

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУК «Андроповская
ЦБС»

_____ Тюрю Т.В.

«__» _____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРАЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКЕ МБУК «АНДРОПОВСКАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

1. Общие положения

1.1. Центральная библиотека является головной библиотекой централизованной библиотечной системы, ее статус определяется Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «АНДРОПОВСКАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА» (далее – ЦБ), координирует деятельность библиотек, структурных подразделений МБУК «АНДРОПОВСКАЯ ЦБС».

1.2. ЦБ является информационным, культурно-просветительским центром библиотечного дела Андроповского муниципального округа, обеспечивающим свободный доступ физическим и юридическим лицам к документам на различных носителях информации.

1.3. В своей деятельности ЦБ осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ, Законам «О библиотечном деле» Российской Федерации и Ставропольского края, приказами и распоряжениями Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ и Ставропольского края, другими нормативными правовыми актами, регламентирующими и определяющими порядок функционирования и деятельности библиотек, решениями муниципальных органов власти, Уставом МБУК «Андроповская ЦБС» и настоящим Положением.

1.4. Местонахождение ЦБ (фактический адрес): 357070 Ставропольский край, Андроповский район, с. Курсавка, ул. Красная, 27.

2. Цели и задачи

2.1. Основная цель деятельности ЦБ – обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации, создание оптимальных условий для удовлетворения их образовательных, культурных и духовных потребностей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры.

2.2. На ЦБ возложены следующие задачи:

- формирование универсального фонда документов, наиболее полно обеспечивающего запросы населения Андроповского муниципального округа;
- создание электронного каталога на единый библиотечный фонд;
- организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания;
- воспитание культуры чтения пользователей;
- обеспечение свободного доступа пользователей к информации;
- предоставление информации краеведческого характера;
- организация содержательного досуга пользователей;
- организация методической помощи структурным подразделениям ЦБС;
- оказание дополнительных услуг населению, в том числе платных.

3. Основные функции

- 3.1. Формирование, хранение и предоставление пользователям наиболее полного собрания документов ЦБС на различных источниках информации, в том числе специализированного краеведческого фонда.
- 3.2. Учет, научная обработка поступивших в фонд документов на различных носителях, их отражение в Электронном каталоге, каталогах и картотеках.
- 3.3. Организация единого справочно-библиографического аппарата ЦБС: справочно-библиографического фонда (СБФ) и системы каталогов и картотек.
- 3.4. Оперативное информационно-библиографическое обслуживание пользователей ЦБ и населения округа на основе традиционных и современных информационных технологий, включая ресурсы Интернет, НЭБ, Президентской библиотеки, консультативно-правовой системы.
- 3.5. Популяризация библиотечно-библиографических знаний среди различных групп пользователей. Обучение пользователей основам информационной грамотности и содействие воспитанию информационной культуры.
- 3.6. Информационное обеспечение научной, производственной и учебной деятельности пользователей библиотек.
- 3.7. Выдача во временное пользование документов из библиотечных фондов.
- 3.8. Организация внутрисистемного книгообмена и межбиблиотечного абонеента.
- 3.9. Организация и проведение различных форм массовых мероприятий.
- 3.10. Содействие деятельности любительских клубов и объединений по интересам.
- 3.11. Предоставление населению платных услуг в соответствии с Уставом МБУК «Андроповская ЦБС», перечнем платных услуг.
- 3.12. Рекламирование деятельности ЦБ с целью оповещения реальных и потенциальных пользователей о библиотеке, в том числе в сети Интернет, популяризация ее услуг, повышение престижа ЦБ.
- 3.13. Проведение и внедрение в практику результатов различных исследований по направлениям деятельности библиотек округа, научных достижений и передового опыта библиотечной работы. Участие в российских и краевых маркетинговых, социологических и иных исследованиях в области библиотечного дела.
- 3.14. Оказание методической помощи структурным подразделениям округа. Организация системы повышения квалификации библиотекарей. Анализ и обобщение опыта библиотечной работы ЦБС.
- 3.15. Разработка и реализация проектов и программ деятельности библиотек в округе, составление сводных планов и отчетов.
- 3.16. Обеспечение координации деятельности с государственными и муниципальными структурами, производственными, образовательными, культурными и общественными

организациями, средствами массовой информации в вопросах организации и проведения окружных мероприятий, совместных круглых столов, научно-практических конференций, семинаров по проблемам жизнедеятельности округа.

3.17. Участие в разработке документов, регламентирующих деятельность МБУК «Андроповская ЦБС».

3.18. Создание сайта Учреждения и поддержка его в актуальном состоянии, в соответствии с требованиями законодательства.

4. Структура, управление, организация работы

4.1. Центральная библиотека является структурным подразделением МБУК «Андроповская ЦБС».

4.2. Центральной библиотекой руководит директор ЦБС, который несет персональную ответственность за организацию и содержание всей работы ЦБ, назначается и освобождается от должности приказом учредителя Отдела культуры администрации Андроповского муниципального округа Ставропольского края.

4.3. Структура и штатное расписание ЦБ утверждаются директором.

4.4. Структуру ЦБ составляют следующие отделы:

- отдел обслуживания (абонемент с отделом книгохранения; читальный зал (центр правовой информации), юношеская (молодежная) кафедра;
- отдел комплектования и обработки литературы с обменно-резервным фондом;
- отдел информации и современных технологий;
- инновационно-методический центр.

4.5. Отделы ЦБ действуют в соответствии с настоящим положением и положениями об отделах.

4.6. Руководство отделами ЦБ осуществляют главные библиотекари, назначаемые и освобождаемые от занимаемой должности директором ЦБС.

4.7. Режим работы ЦБ определяется в зависимости от производственной необходимости и утверждается директором ЦБС по согласованию с Учредителем.

4.8. Трудовой коллектив ЦБ составляют все сотрудники библиотеки, участвующие в его деятельности. Основной формой осуществления полномочий трудового коллектива является собрание, наделенное компетенцией в соответствии с действующим законодательством.

5. Права и обязанности

5.1. ЦБ имеет право:

5.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении.

5.1.2. Осуществлять свою деятельность за счет средств местного бюджета, а также за счет других, не запрещённых законодательством источников. Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного

читателями библиотеке. Самостоятельно устанавливать цены (тарифы) на платные услуги в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.1.3. Изымать из своих фондов и безвозмездно передавать в другие библиотеки документы в соответствии с порядком исключения документов и нормативными актами.

5.1.4. Представлять МБУК «Андроповская ЦБС» без доверенности в различных учреждениях, организациях.

5.1.5. Сотрудничать с другими библиотеками, входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

5.1.6. Проверять и контролировать работу структурных подразделений округа.

5.1.7. Иметь веб-представительство в виде страницы или группы в социальных сетях и блогах.

5.2. ЦБ обязана:

5.2.1. Исполнять муниципальное задание, утвержденной руководителем Отдела культуры администрации Андроповского муниципального округа Ставропольского края.

5.2.2. Соблюдать интересы МБУК «Андроповская ЦБС», выполнять поставленные перед ней задачи.

5.2.3. Составлять сводные планы и отчеты по их выполнению в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений.

5.2.4. Выполнять своевременно и качественно плановые решения, распоряжения и приказы директора МБУК «Андроповская ЦБС».

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