УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУК «Централизованная библиотечная система»
_____ С.В. Суряднова
пр. № «33» от «14» 11 20 19 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о городской библиотеке муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система Шебекинского городского округа»

1. Общие положения

1.1. Городская библиотека (далее – Библиотека) является структурным подразделением МБУК «Централизованная библиотечная система», её статус определяется настоящим Положением.

1.2. Библиотека является информационным интеллектуально-досуговым центром микрорайона. Располагает фондом тиражированных документов по всем отраслям знаний и представляет их во временное пользование физическим и юридическим лицам. Оказывает информационные и библиотечно-библиографические услуги.

1.3. В своей деятельности Библиотека руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, законами РФ: от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющий вред их здоровью и развитию», от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами законодательных и исполнительных органов Белгородской области, нормативными документами органов местного самоуправления Шебекинского городского округа, приказами и распоряжениями директора МБУК «Централизованная библиотечная система», Уставом МБУК «Централизованная библиотечная система», Правилами внутреннего трудового распорядка, а также настоящим Положением.

1.4. Библиотека обеспечивает продвижение книги и создаёт условия для удовлетворения и формирования читательских запросов, духовных потребностей читателей на основе литературы и чтения, активную популяризацию краеведческой литературы.

1.5. В основу обслуживания пользователей Библиотеки положены следующие принципы:

- доступность книжных фондов;
- соответствие (адекватность) услуг потребностям сегодняшних и будущих пользователей библиотеки;
- повышение качества услуг;
- комфортность среды для пользователей и сотрудников.

1.6. Библиотека имеет право, наряду с традиционными видами услуг, предоставлять пользователям дополнительные платные услуги. Перечень платных услуг определяется Правилами пользования библиотекой, Положением о платных услугах МБУК «Централизованная библиотечная система».

2. Основные цели и задачи

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

2.2. Организация культурно-просветительской, информационной деятельности, направленной на удовлетворение потребности населения в информации, образовании и досуге.

2.3. Создание равных условий доступа к информации, знаниям, культурному наследию для обслуживания людей с ограниченными возможностями здоровья.

2.4. Создание комфортной среды, способствующей читательскому развитию пользователей библиотеки, формированию творческих способностей, общения, сотрудничества пользователей и библиотекарей.

2.5. Организация библиотечно-библиографического и информационного обслуживания пользователей на основе согласованной деятельности с другими структурными подразделениями ЦБС, координации с библиотеками других систем и ведомств.

3. Формы и методы работы

Для достижения указанных целей и решения задач Библиотека использует следующие формы и методы работы:

- абонементное обслуживание пользователей литературой;
- выдача литературы в читальном зале;
- организация массовых мероприятий;
- оформление книжных выставок, просмотров;
- проведение консультаций населению по вопросам библиотечного обслуживания;
- информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей;
- внутрибиблиотечная работа;
- работа по сохранности фонда.

4. Содержание работы

4.1. Организация обслуживания пользователей:

4.1.1. Изучение культурных и личностных запросов пользователей и удовлетворение их, используя фонд библиотеки, других библиотек по внутрисистемному и межбиблиотечному абонементу.

4.1.2. Повышение общей культуры пользователей, обеспечение комплексного подхода в работе с пользователями.

4.1.3. Организация дифференцированного обслуживания пользователей на абонементе, в читальном зале.

4.1.4. Оперативное удовлетворение пользовательских запросов путем выдачи литературы на дом и в читальном зале.

4.1.5. Осуществление руководства чтением в процессе индивидуальной работы с пользователями; выявление пробелов в чтении и оказание помощи в их восполнении, популяризация библиотечно-библиографических знаний; использование средств массовой информации (печати, радио, телевидения) в рекламе книг и чтения.

4.1.6. Создание актива пользователей и привлечение его к участию в мероприятиях, проводимых библиотекой.

4.1.7 Учет работы по обслуживанию пользователей, в т.ч планирование деятельности библиотеки, отчетность.

4.2. Организация и эффективное использование справочно-библиографического и информационного обслуживания пользователей:

4.2.1. Изучение инфраструктуры региона обслуживания библиотеки, выявление профиля предприятий, учреждений, организаций, государственных и коммерческих структур, их потребностей в информационно-библиографических услугах.

4.2.2. Обеспечение справочно-библиографического и информационного обслуживания пользователей и производственных коллективов, осуществление информационно-библиографической помощи пользователям и населению по их запросам.

