

Утверждаю  
Директор МБУК «ЦБС»  
Л.П. Галиченко  
« 18 » ~~авг~~ 2017г.  
"ЦБС"



## **Положение о центральной городской библиотеке им. Н.С. Клестова-Ангарского МБУК «ЦБС» г. Усть-Илимска**

### **1. Общие положения**

1.1. Центральная городская библиотека им. Н.С. Клестова-Ангарского носит имя Николая Семеновича Клестова-Ангарского на основании Постановления Совета Министров РСФСР от 30.11.1971 г. № 639 (далее - Библиотека), является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» (далее – МБУК «ЦБС»).

1.2. Статус центральной библиотеки присвоен органами местного самоуправления в соответствии со ст. 20 Федерального Закона «О библиотечном деле» от 29.12.1994г. № 78-ФЗ в лице Управления культуры Администрации города Усть-Илимска.

1.3. Библиотека не обладает правами юридического лица и осуществляет свою деятельность от имени МБУК «ЦБС» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом МБУК «ЦБС».

1.4. Библиотека – ведущее учреждение среди других структурных подразделений МБУК «ЦБС», располагающее универсальным, организованным фондом тиражированных документов и предоставляющее наиболее полное собрание документов во временное пользование физическим и юридическим лицам в пределах обслуживаемой территории города Усть-Илимска, организывает взаимопользование библиотечных ресурсов и оказывает методическую помощь библиотекам города.

1.5. Взаимные права и обязанности пользователей библиотеки и библиотечного персонала в процессе библиотечного и информационно-библиографического обслуживания, порядок доступа к фонду библиотеки, перечень основных и дополнительных услуг, условия их предоставления в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС», «Правилами пользования муниципальной библиотекой МБУК «ЦБС» г. Усть-Илимска, перечня и прейскуранта цен на платные услуги, предоставляемые библиотеками МБУК «ЦБС».

1.6. Режим работы Библиотеки устанавливается в соответствии с трудовым законодательством и Регламентом работы МБУК «ЦБС».

1.7. Положение о Библиотеке, а также изменения и дополнения к нему утверждаются директором МБУК «ЦБС». Положение действует с момента его утверждения.

## 2. Основные задачи и функции

2.1. Основными задачами Библиотеки являются:

- информационное, справочно-библиографическое и библиографическое обслуживание населения города Усть-Илимска, в том числе через Интернет, корпоративный портал МБУК «ЦБС» и посредством электронной почты;
- реализация прав населения города Усть-Илимска на свободный доступ к библиотечному фонду и информации об его составе без каких-либо ограничений;
- собирание, учет, организация хранения и сохранности универсального фонда документов, его систематизация и пополнение;
- организация централизованного комплектования структурных подразделений МБУК «ЦБС»;
- осуществление культурно-просветительной деятельности, направленной на удовлетворение духовных, интеллектуальных и культурных потребностей населения г. Усть-Илимска, а также на раскрытие и пропаганду фонда муниципальных библиотек путем проведения выставок, презентаций, творческих и литературных вечеров и т.д.;
- оказание методической и практической помощи библиотекам МБУК «ЦБС» в осуществлении их деятельности.

2.2. Для выполнения указанных задач Библиотека осуществляет следующие функции:

- комплектование фонда Библиотеки, включающего печатную продукцию и другие виды носителей информации (видеофильмы, звукозаписи, слайды, электронные документы и другие документы);
- систематизация документов и раскрытие библиотечного фонда с помощью системы карточных каталогов, электронного каталога МБУК «ЦБС» и в сети Интернет;
- обеспечение сохранности фонда путем учета, организации рационального хранения и реставрации документов;
- организация обслуживания пользователей с учетом их интересов, возрастных, физических, социальных, психологических и других особенностей, новых явлений и процессов, происходящих в обществе, обеспечение максимально удобного доступа к фондам структурных подразделений библиотек, в том числе формам стационарной и внестационарной работы;
- ведение базы данных, создание собственных информационных, в т.ч. электронных ресурсов по проблемам различных сфер жизни;
- взаимодействие с другими библиотеками, информационными и иными необходимыми организациями, в т.ч. за пределами г. Усть-Илимска;
- организация повышения квалификации сотрудников МБУК «ЦБС»;
- обеспечение условий равного доступа пользователей к информации посредством организации Интернет-ресурсов;
- создание комфортных условий для пользователей;
- обучение и консультирование пользователей по вопросам пользования библиотечно-информационными ресурсами;
- организация информирования населения г. Усть-Илимска о деятельности всех муниципальных библиотек с целью привлечения новых пользователей;
- участие в разработке и внедрении современных информационных технологий в работу Библиотеки и библиотек МБУК «ЦБС»;
- осуществление книгообмена внутри библиотечной системы и предоставление права пользования центральным справочно-библиографическим аппаратом Библиотеки;
- осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством и Уставом МБУК «ЦБС».

### 2.3. Условия обслуживания людей с ограниченными возможностями здоровья.

Работа библиотеки строится в тесном взаимодействии с региональной специальной библиотекой, специализированными учреждениями и общественными организациями инвалидов.

Основные требования к библиотекам, обслуживающим людей с ограничениями здоровья: безопасность, комфорт, беспрепятственный доступ к библиотечному и информационному пространству с использованием технологий, учитывающих разные формы инвалидности.

