УТВЕРЖДАЮ:
И. о директора МБУК «ЦБС» г. Заринска
«23» ноября 2023г.
_____ Е. В. Садакова

ПОЛОЖЕНИЕ
о центральной городской модельной библиотеке
МБУК «Централизованная библиотечная система» города Заринска

1. Общие положения

1.1 Центральная городская модельная библиотека (далее ЦГМБ), созданная на базе центральной городской библиотеки - структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» города Заринска (далее МБУК «ЦБС» г. Заринска).

1.2 ЦГМБ является муниципальной общедоступной библиотекой, действующей на основании Устава МБУК «ЦБС» г. Заринска, руководствуется в своей деятельности Основами законодательства Российской Федерации о культуре; федеральными законами: «О библиотечном деле», «О персональных данных», «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»; законом Алтайского края «О библиотечном деле в Алтайском крае»; распоряжениями администрации города Заринска, приказами директора МБУК «ЦБС»; настоящим Положением.

1.3 ЦГМБ является многофункциональным информационно-культурным и образовательно-просветительским учреждением по организации чтения и досуга населения города, обладает универсальным фондом, реализует права каждой личности на свободный доступ к информации, обеспечивает общедоступность своего фонда и полноту информации об его составе.

1.4 Центральная городская модельная библиотека имеет право предоставлять платные услуги, связанные с организацией разнообразных форм досуга для населения, сервисные услуги.

1.5 ЦГМБ финансируется из бюджета администрации г. Заринска Алтайского края.

1.6 ЦГМБ создается, реорганизуется, ликвидируется Учредителем.

1.7 ЦГМБ не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность от имени МБУК «ЦБС», которое несет ответственность за деятельность библиотеки.

2. Основные цели и задачи

2.1. Цель создания ЦГМБ - обеспечение свободного, оперативного и наиболее полного доступа к информации жителей г. Заринска путем модернизации ресурсного обеспечения и библиотечной деятельности.

2.2. Основными задачами ЦГМБ являются:

2.2.1. Организация библиотечного обслуживания населения на основе использования новейших информационных технологий, предоставления пользователям доступа в глобальные информационные сети.

2.2.2. Сохранение, систематизация и пополнение фондов.

2.2.3. Изучение потребностей пользователей в целях обеспечения прав населения на приобщение к ценностям культуры и науки.

2.2.4. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества.

2.2.5. Широкая пропаганда чтения как фактора, содействующего становлению всесторонне развитой личности, воспитание культуры чтения.

2.2.6. Организация содержательного досуга пользователей, создание комфортной библиотечной среды.

2.2.7. Выполнение социально-профилактических, социально-реабилитационных и других социальных задач.

3. Организация и содержание работы

3.1. Основным видом деятельности ЦГМБ является библиотечное обслуживание пользователей, организация индивидуальной и массовой работы с ними.

3.2. ЦГМБ действует в интересах всех групп пользователей, проживающих на территории города вне зависимости от пола, образования, национальности, сохраняет идеологический нейтралитет.

3.3. В соответствии с основными задачами осуществляет следующие функции:

3.3.1. Использование телекоммуникационных технологий в решении задач библиотечной поддержки образовательной деятельности и организации доступа к информации.

3.3.2. Формирование набора информационных, библиотечно-библиографических, коммуникативных, досуговых, сервисных услуг, в том числе платных.

3.3.3. Удовлетворение читательских запросов с широким использованием единого книжного фонда МБУК «ЦБС», других источников.

3.3.4. Привлечение пользователей к систематическому чтению, изучение их интересов и запросов, особенностей чтения и восприятия книг.

3.3.5. Пропаганда библиотеки и воспитание культуры чтения посредством организации клубов и объединений по интересам, проведения массовых мероприятий, имеющих образовательные, воспитательные, культурно-досуговые цели.

3.3.6. Пропаганда и раскрытие книжного фонда, информационных ресурсов посредством организации выставок с целью активизации их использования.

3.3.7. Оказание помощи (консультативной, практической, индивидуальной, групповой) пользователям ЦГМБ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и досуговой деятельности.

3.4. ЦГМБ осуществляет: выдачу документов пользователям по межбиблиотечному и внутрисистемному абонементу, в библиотечных пунктах; широкий диапазон справочных и информационных услуг, включая:

3.4.1. Организация справочно-библиографического и информационного обслуживания пользователей,

3.4.2. Создание и редактирование справочно-библиографического аппарата, включающего традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронные базы данных, фонд справочных и библиографических изданий.

3.4.3. Составление библиографических списков и пособий, выдачу справок.

3.4.4. Консультационное обслуживание по различным вопросам, выполнение библиографических запросов пользователей в режиме «запрос-ответ».

3.4.5. Проведение массовых мероприятий, ориентированных на формирование информационной культуры пользователей, прежде всего учащихся, студентов.

3.5. Оказание информационно-библиографической поддержки пользователям в области создания информационных продуктов.

3.6. Для формирования информационных ресурсов ЦГМБ осуществляет:

3.6.1. Комплектование библиотечного фонда вести:

- согласно тематико – типологическому профилю комплектования МБУК «ЦБС», на основе картотеки отказов (неудовлетворенных требований пользователей) на литературу,
- комплектование проводить с учетом ассигнований на текущий год,

- картотеки доукомплектования (комплектование его учебными, научно-популярными, художественными документами на традиционных и нетрадиционных носителях),

- подписка на периодические издания.

