



УТВЕРЖДАЮ:

«21» авг 2023 г.

Директор МБУК ЦБС
Печерская Ю.Г.

Положение
о Центральной городской библиотеке
Муниципального бюджетного учреждения культуры
Централизованная библиотечная система

1. Общие положения

1.1 Центральная городская библиотека (далее по тексту ЦГБ) является головной библиотекой и методическим центром Муниципального бюджетного учреждения культуры Централизованная библиотечная система (далее по тексту МБУК ЦБС).

1.2 Деятельность ЦГБ регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Областным законом от 21.04.1997 № 25-ОЗ «О библиотеках и библиотечных фондах в Свердловской области», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», муниципальными правовыми актами Верхнесалдинского городского округа (далее по тексту ВСГО), Модельным стандартом деятельности муниципальных общедоступных библиотек Свердловской области, Уставом МБУК ЦБС, настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами, регулирующими библиотечную деятельность.

1.3 ЦГБ выполняет функции Центральной муниципальной библиотеки, которая формирует, хранит и предоставляет пользователям полное универсальное собрание документов в пределах обслуживаемой территории, организует взаимодействие библиотечных ресурсов и оказывает методическую помощь библиотекам МБУК ЦБС.

1.4 ЦГБ в своей работе ориентируется на удовлетворение образовательных, информационно-досуговых, культурных и других запросов пользователей.

1.5 Местонахождение и юридический адрес: Свердловская область, г. Верхняя Салда, ул. Воронова, д. 12, корп. 1.

2. Задачи и виды деятельности ЦГБ. Организация фонда. Организация работы с документами, включенными в ФСЭМ

2.1 Задачами ЦГБ являются:

- 2.1.1 Организация библиотечного, информационного и справочно-библиографического обслуживания;
- 2.1.2 Формирование библиотечного фонда, обеспечение его сохранности;
- 2.1.3 Обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечного фонда для жителей Верхнесалдинского городского округа;
- 2.1.4 Создание в ЦГБ объединений, клубов по интересам, способствующих развитию творческих способностей различных групп населения;
- 2.1.5 Расширение контингента пользователей ЦГБ, совершенствование методов работы с различными категориями пользователей;
- 2.1.6 Развитие современных информационных технологий;
- 2.1.7 Подготовка кадров библиотек МБУК ЦБС;
- 2.1.8 Научное, методическое и информационное обеспечение, внедрение новых коммуникативных технологий в библиотеках МБУК ЦБС;
- 2.1.9 Создание интеллектуальной и духовной среды, способствующей формированию и развитию творческих способностей различных групп населения;
- 2.1.10 Привитие пользователям навыков информационной культуры;
- 2.1.11 Разработка и реализация целевых программ в сфере библиотечного дела;
- 2.1.12 Участие в развитии территории своего района совместно с органами местного самоуправления и местными организациями на основе изучения потребностей реальных и потенциальных пользователей библиотек, создания баз данных по проблемам развития различных сфер жизнедеятельности местного сообщества, взаимодействия с другими библиотеками, информационными и прочими организациями;
- 2.1.13 Формирование положительного имиджа библиотеки в сознании населения, представителей местных органов власти и управления, общественных организаций, средств массовой информации.

2.2 Виды деятельности:

2.2.1 Библиотечное и информационное обслуживание:

- обслуживание пользователей ЦГБ в соответствии с правилами пользования и действующим законодательством;
- обеспечение права пользователей ЦГБ на свободный доступ к библиотечному фонду;
- формирование универсального фонда документов различных типов и видов (печатные издания и другие носители информации) с учетом интересов и запросов пользователей;
- формирование фонда произведений печати Верхнесалдинского городского округа;
- учет 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 и каталогов;
- создание обзоров, указателей, библиографических пособий, статей;
- предоставление фонда во временное пользование через систему читальных залов, абонементов, межбиблиотечных абонементов, 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;
- ведении справочного аппарата, справочно-информационное обслуживание;
- изучение, анализ и внедрение передового опыта организаций работы отечественных и зарубежных библиотек;
- повышение комфортности обслуживания пользователей;
- разработка перспективных и текущих планов;
- проведение маркетинговых и социологических исследований;
- расширение спектра дополнительных услуг;
- создание рекламной и печатной продукции, информационных видеосюжетов;
- комплектование и научная обработка фондов (классификация, систематизация, инвентаризация);
- внедрение и использование автоматизации технологических процессов обработки библиотечных фондов и переход на новые современные технологии;
- оказание информационной, консультационной и методической помощи учреждениям культуры, творческим и культурно-просветительским работникам, в пределах своей компетенции.

