

СОГЛАСОВАНО:  
Начальник МКУ  
"Управление культуры"

С.Ж. Каплина

"03" декабря 2015г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МКУ "Централизованная  
библиотечная система г.Саянска"

К.Г. Осипова

"03" декабря 2015г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

О Центральной городской библиотеке

МКУ «Централизованная библиотечная система г. Саянска»

### 1. Основные положения

1.1. Центральная городская библиотека (далее по тексту – ЦГБ) является муниципальной общедоступной библиотекой и головным учреждением в структуре МКУ «Централизованная библиотечная система г. Саянска» (далее по тексту - учреждение). ЦГБ - это информационное, образовательное, культурно-просветительное, учреждение, располагающее организованным фондом тиражированных документов и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.2. ЦГБ является методическим и координационным центром методической, библиографической, информационной работы для библиотек учреждения, на обслуживаемой территории города Саянска. ЦГБ является центром зонального методического объединения. В состав объединения входят: Зима, Зиминский район, Куйтун, Куйтунский район, Балаганск, Балаганский район, Залари, Заларинский район и город Саянск.

1.3. ЦГБ находится в структуре учреждения, не является юридическим лицом и сохраняет административное подчинение директору учреждения.

1.4. Центральная городская библиотека общедоступна. Порядок доступа к фондам библиотеки, перечень услуг и условия их предоставления устанавливаются Уставом учреждения, Правилами пользования учреждения, Положением о платных услугах, и настоящим Положением.

1.5. В своей деятельности библиотека руководствуется основами законодательства РФ о культуре, Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (ред. от 08.06.2015), Федеральным законом РФ от 08.07.2006 г. № 152 «О персональных данных» (в ред. от 01.09.2015), Федеральным законом от 29.12.2010 N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию" (ред. от 29.06.2015), Федеральным законом от 25.07.2002 N 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности» (ред. от 23.11.2015), "Законом Иркутской области от 25 июня 2008 года № 44/21-ЗС (в ред. Закона Иркутской области от 06.06.2014) «О библиотечном деле в Иркутской области», постановлениями и распоряжениями Министерства по культуре и архивов Иркутской области, приказами и распоряжениями начальника МКУ «Управления культуры администрации МО «город Саянск», приказами и распоряжениями директора Учреждения, Уставом Учреждения, «Положением о платных услугах МКУ «ЦБС г.Саянска», настоящим Положением.

1.6. Финансирование ЦГБ осуществляется за счет средств местного бюджета, доходов от оказания платных услуг и внебюджетных источников.

1.7. Место нахождения ЦГБ: 666302 г. Саянск, м-он «Центральный», д.2.

### 2. Основные задачи ЦГБ.

*Основными задачами Центральной городской библиотеки являются:*

2.1. Предоставление ЦГБ муниципальной услуги: «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотек».

2.2. Информационное, справочно-библиографическое и библиографическое обслуживание населения г.Саянска, в-том числе через Интернет и посредством электронной почты.

2.3. Реализация прав населения г.Саянска на свободный доступ к библиотечному фонду и информации об его составе без каких-либо ограничений.

2.4. Сохранение, систематизация и пополнение библиотечного фонда.

2.5. Осуществление культурно-просветительной деятельности, направленной на удовлетворение духовных, интеллектуальных и культурных потребностей населения города, а также на раскрытие и пропаганду фонда библиотеки путём проведения выставок, презентаций, творческих вечеров и пр. массовых мероприятий.

2.6. Организация методического руководства подразделений учреждения.

### **3. Содержание работы ЦГБ**

*Для выполнения указанных задач ЦГБ осуществляют следующие виды деятельности:*

#### **3.1. Работа с пользователями**

3.1.1. Организует обслуживание населения г.Саянска документами и библиографической информацией в соответствии с единым планом библиотечного обслуживания на основе сочетания принципов бесплатности и общедоступности. Предоставляет весь перечень традиционных и нетрадиционных библиотечных услуг.

3.1.2. Разрабатывает и внедряет новые формы и методы индивидуальной и массовой работы в соответствии с запросами пользователей.

3.1.3. Организует обслуживание через межбиблиотечный абонемент (МБА), основанного на использовании документов из фондов других библиотек, а также электронной доставки документов по запросам пользователей.

3.1.4. Осуществляет учёт документов, сбор, анализ и обработку статистической информации, подготовку методических материалов. Анализирует и обобщает опыт работы библиотек-филиалов.

