

УТВЕРЖДАЮ

и.о.директора МБУК

«Чернушинская ЦБС»

О.Н.Слобожанина

«14» февраля 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о городской библиотеке – филиале № 4
МБУК «Чернушинская ЦБС»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Городской библиотеке – филиале №4 библиотеке (далее – Библиотека) разработано в соответствии Указом Президента РФ от 24.12.2014 N 808 «Об утверждении Основ государственной культурной политики», Федеральным законом от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Пермского края от 05.03.2008 N 205-ПК «О библиотечном деле в Пермском крае», Федеральным законом от 29 декабря 1994 года №77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», Законом Пермского края от 06.10.2009 N 510-ПК «Об обязательном экземпляре документов Пермского края, Уставом МБУК «Чернушинская ЦБС».

1.2. Городская библиотека – филиал №4 является структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Чернушинская централизованная библиотечная система».

2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ

2.1. Организует библиотечное обслуживание жителей поселка Азинский. Предоставляет весь перечень основных и дополнительных (платных) библиотечных услуг.

2.2. Библиотека служит интересам всех групп населения, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, проживающих на территории города и округа.

2.3. Библиотека соблюдает нейтралитет в отношении партий, общественных движений и конфессий, отражая сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие, действуя в интересах населения, при условии, что они не противоречат действующему законодательству.

2.4. Почтовый адрес: 617834 Пермский край, Чернушинский район, пос. Азинский, ул. Буденного, 28а.

3. СТРУКТУРА БИБЛИОТЕКИ

3.1. Библиотека имеет в своем составе:

- абонемент
- читальный зал

4. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

4.1. Комплектование фондов

4.1.1. Участие в комплектовании фондов с учетом интересов и запросов пользователей.

4.1.2. Размещение и хранение документов, проведение проверок в соответствии со стандартами и нормативами.

4.1.3. Обеспечение условий для сохранности фонда посредством соблюдения охранных, противопожарных и санитарно-гигиенических норм.

4.1.4. Раскрытие содержания фонда путём создания справочно-информационного аппарата (каталогов, картотек, баз данных, информационных и библиографических пособий).

4.1.5. Изучение фонда и потребностей населения в документах и информации.

4.1.6. Формирование фонда краеведческой литературы.

4.2. Библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание

4.2.1. Обеспечение доступа в Библиотеку жителям города.

4.2.2. Организация стационарного и внестационарного обслуживания жителей города, в т.ч. людей с ограниченными возможностями здоровья, через библиотечные пункты, выездные читальные залы, обслуживание на дому.

4.2.3. Удовлетворение запросов пользователей с использованием фонда книгохранения и возможностей МБА, Сети Интернет.

4.2.4. Предоставление полной бесплатной информации о составе фонда через систему каталогов и картотек, других форм информирования.

4.2.5. Предоставление пользователям консультативной помощи в поиске и выборе источников информации.

4.2.6. Предоставление во временное пользование любого документа из библиотечных фонда через абонемент, читальный зал, внестационарное обслуживание в соответствии с Правилами пользования библиотекой.

4.2.7. Создание комфортных условий для пользователей библиотеки.

4.2.8. Распространение информации о новых поступлениях и имеющихся документах среди различных групп пользователей.

4.2.9. Сбор, хранение краеведческих материалов, издание краеведческих, справочно-информационных и рекомендательных библиографических пособий.

4.2.10. Пополнение и обновление информации о Библиотеке и услугах в социальных сетях.

4.2.11. Организация издательской деятельности: выпуск библиотечных и информационно-библиографических материалов, рекламной продукции и т.п.

4.3. Досуговая деятельность

4.3.1. Проведение массовых мероприятий, удовлетворяющих интересы и потребности пользователей Библиотеки.

4.3.2. Создание на базе Библиотеки клубов, объединений по интересам, кружков, для развития творческой деятельности и общения населения.

4.3.3. Участие в региональных и муниципальных конкурсах и мероприятиях.

4.4. Образовательная деятельность

4.4.1. Проведение массовых мероприятий образовательной направленности.

4.4.2. Распространение библиотечно-библиографических знаний, воспитание культуры чтения.

4.5. Управленческая деятельность

4.5.1. Управление Библиотекой осуществляет директор МБУК «Чернушинская ЦБС».

4.5.2. Деятельность Библиотеки организует главный библиотекарь, принимаемый и увольняемый приказом директора МБУК «Чернушинская ЦБС».

4.5.3. Права и обязанности работника Библиотеки определяются трудовым договором, должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора МБУК «Чернушинская ЦБС».

4.5.4. Сотрудник Библиотеки пользуется всеми правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

4.5.5. Трудовые отношения в Библиотеке регламентируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ

5.1. Библиотека обслуживает пользователей в соответствии с настоящим Положением, Правилами пользования библиотеками МБУК «Чернушинская ЦБС» и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Библиотека в своей деятельности должна отражать сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие.

5.3. Библиотека имеет право

5.3.1. Самостоятельно определять направления, содержание и формы своей деятельности в пределах, установленных Уставом МБУК «Чернушинская ЦБС».

5.3.2. Изымать и реализовывать документы из своего фонда в соответствии с действующими нормативно – правовыми документами. При этом Библиотека не имеет права списывать и реализовывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.3.3. Пользоваться фондами других библиотек для удовлетворения запросов пользователей.

5.3.4. Изучать и по возможности и наиболее полно удовлетворять запросы всех категорий пользователей.

5.3.5. Самостоятельно определять необходимый состав документов, включаемых в текущее плановое комплектование фонда.

5.3.6. Систематически следить за своевременным возвратом в Библиотеку выданных изданий.

5.4. Библиотека обязана

5.4.1. Действовать в соответствии с Уставом.

5.4.2. Надлежащим образом выполнять свои обязательства, определённые настоящим Положением в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов.

5.4.3. Гарантировать соблюдение прав и свобод работников Библиотеки, пользователей библиотеки.

5.4.4. Соблюдать конфиденциальность сведений о пользователях библиотеки, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

5.4.5. Обеспечивать достоверность статистических отчетов.

5.4.6. Сотрудник Библиотеки обязан соблюдать нормы служебной этики, выполнять Правила пользования Библиотекой, соблюдать, чистоту и порядок, бережно относиться к фонду и другому имуществу Библиотеки.

Обеспечивать и нести ответственность за соблюдение нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического режима.

6. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ О ГОРОДСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ-ФИЛИАЛЕ №4

6.1. Положение о Городской библиотеке – филиале №4 утверждается приказом директора МБУК «Чернушинская ЦБС».

6.2. В процессе деятельности в Положение в установленном порядке могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.