный и методический центр Одинцовского городского округа» (далее – МБУК «Библиотечно-информационный и методический центр», Учреждение) и предоставляемым в пользование.

1.2. Библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами Московской области, нормативно-правовыми актами Одинцовского городского округа, Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Библиотечно-информационный и методический центр Одинцовского городского округа» (далее – МБУК «Библиотечно-информационный и методический центр», Учреждение), локальными нормативными актами, приказами и распоряжениями директора Учреждения, настоящим Положением.

1.3. Библиотека МБУК «Библиотечно-информационный и методический центр» является информационным, культурным, просветительским структурным подразделением МБУК «Библиотечно-информационный и методический центр», располагающим организованным фондом документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам:

- Библиотека № 1 г. Одинцово, ул. Маршала Бирюзова, д. 30;
- Библиотека № 3 г. Одинцово, ул. Маршала Крылова, д. 23;
- Библиотека семейного типа № 2 г. Одинцово, ул. Вокзальная, д.13;
- Библиотека семейного типа № 4 г. Одинцово, Комсомольская, 20;
- Детская библиотека № 2 г.Одинцово,бульвар Л.Новосёловой д.5;
- Мамоновская сельская библиотека г. Одинцово, д. Мамоново, ул. Колхозная, д. 120;
- Баковская библиотека г. Одинцово, ул. Трудовая, 34;

- Звенигородская городская библиотека № 1 г. Звенигород, улица Почтовая, дом 16/7;
- Звенигородская детская библиотека г. Звенигород, улица Почтовая, дом 16/7;
- Звенигородская библиотека № 2 г. Звенигород, микрорайон Пронина, дом 10, пом. 2;
- Лесногородская библиотека им. Новикова И.А. пос. Лесной городок, ул. Лесная д.10, с. Дубки, ул. Советская, д. 7

1.4. Библиотека не обладает правами юридического лица.

1.5. Библиотека МБУК «Библиотечно-информационный и методический центр» является общедоступной библиотекой, предоставляющей возможность пользования ее фондом и услугами юридическим лицам независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности и гражданам без ограничений по уровню образования, специальности, отношению к религии.

1.6. Деятельность общедоступной библиотеки основывается на признании неотъемлемого права всех на качественное, своевременное предоставление запрашиваемой информации, способом получения которой является специально организованное библиотечно-информационное обслуживание, а результатом - повышение уровня культуры и вовлечение личности в культурную и общественную жизнь.

1.7. Структуру библиотеки определяет директор МБУК «Библиотечно-информационный и методический центр».

1.8. Порядок доступа к библиотечным фондам и библиотечной информации определяется Правилами пользования библиотеками МБУК «Библиотечно-информационный и методический центр».

1.9. Библиотеки МБУК «Библиотечно-информационный и методический центр» взаимодействуют между собой, с другими структурными подразделениями Учреждения, а также с другими библиотеками Одинцовского городского округа по вопросам комплектования и использования библиотечных ресурсов, методического обеспечения, информационных ресурсов, подготовки отчетности, обмена опытом работы, осуществления культурно-просветительской и досуговой деятельности.

2. Основные цели и задачи

- 2.1. Обеспечение библиотечно-информационного и справочно-библиографического обслуживания населения.
- 2.2. Обеспечение доступности культурных ценностей и информации с целью удовлетворения информационных, культурных и иных духовных потребностей населения.
- 2.3. Развитие культурно-досуговых функций для организации современных форм интеллектуального досуга, повышение уровня обслуживания путем создания комфортной среды для пользователей.
- 2.4. Внедрение современных форм обслуживания населения.

3. Основные виды деятельности библиотеки

- 3.1. Мониторинг потребности граждан и организаций в библиотечно-библиографических услугах.
- 3.2. Подготовка заявок на комплектование библиотечного фонда.
- 3.3. Учет всех видов документов, поступающих в библиотечный фонд.
- 3.4. Изучение состава и направлений использования фонда.
- 3.5. Анализ состава фонда, его использования и степени удовлетворенности читательского спроса с целью корректировки заявок на комплектования и приведения фонда в соответствие с информационными потребностями реальных и потенциальных пользователей;
- 3.6. Организация внутрисистемного обмена, основанного на использовании документов из фондов других библиотек Учреждения, а также электронной доставки информации по запросам пользователей;
- 3.7. Ведение каталогов на бумажном и электронном носителе, баз данных, создание собственных информационных, в т.ч. электронных, ресурсов
- 3.8. Формирование, учет, обработка, обеспечение безопасности библиотечных фондов.
- 3.9. Библиотечное, в том числе справочно-библиографическое обслуживание граждан и организаций Одинцовского городского округа, в том числе нестационарное в соответствии с действующим законодательством и Правилами пользования библиотеками МБУК «Библиотечно-информационный и методический центр».
- 3.10. Предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов в бумажном и электронном исполнении и другие формы библиотечного информирования.
- 3.11. Выдача в установленном порядке во временное пользование любого документа библиотечного фонда.
- 3.12. Проведение работ по актуализации библиотечного фонда (списание, замена, получение документов и т.п.);
- 3.13. Оказание консультационной помощи пользователям в поиске и выборе источников информации;
- 3.14. Организация и проведение культурно-просветительских и досуговых мероприятий
- 3.15. Предоставление пользователям доступа в информационные сети Интернет;
- 3.16. Осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом МБУК «Библиотечно-информационный и методический центр».
- 3.17. Оказание платных услуг пользователям в соответствии с Уставом МБУК «Библиотечно-информационный и методический центр» на основании утвержденных в установленном порядке Положения об организации и порядке оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, Перечня платных услуг и Прейскуранта.