2.2.2 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, видеокомпьютерных, литературно-художественных, ритуально-обрядовых 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;
- обзор фонда, подготовка и публикация путеводителей, библиографических работ, статей, рукописей, литературных сборников;
- проведение, по мере необходимости, анкетирования и опроса общественного мнения с целью выявления спроса на услуги культуры и его удовлетворения в зоне своего обслуживания;
- создание групп, клубов по интересам, творческих союзов и объединений для осуществления своей профессиональной деятельности.

2.3. Организация работы по выявлению документов, включенных в ФСЭМ:

2.3.1 В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов ЦГБ самостоятельно осуществляет проверку фонда на предмет наличия в нем документов, включенных в ФСЭМ, которая проводится:

- при поступлении новых документов в фонд;
- систематически (не реже одного раза в месяц) путем сверки ФСЭМ со справочно-библиографическим аппаратом фонда МБУК ЦБС.

Результаты проверки фиксируются в журнале сверки с ФСЭМ (Приложение № 1).

2.3.2 При выявлении документа, включенного в ФСЭМ на этапе комплектования фонда он не подлежит включению в библиотечный фонд.

2.3.3 В случае выявления документа, включенного в ФСЭМ и уже находящегося в фонде МБУК ЦБС, данный документ подлежит списанию и передаче на утилизацию. Основание для списания – несоответствие профилю комплектования библиотеки.

2.4 Обработка, способы хранения и использования документа, включенного в ФСЭМ:

2.4.1 Если документ, включенный в ФСЭМ, в соответствии с законодательством должен храниться в фонде МБУК ЦБС, МБУК ЦБС предпринимает следующие действия:

- на издание наклеивается ярлык с пометкой [!] (восклицательный знак), указывающий на запрет его распространения;
- составляется Акт о наличии в ЦГБ издания, включенного в ФСЭМ (Приложение № 2);
- для хранения данного документа и аналогичных документов в ЦГБ выделяется специальное место (в зависимости от объемов – отдельное помещение, закрытый стеллаж, шкаф с замком), куда перемещаются все документы, включенные в ФСЭМ;
- приказом директора МБУК ЦБС назначаются лица, ответственные за хранение и использование указанных документов в библиотеках;
- допуск иных лиц к данному фонду запрещается.

2.5 Режим использования документов, включенных в ФСЭМ:

- документы, включенные в ФСЭМ не подлежат никаким видам копирования и экспонирования, выдаче по межбиблиотечному абонементу (МБА), а также транспортировке из одного здания библиотеки в другое и обратно.

- ознакомление с документами, включенными в ФСЭМ и хранящимися в библиотеке осуществляется в исключительных случаях: для проведения сравнительной экспертизы документов на наличие экстремистской информации во вновь выявленных материалах и подготовки антиэкстремистских пропагандистских акций.

2.6 Выявление Интернет-ресурсов и ограничение доступа с компьютеров библиотеки:

2.6.1 В целях исключения возможности массового распространения материалов, включенных в ФСЭМ и иной запрещенной информации, в ЦГБ установлена контент-фильтрация и осуществляется ежедневная проверка исправной работы контент-фильтрации;

2.6.2 По результатам сверки ФСЭМ с электронными документами и Интернет-сайтами, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в ЦГБ, составляется Акт о блокировке Интернет-ресурсов, включенных в ФСЭМ (Приложение № 3).

3. Основные функции ЦГБ

3.1 ЦГБ является головной библиотекой МБУК ЦБС. Объединяет и координирует деятельность библиотек – структурных подразделений, оказывает им методическую помощь.

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

3.3 Организует обслуживание жителей Верхнесалдинского городского округа. 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 и коммерческими объединениями.