3.1.5. Обучает и консультирует пользователей по вопросам пользования библиотечно-информационными ресурсами.

3.1.6. Разрабатывает методические рекомендации и другие методические материалы для библиотек учреждения, проводит семинары, конференции, выявляет передовой опыт и внедряет его в практику работы, участвует в повышении квалификации библиотечных кадров.

3.1.7. Координирует работу зонального объединения, а также работу клубов: «Детектив», «Надежда», «Саянская радуга».

3.1.8. Популяризирует литературу с помощью индивидуальных и массовых форм работы (бесед, обзоров, презентаций и обсуждений книг, конференций, литературных вечеров, викторин и др.).

3.1.9. Предоставляет доступ к электронной библиотеке «ЛитРес и Национальной электронной библиотеке».

3.1.9. Принимает участие в областном проекте «Литературная карта Приангарья»

3.1.10. Обеспечивает безопасность пользователей библиотек.

3.1.11. Организует рекламу, новые формы библиотечного обслуживания читателей освещает на сайте МУК «ЦБС г.Саянска», блоге «Читающий Саянск», в средствах массовой информации.

#### **3.2. Организация работы с фондом библиотеки**

3.2.1. Осуществляет комплектование фонда библиотеки, включающего печатную продукцию и другие виды носителей информации (аудио-видео продукцию, электронные документы, базы данных на CD-ROM и другие материалы) при этом используя любые источники комплектования. С особой полнотой формирует фонд краеведческих документов.

3.2.2. Производит обработку документов и обеспечивает ими библиотеки учреждения. Раскрывает содержание фонда с помощью системы карточных каталогов, электронного каталога библиотеки.

3.2.3. Разрабатывает и осуществляет меры, направленные на предупреждение распространения документов экстремистского содержания.

3.2.4. Контролирует изъятие из библиотечного фонда документов экстремистского содержания, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов», в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем, и действующими нормативно-правовыми актами.

3.2.5. Классифицирует и маркирует информационную продукцию, находящуюся и поступающую в библиотечный фонд, а также издаваемую библиотекой в соответствии с ФЗ № 436 от 29.12.2010 года.

3.2.6. Осуществляет книгообмен внутри библиотечной системы, предоставляет право пользования единым фондом и СБА.

3.2.7. Обеспечивает сохранность фонда путём рационального его учёта, хранения и контроля над использованием, организует рациональное хранение, осуществляет санитарно-гигиенические мероприятия, производит переплёт и реставрационные работы.

3.2.8. Проводит анализ состава фонда, его использования и степени удовлетворенности читательского спроса с целью корректировки планов комплектования и приведения фонда в соответствие информационным потребностям реальных и потенциальных пользователей.

### **3.3. Справочно-библиографический аппарат (далее – СБА)**

3.3.1. Создает и использует традиционные и электронные справочные и библиографические издания, каталоги (в т.ч. электронный) и картотеки, базы данных, отражающие фонд самой библиотеки, а также фонды библиотек учреждения.

3.3.2. Оказывает помощь подразделениям учреждения в организации СБА. Проводит систематический анализ состояния библиотечно-библиографического обслуживания в учреждении.

3.3.3. Воспитывает у читателей культуру чтения, прививает навыки пользования СБА и фондами ЦГБ.

3.3.4. Ведет базы данных, создает собственные информационные, в т.ч. электронные ресурсы по проблемам развития различных сфер жизни.

3.3.5. Ведет аналитическую роспись документов. Участвует в корпоративном проекте «Середина Земли». Производит заимствование записей из сводной базы данных АРБИКОН «МАРС».

3.3.6. Осуществляет редакционно-издательскую и информационно рекламную деятельность. Разработку и выпуск библиотечных информационно-библиографических материалов, рекламной продукции. Деятельность библиотеки по реализации, предусмотренной Уставом Учреждения производимой продукции, работ и услуг не является предпринимательской деятельностью и не преследует извлечение прибыли. Получаемый от этой деятельности доход направляется на совершенствование библиотечно-библиографического обслуживания пользователей и достижение целей, предусмотренных Уставом учреждения.

### **3.4. Планирование и отчетность**

3.4.1. Составляет перспективные, годовые, квартальные планы работы с читателями - в учреждении, текстовые и статистические отчёты на основе планов и отчётов всех структурных подразделений учреждения.

