



## **Положение о библиотеке-социально-досуговом центре «Добродар» МБУК «ЦБС»**

### **I. Общие положения**

1.1. Библиотека - социально-досуговый центр «Добродар» (далее – Библиотека-центр) является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» города (далее – МБУК «ЦБС»).

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

1.3. Библиотека-центр 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-центра, настоящим Положением.

1.4. Библиотека-центр – информационное, образовательное, культурно-просветительное и социально-досуговое учреждение, располагающее универсальным книжным фондом для взрослого и детского населения города Усть-Илимска. Выполняет функции центра по организации культурной жизни социально незащищенных слоев населения.

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

1.6. Положение о Библиотеке-центре, 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 социально незащищенных слоев населения библиотека-центр выполняет следующие задачи:

- обслуживает взрослое и детское население микрорайона города, где расположена библиотека-центр, уделяя особое внимание инвалидам и престарелым;
- организует доставку на дом книг тем, кто не может самостоятельно посещать библиотеку;

- обеспечивает работу пунктов выдачи и передвижек в доме-интернате для престарелых, других организациях и учреждениях города, в том числе и детских;
- изучает запросы и потребности социально незащищенных слоев населения в области чтения и информации, организации досуга, осуществляет наиболее полное удовлетворение этих запросов и потребностей;
- осуществляет коллективное и индивидуальное информирование пользователей библиотеки-центра;
- организует работу по выявлению многодетных семей, трудновоспитуемых детей и подростков и привлекает их в библиотеку-центр;
- организует любительские или творческие объединения, клубы по интересам;
- создает актив библиотеки-центра, включая неравнодушных, инициативных членов из числа читателей библиотеки и общественности города, привлекает их к участию в досуговых мероприятиях и другой работе библиотеки.

#### 2.2. Обеспечение психологического и эмоционального комфорта;

- выявление одарённых детей, помощь им в развитии;
- создание условий для приобщения к чтению и самореализации каждого юного пользователя;
- создание равных условий доступа к информационным ресурсам.

Библиотека - партнер образовательных учреждений в подготовке и повышении квалификации педагогических работников, в том числе работающих с одарёнными детьми и талантливой молодёжью, продвижении инновационных технологий, обеспечении информационно-методического сопровождения работы с одарёнными детьми.

#### 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-центра определяется в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС», текущими и перспективными планами работы библиотеки-центра.

3.2. Библиотека-центр обеспечивает:

- организацию дифференцированного обслуживания населения микрорайонов – 5,9,10;
- изучение читательских запросов и их удовлетворение;
- организацию справочно-библиографического аппарата библиотеки, с помощью которого осуществляется информационно-библиографическое обслуживание пользователей;
- организацию книжного фонда библиотеки с учетом своего профиля;
- сохранность фонда путем учета, организации рационального хранения и реставрации документов;
- ведение базы данных, создание собственных информационных, в т.ч. электронных ресурсов по проблемам развития различных сфер жизни социально незащищенных слоев населения;
- комфортные условия для пользователей;
- обучение и консультирование пользователей по вопросам пользования библиотечно-информационными ресурсами;
- участие в разработке и внедрении современных информационных технологий в работу библиотеки-центра.

3.3. Организует культурную жизнь инвалидов, престарелых и других групп социально незащищенных слоев населения, широко используя досуговые формы работы – вечера отдыха, литературные вечера, конкурсы, игры и т.д.

3.4. Организует и проводит совместно с Департаментом социальной защиты населения города Усть-Илимска различные благотворительные акции, а также благотворительные аукционы, ярмарки, выставки-продажи.

3.5. Оказывает помощь в социальной реабилитации социально незащищенных слоев населения, организуя в стенах библиотеки-центра консультации работников службы социального обеспечения, юристов, психологов.

3.6. Способствует деятельности волонтерских групп города по работе с незащищенными слоями населения, ветеранами ВОВ, тружениками тыла.

3.7. Библиотека-центр строит свою работу в тесном взаимодействии со службой социального обеспечения города, Обществом инвалидов, Советом ветеранов, благотворительными и общественными организациями города Усть-Илимска.

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

3.9. 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, отдел детской литературы. Внестационарным обслуживанием занимается сектор внестационарного обслуживания при отделе обслуживания.

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

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

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

3.13. Библиотека-центр 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.

3.14. Заведующий библиотекой-центром несет персональную ответственность за организацию работы и результаты деятельности библиотеки-центра, за ведение хозяйственной деятельности на вверенной территории (помещение библиотеки-центра и прилегающие к ней площади).

#### **IV. Права и обязанности**

4.1. Библиотека-центр 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-центром задач;
- предлагать к разработке документы (нормативные, организационно-распорядительные и регламентирующие деятельность библиотеки-центра), способствующие качественному и оперативному удовлетворению потребностей пользователей;
- привлекать пользователей к участию в управлении библиотекой-центром 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;
- принимать участие в работе семинаров, совещаний, конференций в соответствии с целями и задачами своей деятельности.

4.2. Библиотека-центр 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-центре;

- 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-центра и нести ответственность за их сохранность.