

Утверждаю
Директор МБУК «ЦБС»
Л.П. Галиченко



Положение о библиотеке искусств МБУК «ЦБС»

I. Общие положения

1.1. Библиотека искусств (далее Библиотека) является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» (далее – МБУК «ЦБС»).

1.2. Библиотека создается, реорганизуется, ликвидируется приказом Учредителя в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС» и действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Библиотека не обладает правами юридического лица и осуществляет свою деятельность от имени МБУК «ЦБС» в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС», приказами и распоряжениями директора МБУК «ЦБС», планами работы библиотеки, настоящим Положением.

1.4. Библиотека – информационное, образовательное, культурно-просветительное учреждение, располагающее фондом документов специализированной гуманитарной направленности и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам через систему читального зала, сектора информационно-дизайнерских услуг, внутрисистемного обмена, межбиблиотечного абонеента (МБА), фонотеки, внестационарного обслуживания населения 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.

II. Основные задачи

2.1. По организации библиотечного обслуживания населения города выполняет следующие задачи:

- содействует эстетическому развитию личности путем обеспечения пропаганды литературы по искусству и мировой художественной культуре;
- организует работу в помощь возрождению и сохранению национальной культуры и искусства;
- комплектует книжный фонд аудио-видео материалами по профилю библиотеки;
- осуществляет коллективное и индивидуальное информирование пользователей;
- организует любительские или творческие объединения, клубы по интересам населения города.

2.3. Условия обслуживания людей с ограниченными возможностями здоровья.

Работа библиотеки строится во 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. Содержание и организация работы

3.1. Содержание работы Библиотеки определяется в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС», текущими и перспективными планами работы Библиотеки.

3.2. Библиотека обеспечивает:

- организацию дифференцированного обслуживания населения города;
- изучение читательских запросов и их удовлетворение;
- организацию справочно-библиографического аппарата библиотеки, с помощью которого осуществляется информационно-библиографическое обслуживание пользователей;
- участие в текущем комплектовании и докомплектовании библиотеки, изучении фонда и его использование;

- сохранность фонда документов путем учета, организации рационального хранения и его реставрации;
- ведение базы данных, создание собственных информационных, в т.ч. электронных ресурсов по вопросам развития культуры и искусства;
- комфортные условия для пользователей;
- участие в разработке и внедрении современных информационных технологий в работу библиотеки;
- организацию читательского актива и вовлечение его в работу библиотеки.

3.3. Организует культурную жизнь населения города, используя досуговые формы работы – литературные и музыкальные вечера, конкурсы, выставки прикладного творчества пользователей библиотеки, вернисажи картин художников города и т.д.

3.4. Принимает участие в разработке и осуществлении городских социально-культурных программ по вопросам развития национальной культуры и искусства.

3.5. Взаимодействует с другими учреждениями культуры, общеобразовательными школами, со всеми творческими коллективами и объединениями города с целью эстетического воспитания населения г. Усть-Илимска.

3.6. Непосредственное управление деятельностью библиотеки осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором МБУК «ЦБС».

3.7. 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 - читальный зал, фонотека, сектор информационно-дизайнерских услуг. Внестанционарным обслуживанием занимается сектор внестанционарного обслуживания при отделе обслуживания.

3.8. Обязанности сотрудников библиотеки определяются должностными инструкциями, утвержденными директором МБУК «ЦБС», и функциональными обязанностями, возложенными заведующим библиотекой.

3.9. Заведующий библиотекой вносит директору МБУК «ЦБС» представления об установлении, изменении и отмене надбавок, о премировании сотрудников библиотеки, присвоении им квалификационных разрядов, о награждении, а также о наложении дисциплинарных взысканий.

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

3.11. 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.

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

деятельности на вверенной территории (помещение библиотеки и прилегающие к ней площади).

VI. 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 заведующим библиотекой Положений о них и их списочного состава;
- участвовать в коллегиальном решении вопросов развития и функционирования МУК «ЦБС» в целом, 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.

4.2. Библиотека обязана:

- соблюдать интересы МБУК «ЦБС»;
- придерживаться единой информационной политики, выработанной МБУК «ЦБС»;
- своевременно и качественно выполнять плановые решения, 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.