3.6.2. Организация работы по анализу состава и использованию фонда, очищению фонда от непрофильной и ветхой литературы.

3.6.3. Формирование фонда краеведческой литературы.

3.6.4. Формирование фонда документов муниципального образования города Заринска Алтайского края.

3.6.5. Обеспечение сохранности фонда ЦГМБ.

3.7. Методическая деятельность библиотеки. Составление текстовых и статистических годовых, квартальных и помесячных планов и отчетов работы с пользователями. Проведение семинарских занятий, консультаций, стажировок. Разработка и внедрение положений, инструкций, программ, методических решений и др. Изучение и обобщение передового опыта по обслуживанию пользователей, внедрение его в практику работы. Повышение квалификации кадров.

3.8. Координация взаимодействия по вопросам обслуживания пользователей, осуществление культурно-образовательных и социально-экономических программ с другими учреждениями культуры всех систем и ведомств, творческими союзами и общественными структурами, органами местной власти.

3.9. Обеспечение безопасности пользователей библиотеки.

3.10. Ведение учета имущества ЦГМБ, в т. ч. библиотечных фондов и компьютерного оборудования, в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере библиотечной деятельности и бухгалтерского учета.

4. Управление деятельностью и штаты

4.1. Директор МБУК «ЦБС»:

– осуществляет прием на работу и увольнение работников ЦГМБ;

– организует контроль за деятельностью ЦГМБ.

4.2. Режим работы ЦГМБ устанавливается приказом директора в соответствии с трудовым законодательством и коллективным договором МБУК «ЦБС».

4.3. Штатная численность ЦГМБ определяется и закрепляется в штатном расписании МБУК «ЦБС».

4.4. Трудовые отношения работников МБУК «ЦБС» регулируются трудовым законодательством РФ, Уставом МБУК «ЦБС», правилами внутреннего трудового распорядка.

4.5. Обязанности сотрудников ЦГМБ определяются должностными инструкциями, утверждаемыми директором МУК «ЦБС».

5. Права ЦГМБ

ЦГМБ имеет право:

5.1.Самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с целями и задачами, определенными уставом учреждения, данным положением.

5.2.По согласованию с руководством учреждения разрабатывать документы, способствующие качественному и оперативному удовлетворению потребностей пользователей.

5.3.Определять в соответствии с правилами пользования библиотеки виды и размеры компенсаций ущерба, нанесённого пользователями библиотеки.

5.4.Осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям библиотеки услуг и социально-творческого развития библиотек при условии, что это не нанесёт ущерба основной деятельности.

5.5.Образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения.

5.6.Участвовать на конкурсной основе в реализации федеральных, региональных, муниципальных программ развития библиотечного дела.

5.7. Самостоятельно определять источники комплектования своих фондов.

5.8.Изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с учредителями библиотек в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

5.9.Осуществлять информационную, культурную, просветительскую, научную, образовательную деятельность в соответствии с законодательством, со своим уставом или с локальными нормативными актами организации.

5.10.Знакомиться с материалами и сведениями, необходимыми для решения поставленных перед библиотекой задач.

5.11. Принимать участие в работе семинаров, совещаний, конференций в соответствии с целями и задачами своей деятельности.

5.12.Участвовать в коллегиальном решении всех вопросов развития и функционирования библиотечной системы в целом.

6. Основные обязанности коллектива ЦГМБ

Коллектив ЦГМБ обязан:

6.1. Выполнять поставленные перед ней задачи.

6.2. Составлять планы и отчеты об их выполнении в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений.

6.3. Своевременно и качественно выполнять плановые решения, распоряжения и приказы директора МБУК «ЦБС».

6.4. Соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности и охраны труда.

6.5. Бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении библиотеки, нести ответственность за их сохранность.

7. Структура

7.1. Структура ЦГМБ определяется исходя из целей МБУК «ЦБС», характера и объема работы, задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, утверждается директором МБУК «ЦБС».

7.2. ЦГМБ в соответствии со своими задачами и видами деятельности может иметь следующую структуру:

– абонемент;

– отдел информационной и массовой работы;

- сектор комплектования и обработки книжного фонда;

-внестационарный отдел обслуживания

7.3. Реорганизация ЦГМБ в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования может происходить в порядке, установленном действующим законодательством.

7.4. ЦГМБ может открывать специализированные секторы для более полного обслуживания определенных групп пользователей на основе договоров с заинтересованной стороной.

8. Оснащение ЦГМБ

8.1. Техническое оснащение и оборудование включает:

–компьютерную технику;

–средства копирования, тиражирования документов (сканер, ксерокс и т.д.);

–средства связи (телефон, факс, модем или выделенный канал связи для обеспечения доступа к сети Интернет).

8.2. Основное программное обеспечение компьютера включает: операционную систему, текстовый редактор, электронные таблицы, систему управления базами данных, пакет для создания презентаций, браузер, антивирусный пакет, программы архивации и т.д.

8.3. Фонд электронных документов ЦГМБ формируется только лицензионными изданиями.