

Утверждаю
Директор Муниципального
бюджетного учреждения
«Централизованная библиотечная
система»

Л.Г. Некрасова

« 01 » 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРАЛЬНОЙ ГОРОДСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ
муниципального бюджетного учреждения
«Централизованная библиотечная система»

I. Общие положения

- 1.1. Центральная городская библиотека, в дальнейшем именуемая ЦГБ, является головной библиотекой системы, ее статус регистрируется органами местного самоуправления.
- 1.2. В своей деятельности ЦГБ руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Федеральными законами «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», «О защите персональных данных», «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», постановлениями, приказами и иными нормативно-правовыми актами Администрации города Когалыма, Уставом МБУ «ЦБС», приказами и распоряжениями директора МБУ «ЦБС», настоящим Положением.
- 1.3. Библиотека общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии.
- 1.4. В своей работе ориентируется на удовлетворение образовательных, информационно-досуговых и других запросов пользователей.
- 1.5. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации определяются правилами пользования библиотекой.
- 1.6. Финансирование библиотеки осуществляется из средств местного бюджета.
- 1.7. Библиотека подчиняется директору МБУ «ЦБС».
- 1.8. Вопросы по реорганизации и ликвидации библиотеки решаются Учредителем – МКУ «Администрация города Когалыма»

II. Основные задачи и принципы деятельности ЦГБ

- 2.1. ЦГБ удовлетворяет культурные, информационные потребности читателей. Приобщает население к культурным ценностям общества.
- 2.2. Формирует универсальный фонд документов (книги, периодические издания, базы данных, аудио-видео продукцию), используя любые источники комплектования. С особой полнотой формирует фонд краеведческих документов.
- 2.3. Создает и использует традиционные и электронные справочные и библиографические издания, каталоги и картотеки, базы данных, отражающие фонд самой библиотеки, а также фонды библиотек системы.
- 2.4. Осваивает новые информационные технологии, автоматизирует основные процессы и системы.

2.5. Организует обслуживание документами и библиографической информацией на основе сочетания принципов бесплатности и общедоступности.

III. Основные функции ЦГБ

3.1. ЦГБ является головной библиотекой системы города. Объединяет и координирует деятельность всех библиотек системы, оказывает им методическую помощь.

3.2. Осуществляет учет документов, сбор, анализ и обработку статистической информации. Анализирует и обобщает опыт работы библиотек-филиалов.

3.3. Организует обслуживание жителей города. Предоставляет весь перечень традиционных и нетрадиционных библиотечных услуг.

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

3.5. Устанавливает связи и осуществляет сотрудничество с органами местного самоуправления, общественными организациями, образовательными учреждениями, предприятиями города.

3.6. ЦГБ расширяет сферы деятельности и номенклатуру услуг за счет создания собственных специализированных подразделений, структурных форм по различным направлениям деятельности.

3.7. Осуществляет книгообмен внутри библиотечной системы. Предоставляет право пользования единым фондом и центральным СБА (справочно-библиографическим аппаратом).

3.8. Осуществляет редакционно-издательскую и информационно-рекламную деятельность.

3.9. Приобретает оборудование, технические средства, библиотечную технику для библиотек-филиалов.

IV. Управление, структура, штат ЦГБ

4.1. Управление ЦГБ осуществляет директор, одновременно являющийся и руководителем Централизованной библиотечной системы. Директор назначается и освобождается от должности главой города Когалыма, по представлению начальника Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма.

4.2. Структура и штатное расписание ЦГБ утверждается директором.

4.3. Директор МБУ «Централизованная библиотечная система»:

4.3.1. Организует работу ЦГБ и несет полную ответственность за ее деятельность;

4.3.2. Обеспечивает создание условий для сохранности муниципальной собственности, эффективного использования ресурсов ЦГБ для решения производственных задач и социального развития коллектива, способствует повышению активности и ответственности сотрудников ЦГБ за выполнение поставленных задач;

4.3.3. Издает приказы, утверждает нормативно-регламентирующие документы деятельности ЦГБ: устанавливает должностные оклады, надбавки, доплаты, принимает в соответствии с квалификационными требованиями на работу, переводит и увольняет сотрудников, поощряет и налагает дисциплинарные взыскания на основе действующего трудового законодательства;

4.3.4. Представляет ЦГБ в государственных и общественных организациях в соответствии с действующим законодательством.

4.4. При выполнении своих основных задач администрация ЦГБ руководствуется положениями Устава МБУ «ЦБС».

4.5. Структура ЦГБ:

- отдел отраслевой литературы:
 - сектор периодики
- отдел художественной и гуманитарной литературы:
 - юношеская кафедра
- информационно-аналитический отдел:
 - отдел каталогов
- центр общественного доступа:
 - сектор мультимедиа
- отдел социокультурной работы
- отдел комплектования и обработки
- отдел бухгалтерии

4.5.1. Структурные подразделения ЦГБ действуют в соответствии с положениями о них и положением о ЦГБ.

4.5.2. Руководство структурными подразделениями ЦГБ осуществляют заведующие, назначаемые и освобождаемые от занимаемой должности директором МБУ «Централизованная библиотечная система».

4.6. Права и обязанности сотрудников ЦГБ определяются Уставом МБУ «Централизованная библиотечная система», положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями администрации, должностными инструкциями.

4.7. Трудовой коллектив ЦГБ составляют все сотрудники библиотеки, участвующие в ее деятельности. Основной формой осуществления полномочий трудового коллектива является общее собрание, наделенное компетенцией в соответствии с действующим законодательством.

4.8. Режим работы библиотеки устанавливается приказом директора в соответствии с трудовым законодательством.

4.9. Штатная численность библиотеки определяется и закрепляется в штатном расписании МБУ «ЦБС» и утверждается директором.

V. ПРАВА БИБЛИОТЕКИ

Библиотека имеет право:

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

5.2. По согласованию с директором разрабатывать и утверждать нормативные, организационно-распорядительные и регламентирующие деятельность библиотеки документы, способствующие качественному и оперативному удовлетворению потребностей пользователей.

5.3. Осуществлять свою деятельность за счёт средств местного бюджета, а также за счёт других, не запрещённых законодательством, источников.

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

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

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

VI. Основные обязанности библиотеки

6.1. Выполнять поставленные перед ней задачи.

6.2. Составлять планы и отчёты об их выполнении в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений.

6.3. Своевременно и качественно выполнять плановые решения, распоряжения и приказы директора МБУ «ЦБС».

6.4. Соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности и охраны труда.

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