4. Структура и штаты

4.1. Структура конкретной библиотеки МБУК «Библиотечно-информационный и методический центр» определяется, исходя из целей МБУК «Библиотечно-информационный и методический центр», характера и объема работы, задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.

4.2. В соответствии со своими задачами и видами деятельности может иметь следующую структуру:

- абонементный зал;
- читальный зал;
- зал отраслевой литературы;
- мультимедийный зал (зал информационных технологий);
- зал проведения культурно-просветительских и досуговых мероприятий
- книгохранилище;
- библиотечный пункт выдачи;

4.3. Штатная численность персонала определяется и закрепляется в штатном расписании и утверждается директором МБУК «Библиотечно-информационный и методический центр».

5. Организация работы и управление

5.1. Общее руководство библиотекой осуществляет директор, заместители директора МБУК «Библиотечно-информационный и методический центр».

5.2. Непосредственное управление деятельностью библиотеки осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором МБУК «Библиотечно-информационный и методический центр».

5.3. Библиотека самостоятельна в осуществлении своей деятельности по библиотечному обслуживанию, культурно-досуговой и иной деятельности в пределах, определяемых планом работы и настоящим Положением.

5.4. Трудовой коллектив библиотеки формируется в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

5.5. Трудовые отношения работников библиотеки регулируются трудовым законодательством РФ.

5.6. Обязанности работников библиотеки определяются должностными инструкциями, утвержденными директором МБУК «Библиотечно-информационный и методический центр» и функциональными обязанностями, возложенными заведующим библиотекой.

5.7. Заведующий библиотекой несет персональную ответственность за организацию работы и результаты деятельности библиотеки, за ведение хозяйственной деятельности.

5.8. Заведующий библиотекой вносит директору МБУК «Библиотечно-информационный и методический центр» представления о премировании сотрудников библиотеки, о повышении квалификации, о награждении, а также о наложении дисциплинарных взысканий.

5.9. Библиотека осуществляет оперативный и статистический учет работы, ведет учетную документацию и предоставляет планы работы, отчеты и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

5.10. Режим работы библиотеки устанавливается приказом директора МБУК «Библиотечно-информационный и методический центр».

5.11. Проведение санитарного обслуживания библиотеки устанавливается 1 день в месяц.

6. Обязанности и права

6.1. Библиотека, работники библиотеки обязаны:

- соблюдать интересы МБУК «Библиотечно-информационный и методический центр»;
- придерживаться единой информационной политики МБУК «Библиотечно-информационный и методический центр»;
- своевременно и качественно выполнять плановые решения, распоряжения и приказы директора МБУК «Библиотечно-информационный и методический центр»;
- составлять планы и отчеты об их выполнении в установленной форме и в установленные сроки, отвечать за достоверность предоставляемых сведений;
- информировать населения об услугах, в том числе через социальные сети;
- содействовать формированию положительного имиджа библиотеки;
- соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии и охраны труда; принимать меры безопасности и меры по противодействию террористической угрозе;
- вести учет вверенного имущества, в том числе библиотечных фондов, в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере библиотечной деятельности и бухгалтерского учета;
- соблюдать требования Федерального закона "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ;
- систематически осуществлять проверку фонда на предмет наличия в нем документов, включенных федеральный список экстремистских материалов;
- бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении библиотеки, и нести ответственность за их сохранность.

6.2. Библиотека, работники библиотеки имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы, средства и методы деятельности в соответствии с задачами, определенными в Уставе МБУК «Библиотечно-информационный и методический центр» и настоящим Положением;
- предлагать к разработке, разрабатывать проекты нормативных, организационно-распорядительных и регламентирующих деятельность библиотеки документов, способствующих качественному и оперативному удовлетворению потребностей пользователей;
- знакомиться с материалами и сведениями, необходимыми для решения поставленных перед библиотекой задач;

- участвовать в коллегиальном решении вопросов развития библиотек МБУК «Библиотечно-информационный и методический центр» в целом;
- участвовать в проектах и программах различного уровня, в том числе в качестве разработчика;
- принимать участие в работе семинаров, совещаний, конференций в соответствии с целями и задачами своей деятельности;