4.2.3. Создание справочно-библиографического аппарата библиотеки, ведение и редактирование каталогов и картотек, организация справочно-библиографического фонда, пропаганда справочно-библиографического фонда, помощь пользователям в его использовании.

4.2.4. Организация индивидуального и группового информирования пользователей библиотеки.

4.2.5. Проведение библиографических обзоров, дней информации, дней специалистов.

4.2.6. Формирование у пользователей самостоятельных навыков поиска необходимой информации в СБА библиотеки; популяризация библиотечно-библиографических знаний и воспитание культуры чтения.

4.3. Работа с фондом:

4.3.1. Участие в комплектовании фонда библиотеки: разработка предложений к

тематико-типологическому плану комплектования единого фонда, прием и учет новых поступлений в фонд библиотеки из отдела комплектования и обработки литературы.

4.3.2. Изучение состава и использование фонда; выявление и отбор неиспользуемой многоэкземплярной литературы; очищение фонда от устаревших по содержанию, не пользующихся спросом и ветхих книг.

4.3.3. Систематический анализ неудовлетворенного спроса пользователей (тетради отказов) с целью выявления пробелов в комплектовании фонда с целью докомплектованная.

4.3.4. Организация и хранение фонда библиотеки, обеспечение его сохранности, проверка фонда.

4.3.5. Формирование тематических подборок документов по наиболее актуальным темам, отражающим важнейшие сферы общественных отношений.

4.4. Массовая работа:

4.4.1. Изучение и внедрение передового опыта централизованных систем, эффективных форм и методов массовой работы в практику работы библиотеки.

4.4.2. Разработка сценариев массовых мероприятий и проведение их самостоятельно или в контакте с учреждениями культуры, образования, другими учреждениями и организациями города.

4.4.3. Создание любительских объединений по интересам, кружков, клубов, секций с целью активизации досуга пользователей.

4.5. Координация и взаимодействие по вопросам обслуживания пользователей с библиотеками других систем и ведомств, расположенными в регионе. Организация работы в тесном контакте с общественными детскими организациями города, учреждениями культуры и образования города.

4.6. Использование рекламы, средств массовой информации с целью популяризации литературы, формирования положительного имиджа библиотеки.

5. Управление городской библиотекой

5.1. Городская библиотека – осуществляет свою деятельность на основе законодательств Российской Федерации, Белгородской области и Шебекинского городского округа, нормативно-правовых документов МБУК «Централизованная библиотечная система», устава МБУК «Централизованная библиотечная система», должностными инструкциями и настоящим Положением.

5.2. Городская библиотека работает под руководством методического центра – Центральной городской библиотеки и подчиняется директору МБУК «Централизованная библиотечная система».

5.3. Городской библиотекой руководит заведующий, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором МБУК «Централизованная библиотечная система».

5.4. Штат библиотеки утверждается директором МБУК «Централизованная библиотечная система».

6. Права городской библиотеки

Городская библиотека имеет право:

6.1. Требовать от пользователей исполнения Правил пользования библиотекой.

6.2. Вносить предложения по улучшению качества работы библиотеки и внедрять их в практику.

6.3. Повышать профессиональный уровень в системе непрерывного образования путем использования различных методов обучения: курсы, семинары, участие в общебиблиотечных формах повышения квалификации.

7. Ответственность

Городская библиотека несёт ответственность:

7.1. За выполнение задач и функций, возложенных настоящим Положением, приказов и распоряжений директора МБУК «Централизованная библиотечная система».

7.2. За выполнение плана работы библиотеки в установленные сроки и высокое качество работы.

7.3. За качество и оперативность информационно-библиотечного обслуживания населения.

7.4. За достоверность библиотечной документации.

7.5. За своевременное предоставление ежемесячных, ежеквартальных, ежегодных отчётов, сведений о деятельности библиотеки с учетом качественных, количественных показателей и достоверность приводимых сведений.

7.6. За обеспечение сохранности библиотечных фондов и технического оборудования.

7.7. За строгое выполнение законодательства в области авторского права, персональных данных, экстремистской литературы, информационной безопасности;

7.8. За организацию труда, соблюдение производственной и трудовой дисциплины сотрудниками.

7.9. За выполнение правил по охране труда, по выполнению санитарно-гигиенических требований, технике безопасности, гражданской обороне и чрезвычайных ситуаций, противопожарной безопасности.