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

3.7 Вводит в деятельность библиотеки платные услуги, стоимость которых определяется в соответствии с Положением о платных услугах, оказываемых МБУК ЦБС.

3.8 Осуществляет редакционно-издательскую и информационно-рекламную деятельность.

3.9 Приобретает оборудование, технические средства, библиотечную технику для библиотек МБУК ЦБС.

4. Управление и структура ЦГБ

4.1 ЦГБ подчиняется в своей деятельности директору МБУК ЦБС.

4.2 Структура и штатное расписание ЦГБ утверждается директором МБУК ЦБС.

4.3 структуру ЦГБ составляют:

- отдел обслуживания ЦГБ;
- информационно-библиографический отдел;
- отдел комплектования и обработки;
- хозяйственный отдел;
- методист.

4.4 Структурные подразделения ЦГБ осуществляют свою деятельность в соответствии с Положениями о структурных подразделениях и настоящим Положением.

4.5 Руководство структурными подразделениями ЦГБ осуществляют заведующие отделами, назначаемые и освобождаемые от занимаемой должности директором МБУК ЦБС.

4.6 Режим работы ЦГБ (рабочие, выходные, санитарные дни и перерывы) определены Административным регламентом предоставления муниципальной услуги по организации библиотечного обслуживания населения Верхнесалдинского городского округа.

5. Права и обязанности

5.1 ПРАВА:

5.1.1 Определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами, определенными настоящим Положением;

5.1.2 Определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеке;

5.1.3 Изымать из своих фондов и безвозмездно передавать в другие библиотеки документы в соответствии с порядком исключения документов и нормативными правовыми актами (исключение составляют документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);

5.1.4 Пополнять фонд МБУК ЦБС путем прямого обмена с другими библиотеками, учреждениями и организациями в соответствии с законодательством;

5.1.5 Принимать в дар необходимую литературу;

5.1.6 Получать обязательный бесплатный экземпляр всех изданий, издающихся на территории ВСГО, официальных материалов, опубликованных и неопубликованных документов, выходящих на территории ВСГО в соответствии с Федеральным законом от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Областным законом от 21.04.1997 № 25-ОЗ «О библиотеках и библиотечных фондах в Свердловской области»;

5.1.7 Осуществлять редакционно-издательскую и информационно-рекламную деятельность в целях продвижения ЦГБ и МБУК ЦБС;

- 5.1.8 Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;
- 5.1.9 Представлять ЦГБ в различных учреждениях, организациях: принимать непосредственное участие в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиотечной деятельности;
- 5.1.10 Вести в установленном порядке сотрудничество с другими библиотеками;
- 5.1.11 Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;
- 5.1.12. Проверять и контролировать работу библиотек МБУК ЦБС;
- 5.1.13 Реорганизация и прекращение деятельности ЦГБ производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
- 5.1.14 Трудовые отношения работников ЦГБ регулируются Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами, содержащими нормы о труде, Уставом МБУК ЦБС, настоящим Положением, должностными инструкциями, трудовым договором, коллективным договором, локальными нормативными актами МБУК ЦБС;
- 5.1.15 Работники ЦГБ ответственны за сохранность фонда. Работник библиотеки, виновный в причинении ущерба, несёт ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.2 ОБЯЗАННОСТИ:

- 5.2.1 Обеспечивать реализацию прав граждан, установленных Федеральным законом «О библиотечном деле» на бесплатное библиотечное обслуживание;
- 5.2.2 Выполнять свои обязательства в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов и настоящим Положением;
- 5.2.3 Обеспечить достоверность статистического отчета;
- 5.2.4 Отражать в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие.

6. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение

- 6.1 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, предусмотренном действующим законодательством и утверждаются директором МБУК ЦБС.

7. Заключительные положения

- 7.1 Работники ЦГБ могут входить в состав Совета трудового коллектива, имеют право обсуждать и принимать коллективный договор и другие локальные акты.
- 7.2 Работники ЦГБ подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается Положением о порядке и условиях аттестации специалистов

Муниципального бюджетного учреждения культуры Централизованная библиотечная система.

7.3 Охрана труда работников ЦБ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.