Целями деятельности библиотек, обслуживающих людей с ограниченными возможностями здоровья, являются, в том числе:

- создание равных условий доступа к информации, знаниям, культурному наследию;
- содействие развитию их творческого и интеллектуального потенциала;
- социокультурная реабилитация и интеграция в общественную и культурную жизнь.

### 2.4. Создание библиотечного пространства (физического и виртуального), изменяющегося в соответствии с требованиями пользователей и предоставляющего возможность:

- получения книг и других видов документов в бумажном, аудиовизуальном и электронном форматах;
  - приобретения новинок издательской продукции и периодики;
  - доступа к единому национальному электронному ресурсу, сформированному в НЭБ;
  - получения необходимой консультационной помощи;
  - пользования другими государственными услугами получения иных социально-значимых и дополнительных услуг;
- получения возможности проведения интеллектуального досуга и общения, обсуждения прочитанного и увиденного, повышения квалификации и уровня образованности;

## **III. Организация работы и управление**

3.1. Управление Библиотекой осуществляет директор МБУК «ЦБС», который действует на основе единоначалия, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач и функций.

3.2. Руководство структурными подразделениями Библиотеки осуществляют заведующие отделами, назначаемые и освобождаемые от занимаемой должности директором МБУК «ЦБС».

3.3. Структура и штат Библиотеки формируется в соответствии со штатным расписанием МБУК «ЦБС», утверждаемым директором МБУК «ЦБС». Библиотека осуществляет обслуживание в следующих структурных подразделениях: отдел обслуживания - отдел художественной литературы, отдел отраслевой литературы, краеведческий отдел (информационно-краеведческий центр «Источник»), отдел массовой работы (молодежный центр «Акцент»);

центр деловой информации, информационный библиографический отдел, отдел комплектования и обработки.

Внестанционарным обслуживанием занимается сектор внестанционарного обслуживания при отделе обслуживания.

- 3.4. Структурные подразделения Библиотеки осуществляют деятельность в соответствии с Положениями о них, утвержденными директором МБУК «ЦБС».
- 3.5. Обязанности сотрудников Библиотеки определяются должностными инструкциями, утвержденными директором МБУК «ЦБС», и функциональными обязанностями, возложенными заведующими отделами структурных подразделений Библиотеки. Круг обязанностей заместителей директора определяет директор МБУК «ЦБС».
- 3.6. Заведующий отделом Библиотеки вносит директору МБУК «ЦБС» представления об установлении, изменении и отмене надбавок, о премировании сотрудников структурного отдела библиотеки, присвоении им квалификационных разрядов, о награждении, а также о наложении дисциплинарных взысканий.
- 3.7. Библиотека осуществляет оперативный и статистический учет работы, ведет учетную документацию и предоставляет отчеты, планы работы и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.
- 3.8. Библиотека организует и оказывает дополнительные платные услуги пользователям в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС» и на основании перечня и прейскуранта цен на платные услуги, оказываемые библиотеками МБУК «ЦБС» г. Усть-Илимска.
- 3.9. Заведующий отделом Библиотеки несет персональную ответственность за организацию работы и результаты деятельности структурного подразделения Библиотеки.

#### **IV. Права и обязанности**

4.1. Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с задачами, определенными данным Положением;
- знакомиться с материалами и сведениями, необходимыми для решения поставленных перед библиотекой задач;
- предлагать к разработке документы (нормативные, организационно-распорядительные и регламентирующие деятельность библиотеки), способствующие качественному и оперативному удовлетворению потребностей пользователей;
- привлекать пользователей к участию в управлении библиотекой через попечительские, читательские советы или иные объединения при библиотеке с момента утверждения директором МБУК «ЦБС» Положений о них и их списочного состава;
- участвовать в коллегиальном решении вопросов развития и функционирования МБУК «ЦБС» в целом, в проектах и программах различного уровня, в том числе в качестве разработчика;
- организовывать работу семинаров, совещаний, конференций в соответствии с целями и задачами библиотечной деятельности и принимать участие в них
- осуществлять контроль и проводить проверки, ревизии библиотечной деятельности всех структурных подразделений МБУК «ЦБС», в том числе хозяйственной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом МБУК «ЦБС».

4.2. Библиотека обязана:

- соблюдать интересы МБУК «ЦБС»;
- придерживаться единой информационной политики, выработанной МБУК «ЦБС»;

- своевременно и качественно выполнять плановые задания, распоряжения и приказы директора МБУК «ЦБС»;
- составлять планы и отчеты об их выполнении в установленной форме и в установленные сроки;
- отвечать за достоверность предоставленных сведений;
- соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии и охраны труда, принимать меры безопасности и антитеррористической защищенности в библиотеке;
- вести учет вверенного имущества, в том числе библиотечного фонда, в соответствии нормативно-правовыми актами в сфере библиотечной деятельности и бухгалтерского учета;
- бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении библиотеки и нести ответственность за их сохранность;
- предоставлять Управлению культуры Администрации города Усть-Илимска информацию о деятельности Библиотеки в установленном порядке в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС».

## **V. Заключительные положения**

5.1. Иные вопросы, относящиеся к деятельности Библиотеки, регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом МБУК «ЦБС».