3.4.2. Все отчеты и планы по работе учреждения с пользователями, утверждаются в установленном порядке директором учреждения по согласованию с начальником МКУ «Управления культуры».

### **3.5. Другие виды деятельности**

#### *Центральная городская библиотека:*

3.5.1. Осуществляет хозяйственную деятельность, направленную на расширение сферы услуг, оказываемых библиотекой в рамках её основной деятельности в соответствии с Уставом учреждения и Положением о платных услугах в учреждении;

3.5.2. Осуществляет меры по развитию и постоянному совершенствованию материально-технической базы, по созданию оптимальных условий для работы читателей и сотрудников;

3.5.3. Осваивает новые информационные технологии, автоматизирует основные процессы и системы.

3.5.4. Устанавливает связи и осуществляет сотрудничество с общественными организациями, образовательными учреждениями, предприятиями и коммерческими объединениями.

3.5.5. Осуществляет иную деятельность, в результате которой создаются, осваиваются и распространяются культурные ценности.

#### **4. Управление ЦГБ.**

4.1. Статус ЦГБ устанавливается в соответствии с Уставом Учреждения и обеспечивается бюджетным финансированием в соответствии с объемом её деятельности.

4.2. ЦГБ получает информацию об исполнении бюджета, выделении средств на комплектование, материальное обеспечение библиотеки.

4.3. Руководство деятельностью ЦГБ осуществляет директор, одновременно являющийся и руководителем учреждения, назначаемый и освобождаемый от должности начальником МКУ «Управление культуры» по согласованию с мэром городского округа.

4.3.1. Директор осуществляет руководство ЦГБ, организует работу, осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями МУК «ЦБС г. Саянска».

4.3.2. Обязанности директора ЦБС определяются должностной инструкцией, утверждённой начальником МКУ «Управление культуры».

4.4. Направление, содержание и основные показатели работы ЦГБ определяются годовыми и текущими планами работы, утверждаемыми директором учреждения по согласованию с начальником МКУ «Управление культуры».

4.5. Методическое обеспечение ЦГБ возлагается на заведующего отдела методико-библиографической работы, информационно-библиографическое обеспечение ЦГБ возлагается на главного библиографа.

4.6. Руководители отделов и сотрудники ЦГБ назначаются на должность и освобождаются от должности директором учреждения в соответствии с трудовым законодательством. Их обязанности определяются должностными инструкциями, утверждёнными директором учреждения.

4.7. Права и обязанности сотрудников определяются Уставом учреждения, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

4.8. Приём на работу в ЦГБ производится в соответствии с квалификационными требованиями и в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством.

4.9. Режим работы ЦГБ определяется на основании графика и утверждается директором учреждения по согласованию с начальником МКУ «Управление культуры».

#### **5. Структура ЦГБ**

5.1. Структура и штаты ЦГБ, утверждает учредителем, на основе существующих нормативов. Условия и порядок оплаты труда определяются в соответствии с законодательством, Уставом Учреждения, Структурой учреждения, Штатным расписанием учреждения, Положением об оплате труда учреждения.

5.2. Структуру ЦГБ составляют отделы, организованные по функциональным признакам. Структурные подразделения ЦГБ действуют в соответствии с Положениями о них, настоящим положением.

В состав ЦГБ входят:

- Отдел обслуживания (читальный зал и абонемент);
- Отдел комплектования и обработки литературы;
- Отдел методико-библиографической работы;
- Центр консервации;
- Отдел информационных технологий.

#### **6. Ответственность**

6.1. Сотрудники ЦГБ несут ответственность за выполнение плана работы библиотеки, своевременное представление отчетной документации, организацию труда, выполнение задач и функций, возложенных на библиотеку настоящим Положением, Планом платных услуг.

6.2. Сотрудники библиотеки обязаны соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности и охраны труда; внутренний трудовой распорядок.

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

## **7. Права библиотеки**

*Библиотека имеет право:*

7.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с целями и задачами, определенными данным Положением.

7.2. Осуществлять свою деятельность за счет средств местного бюджета, платных услуг и внебюджетных источников.

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

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

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

## **8. Порядок действия Положения о ЦГБ**

8.1. Положение о Центральной городской библиотеке утверждается директором МУК «ЦБС г.Саянска».

Настоящее положение является основным документом, регламентирующим деятельность центральной городской библиотеки.

Заместитель директора по основной  
деятельности МУК «ЦБС г.Саянска»

Е.Д. Семке