



Согласовано
Председатель профкома:
А.П. Крупейникова
Крупейникова А.П.
201__ г.



Утверждаю
Директор МУК ЦБС:
Н.Н. Чикалова
Чикалова Н.Н.
«1» августа 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центральной городской библиотеке им.М.Горького муниципального учреждения культуры «Орехово—Зуевская городская централизованная система»

І. Общие положения

1.1. Центральная городская библиотека им.М.Горького - структурное подразделение муниципального учреждения культуры «Орехово—Зуевская городская централизованная система» (далее - Библиотека).

1.2. Центральная городская библиотека им.М.Горького в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Основами законодательства Российской Федерации о культуре, Федеральным законом «О библиотечном деле», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Постановлениями и решениями Администрации г.о.Орехово-Зуево, Комитета по культуре, делам молодежи, спорту, туризму и физической культуре г.о. Орехово-Зуево, приказами и распоряжениями директора МУК ЦБС, Уставом МУК ЦБС и настоящим Положением.

1.3. Центральная городская библиотека формирует, хранит и предоставляет пользователям наиболее полное универсальное собрание документов в пределах обслуживаемой территории, организует взаимное использование библиотечных ресурсов и оказывает методическую помощь другим библиотекам.

ІІ. Задачи и виды деятельности Библиотеки

2.1. Задачами Библиотеки являются:

- организация библиотечного, информационного и справочно-библиографического обслуживания;
- формирование библиотечного фонда, обеспечение его сохранности;
- обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечного фонда для жителей городского округа Орехово-Зуево;
- создание в Библиотеке объединений, клубов по интересам, способствующих развитию творческих возможностей различных групп населения;

- расширение контингента пользователей Библиотеки, совершенствование методов работы с различными категориями читателей;
- развитие современных технологий и на их основе оказание информационных платных услуг;
- подготовка кадров для библиотек;
- методическое и информационное обеспечение, внедрение новых коммуникативных технологий в библиотеках;
- создание интеллектуальной и духовной среды, способствующей формированию и развитию творческих возможностей различных групп населения;
- привитие читателям навыков информационной культуры;
- разработка целевых программ в сфере библиотечного дела.

2.2. Виды деятельности:

библиотечное и информационное обслуживание:

- обслуживание пользователей Библиотеки в соответствии с правилами пользования и действующим законодательством;
- обеспечение права пользователей Библиотеки на свободный доступ к библиотечному фонду;
- формирование универсального фонда документов различных типов и видов (печатные издания и другие носители информации) с учётом интересов и запросов пользователей;
- учёт и обеспечение сохранности фондов;
- использование фонда в научно-просветительских целях; подготовка и создание стационарных и временных экспозиций, передвижных выставок, организация открытого хранения фондов;
- создание системы картотек, каталогов, обзоров, указателей, библиографических работ;
- предоставление фонда во временное пользование через систему читальных залов, абонементов и внестационарных форм обслуживания;
- предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного обслуживания;
- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- ведение справочного аппарата, справочно-информационное обслуживание;
- изучение, анализ и внедрение передового опыта организации работы отечественных и зарубежных библиотек;
- повышение комфортабельности обслуживания пользователей;
- разработка перспективных и текущих планов;
- участие в реализации муниципальной программы развития культуры;
- координация информационной и библиографической деятельности с другими библиотеками, органами научно-технической информации;
- проведение социологических исследований;
- расширение спектра дополнительных услуг;
- комплектование и научная обработка фондов (классификация, систематизация, научная инвентаризация);
- внедрение и использование автоматизации технологических процессов обработки библиотечных фондов и переход на новые современные технологии;
- внедрение научных знаний в практику хозяйственной деятельности;

- оказание информационной, консультативной и методической помощи учреждениям культуры, творческим и культурно-просветительским работникам, в пределах своей компетенции;

культурно – просветительская деятельность:

