



## **Положение о библиотеке им. Ю.Ф. Федотова МБУК «ЦБС»**

### **1. Общие положения**

1.1. Библиотека им. Ю.Ф. Федотова носит имя Юрия Федоровича Федотова, Почетного гражданина города Усть-Илимска на основании Постановления Губернатора Иркутской области от 11.12.2003г. № 747-п. (далее - Библиотека), является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» (далее – МБУК «ЦБС»).

1.2. Библиотека создается, реорганизуется, ликвидируется приказом Учредителя.

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 и настоящим Положением.

1.4. Библиотека – информационное, образовательное, культурно-просветительное и культурно-досуговое учреждение, располагающее универсальным, организованным фондом тиражированных документов и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам через систему читальных залов, абонементов, внутрисистемного обмена, МБА, внестационарного обслуживания населения города Усть-Илимска.

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;
- сохранение, систематизация и пополнение библиотечного фонда;
- осуществление культурно-просветительной деятельности, направленной на удовлетворение духовных, интеллектуальных и культурных потребностей населения г. Усть-Илимска, а также на раскрытие и пропаганду фонда муниципальной библиотеки путем проведения выставок, презентаций, творческих и литературных вечеров и т.д.

2.2. Для выполнения указанных задач муниципальная 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;
- 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;
- осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством и Уставом МБУК «ЦБС».

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. Организация работы и управление**

3.1. Общее методическое руководство Библиотекой осуществляют администрация МБУК «ЦБС» и ведущие специалисты МБУК «ЦБС» во главе с директором.

3.2. Непосредственное управление деятельностью Библиотеки осуществляет заведующий Библиотекой, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором МБУК «ЦБС».

3.3. Библиотека самостоятельна в осуществлении своей культурно-досуговой и хозяйственной деятельности в пределах, определяемых планом работы и Уставом МБУК «ЦБС».

3.4. Структура и штат Библиотеки формируется в соответствии со штатным расписанием МБУК «ЦБС», утверждаемым директором МБУК «ЦБС». Библиотека осуществляет обслуживание в следующих структурных подразделениях: отдел художественной литературы, отдел отраслевой литературы, информационный отдел. Внестанционарным обслуживанием занимается сектор внестанционарного обслуживания при отделе обслуживания.

3.5. Обязанности сотрудников Библиотеки определяются должностными инструкциями, утвержденными директором МБУК «ЦБС», и функциональными обязанностями, возложенными заведующим Библиотекой.

3.6. 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.

3.7. 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 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).

#### **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;
- 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 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.