- создание интеллектуальной и духовной среды, способствующей формированию и развитию творческих возможностей различных групп населения, а также самореализации личности;
- создание условий для организации общения людей в сфере культурного досуга, удовлетворение потребностей населения в общении;
- пропаганда художественной, научной, документальной, учебной, популярной и иной литературы с целью приобщения к ценностям национальной и мировой культуры;
- организация и проведение тематических вечеров, творческих встреч, информационно-выставочных, видео-компьютерных, литературно-художественных и других культурно-досуговых программ, направленных на сохранение национальной памяти, а также сохранение и развитие русского литературного языка как одного из важнейших элементов национальной культуры;
- организация и проведение тематических, обзорных экскурсий, лекций, бесед, консультаций по различным отраслям знаний, стационарных и временных экспозиций, передвижных выставок;
- проведение анкетирования и опроса общественного мнения с целью выявления спроса населения на услуги культуры и его удовлетворение в зоне своего обслуживания;
- создание групп, клубов по интересам, творческих союзов и объединений.

административная и финансово-хозяйственная деятельность:

- определение необходимых объёмов финансирования в соответствии с действующим законодательством на основе нормативов и рекомендаций;
- установление договорных отношений в форме письменных соглашений, определяющих взаимные права, обязанности и ответственность Библиотеки;
- оформление договорно-правовых отношений с:
- коммунальными, ремонтными, охранными, радио-телекоммуникационными службами;
- организациями, обеспечивающими ресурсами основную деятельность – комплектование фондов, поставку оборудования, техники, расходных материалов;
- приобретателями дополнительных услуг и продукции (как библиотечно-информационных, так и правомерных не библиотечных);
- привлечение дополнительного ресурсного обеспечения – финансового, материально-технического, кадрового потенциала;
- содержание зданий, включая коммунальные услуги, текущий ремонт и капитальный ремонт;
- усиление экономической заинтересованности сотрудников;
- усиление материально-технической базы;
- разработка внутренней нормативной и оперативно-распорядительной документации.

III. Организация работы и управление

3.1. Библиотека открыта для читателей ежедневно по будням: с 10.00 до 20.00 часов; в субботу, воскресенье с 09.30-18.00 часов. Последний день месяца - санитарный. Режим работы сотрудников библиотеки определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МУК ЦБС.

3.2. Библиотека участвует в реализации муниципального задания.

3.3. Библиотека подчиняется в своей деятельности директору МУК «Орехово-Зуевская городская централизованная библиотечная система» (далее – директор ЦБС).

3.4. Сотрудники библиотеки назначаются и освобождаются от работы директором МУК ЦБС. Штатное расписание библиотеки определяется его структурой.

3.5. В основе деятельности библиотеки лежит принцип взаимодействия, в рамках административно-хозяйственного управления МУК ЦБС.

3.6. Права и обязанности сотрудников определяются Уставом МУК ЦБС, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

3.7. Время работы библиотеки-филиала утверждается директором МУК ЦБС.

4. Учет и отчетность.

4.1. Библиотека ведет статистическую и информационную отчетность о работе по установленной форме, предоставляют вышестоящим организациям в полном объеме отчет в установленные сроки.

5. Имущество и финансовая деятельность

5.1. Имущество библиотеки является муниципальной собственностью и закрепляется на правах оперативного управления за МУК ЦБС.

5.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов являются бюджетные и внебюджетные средства.

5.3. Финансирование деятельности библиотек-филиалов осуществляется на основании сметы расходов МУК ЦБС за счёт городского бюджета и внебюджетных средств.

6. Структура библиотеки:

6.1. Абонемент

6.2. Читальный зал.

6.3 Отдел комплектования

6.4.Методико-библиографический отдел

10. Реорганизация и ликвидация.

10.1. Реорганизация и ликвидация библиотеки осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством РФ и Уставом МУК ЦБС.

Настоящее положение является основным документом регламентирующим деятельность библиотеки-филиала.